

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2023**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023**

A **ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO ALTO IRANI denominada AMAI**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de natureza civil, localizada na Rua Floriano Peixoto, N.º 100, Centro, na cidade de Xanxerê, Estado de Santa Catarina, Cep 89.820-000; regendo-se por Estatuto Social, por seu Presidente Sr. Oscar Martarello, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao que determina a Constituição Federal de 1988, Art. 37, II, bem como demais disposições legais aplicáveis à espécie, torna público que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVA OBJETIVA E TÍTULOS**, para provimento de cargo (contratação CLT) de acordo com as seguintes disposições deste Edital..

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

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

1.2. O Processo Seletivo Simplificado terá **caráter classificatório com prova escrita objetiva e de títulos**.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado se destina à formação de cadastro de reserva e de vagas, conforme conveniência da AMAI.

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

Cargo	Nº de vagas	Requisitos mínimos para assumir o cargo	Vencimentos	Carga horária semanal	Tipo de prova
Secretário(a)	01 + CR	a) conclusão do ensino médio; b) estar cursando graduação em curso superior de administração, direito, ciências contábeis, processos gerenciais, gestão da tecnologia da informação ou tecnólogo; c) possuir habilitação para dirigir veículos automotores (mínimo classe “b”).	R\$ 2.200,00	40 h	Objetiva Títulos
Auxiliar Prático de Topografia	CR	a) ensino médio completo, mediante apresentação de certificado de conclusão de ensino médio;	R\$ 2.200,00	40 h	Objetiva Títulos

		b) possuir habilitação para dirigir veículos automotores (mínimo classe “B”).			
--	--	---	--	--	--

Legendas utilizadas:**CR***Cadastro Reserva.

- 1.5. O regime de contratação dos cargos previstos neste Edital será Celetista - CLT.
- 1.6. O valor para inscrição em qualquer um dos cargos será de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais).
- 1.7. A habilitação ao cargo deverá ser comprovada no momento de sua admissão/convocação.
- 1.8. As atribuições e funções inerentes ao cargo estão detalhadas no **ANEXO I**.

2. DA DIVULGAÇÃO:

- 2.1. A divulgação oficial do Edital de Abertura na íntegra, será efetuada através de publicação nos seguintes locais: no site da empresa organizadora, no endereço <http://www.wedoconcursos.com.br> no site do Município, no endereço <https://www.amaisc.gov.br> e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, no endereço <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/site>.
- 2.2. Os demais editais, convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Processo Seletivo Simplificado serão divulgados no site <http://www.wedoconcursos.com.br> sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3. DA INSCRIÇÃO:

- 3.1. Para participar do Processo Seletivo Simplificado 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,
 - 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.
 - 3.4.9. A Para a posse do cargo, deverá estar imunizado contra a Covid-19, correspondendo a 1ª dose, 2ª dose, 3ª dose ou dose única, conforme cronograma instituído pela Secretaria Municipal de

Saúde (SMS). A comprovação ocorrerá, alternativamente, através do certificado de vacinas digital disponível na plataforma do Sistema Único de Saúde – Conecte SUS ou através do comprovante/caderneta/cartão de vacinação em impresso em papel timbrado, emitido no momento da vacinação pela Secretaria Municipal de Saúde.

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 Processo Seletivo Simplificado da AMAI;

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.

3.12. 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.

3.16. O candidato é o único responsável por verificar as informações do boleto bancário, bem como por certificar-se, no ato do pagamento, que o seu boleto foi pago corretamente (linha digitável do boleto deve ser igual à do comprovante de pagamento), inclusive no que diz respeito ao valor correto. O boleto bancário pago será o registro provisório de inscrição, devendo ser conservado pelo candidato.

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

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

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

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

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

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

3.22. Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para ser admitido ao cargo, se aprovado, pois o valor recolhido **não será restituído em hipótese alguma.** Da mesma forma que **não será restituído em hipótese alguma**, valores pagos de inscrição cancelada pelo próprio candidato.

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

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

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

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

3.27. Será cancelada a inscrição do candidato que:

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

- 3.27.2. **Não efetuar o pagamento do valor de inscrição na forma e prazos previstos neste Edital;**
- 3.27.3. Efetuar pagamento em valor menor do que aquele estabelecido neste Edital como valor de inscrição ao cargo escolhido.
- 3.28. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, aos seus dados de identificação, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo Simplificado, inclusive com a publicação de dados na rede mundial de computadores, relativos às etapas deste certame.
- 3.29. 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.
- 3.30. A **WE DO** e a **AMAI** não se responsabilizam por solicitações de inscrições, anexos de documentos, interposição de recursos, ou qualquer outro ato no Processo Seletivo Simplificado 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.
- 3.31. 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.
- 3.32. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão deferidas e homologadas pela autoridade competente.
- 3.33. 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.
- 3.34. 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.
- 3.35. 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**.
- 3.36. É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Processo Seletivo Simplificado através de veiculação prevista no **Item 2** deste Edital.

4. DAS ISENÇÕES:

- 4.1. Nos termos da Lei Estadual Catarinense nº 10.567/1997 e 17.998/2020, especificamente durante o período estabelecido no cronograma deste edital, os candidatos poderão pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição.
- 4.2. Ficam isentos do pagamento do valor de Inscrição no Processo Seletivo Simplificado, os candidatos doadores de sangue, de medula óssea e os candidatos que declare estar em situação de vulnerabilidade socioeconômica, por ser membro de família de baixa renda, nos termos do art. 4º do Decreto n.º 6.135 de 26 de junho de 2007 e que seja inscrito no Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal (CadÚnico), cuja renda familiar mensal *per capita* seja inferior ou igual a meio salário mínimo nacional atendidas às condições estabelecidas nos itens seguintes. Ficarão isentos do pagamento também os candidatos que atuarem como jurados em uma das Comarcas do Estado de Santa Catarina, nos termos da Seção VIII do Capítulo II do Livro II do Decreto-Lei nº 3.689, de 3 outubro de 1941 (Código de Processo Penal) e os eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral para prestarem serviços no período eleitoral, nos termos da Lei Estadual n.º 17.998/2020.

- 4.3. O candidato que requerer o benefício deverá inscrever-se normalmente, entretanto, caso deferida a solicitação de isenção, não precisará pagar o boleto bancário.
- 4.4. Para requerer a isenção por **doação de sangue** o candidato deverá:
- 4.4.1. Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo IV**), assinalando a opção “doador de sangue” **e anexar ao requerimento o documento expedido pela entidade coletora.**
- 4.4.1.1. 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:
- 4.5.1. Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo IV**), assinalando a opção “Doador de Medula Óssea” e anexar ao requerimento o **comprovante de inscrição de Doador de Medula Óssea**. A não anexação do documento listado neste item implica no indeferimento do pedido de isenção.
- 4.6. Para requerer a isenção por **baixa renda**, o candidato deverá:
- 4.6.1. Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo IV e V**), informando o seu número de Identificação Social (NIS) único e válido, assinalando a opção “baixa renda”, anexando o comprovante do CadÚnico que poderá ser retirado no site: https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/, bem como declarar-se membro de família de baixa renda. Cumpre salientar que os dados informados pelo candidato devem estar exatamente como estão registrados no Cadastro Único e na receita federal. Divergências em informações como a data de nascimento, Número de Identificação Social – NIS, seu nome (como ausência de qualquer sobrenome, ausência de preposições, letras trocadas e abreviações) causam indeferimento da solicitação.
- 4.6.2. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção não garante ao interessado a isenção do pagamento do valor da inscrição, a qual estará sujeita à análise e ao deferimento por parte da **WE DO CONCURSOS** através de consulta junto ao órgão gestor do CadÚnico. Desta forma, antes de solicitar a isenção o candidato deverá verificar as correspondências de suas informações pessoais e, se for o caso, atualizá-las no CadÚnico e/ou na Receita Federal.
- 4.6.3. O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal, assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames não garantem, por si só, a isenção do pagamento do valor da inscrição.
- 4.7. Para requerer a isenção por **Jurado e Mesário**, o candidato deverá:
- 4.7.1. 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.
- 4.8. 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.
- 4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. 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.

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

4.13. 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**.

4.14. 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.

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

4.16. 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.

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

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

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

5.6.4. O (a) acompanhante deverá:

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

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

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

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, a **Associação dos Municípios do Alto Irani - AMAI** reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Objetiva, garantida a publicidade nos meios estipulados no **item 2** deste Edital, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da realização da prova.

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

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

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

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

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

- 6.7. Quaisquer um dos documentos listados no **item 6.3**, deverão ser apresentados em perfeito estado, legível, sem rasuras e com foto atualizada. Não será aceita cópia de qualquer documento, mesmo que autenticada. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto, avariado ou com foto desatualizada (emitido há mais de 10 anos, com foto que não permita a sua identificação), deverá portar outro documento (dentre os acima citados). Caso o candidato não apresente outro documento, não será permitido realizar a prova.
- 6.8. Ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, sua folha de respostas assinada.
- 6.9. As provas objetivas terão a duração conjunta de 03 (três) horas, incluindo o tempo de marcação na folha de respostas.
- 6.10. O candidato somente poderá deixar o local da prova uma hora após o seu início.
- 6.11. 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.*
- 6.12. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local em que se realizará a prova objetiva.
- 6.13. 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.
- 6.14. 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.
- 6.15. Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes informações referentes ao conteúdo da prova, preenchimento e assinatura do cartão de respostas, quaisquer outras informações deste Processo Seletivo Simplificado e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 6.16. 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.
- 6.17. É proibido o porte de arma de fogo.
- 6.18. 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.
- 6.19. Os telefones celulares, *paggers* e quaisquer outros aparelhos de comunicação deverão permanecer desligados durante todo o tempo de realização das provas e **lacrados pelo fiscal de sala**, no momento da entrada do candidato, do contrário, o candidato que infringir esta determinação será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 6.20. 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.
- 6.21. 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.

6.22. 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.

6.23. A **WE DO CONCURSOS** e a **Associação dos Municípios do Alto Irani - AMAI** 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.

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

6.25. 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.**

6.26. É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo Simplificado. 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.

6.27. 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.

6.28. 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.

6.29. 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.**

6.30. 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.

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

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

- a) *Apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento dos portões, não se admitindo qualquer tolerância;*
- b) *Deixar o local de realização da prova sem a devida autorização;*
- c) *Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;*
- d) *Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;*
- e) *Proceder de forma a tumultuar a realização das provas;*
- f) *Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio;*

- g) Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
- h) Se ausentar da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- i) Não devolver integralmente o material recebido;
- j) Deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações cedidas.
- k) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- l) Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável) ou outro procedimento de segurança;

6.33. 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.

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

6.35. 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:

Prova	Área de conhecimento	N.º de questões	Valor por questão	Valor Total
Escrita Objetiva	Língua portuguesa	10	3,00	30,00
	Matemática / raciocínio lógico	5	3,00	15,00
	Informática	5	3,00	15,00
	Conhecimentos Específicos	10	3,00	30,00
Títulos	Avaliação de Títulos	--	--	10,00
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 03 (três) horas. A prova contará com questões de múltipla escolha, compostas de 04 (quatro) alternativas (A, B, C, D), conforme conteúdo programático, constante do **Anexo II** deste Edital.

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 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, a **Associação dos Municípios do Alto Irani – AMAI** reconhecer alguma situação desfavorável para aplicação das mesmas, as provas poderão ser remar cadas para nova data, sem que isto implique em direito de reembolso das inscrições pagas ou de indenizações de qualquer natureza.

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.

8. DA PROVA DE TÍTULOS

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

ITEM A – EXCLUSIVO PARA O CARGO DE SECRETÁRIO(A)		
FORMAÇÃO	PONTOS POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Doutorado	5,00	5,00
Mestrado	3,00	
Pós-Graduação (na área concluída), com no mínimo 360 horas/aula até especializações	1,00	

ITEM B – EXCLUSIVO PARA O CARGO DE SECRETÁRIO(A)		
CURSOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	PONTOS POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cursos de aperfeiçoamento profissional que tenham relação com as atribuições do cargo realizados no período de 01/01/2020 a 01/01/2023	0,01 pontos por hora concluída. O limite de horas a ser validado é de até 500 horas.	5,00

ITEM C – EXCLUSIVO PARA O CARGO DE AUXILIAR PRÁTICO DE TOPOGRAFIA		
CURSOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	PONTOS POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cursos de aperfeiçoamento com a temática abaixo: Certificado(s) de participação em curso do pacote básico do Office (Word e Excel) e/ou cursos similares.	0,01 pontos por hora concluída. O limite de horas a ser validado é de até 500 horas.	5,00
Cursos de aperfeiçoamento com a temática abaixo: Certificado(s) de participação em curso de desenho digital (exemplo, AutoCAD, Topo-GRAPH).	0,01 pontos por hora concluída. O limite de horas a ser validado é de até 500 horas.	5,00

8.2. A pontuação é atribuída ao título de maior valor na categoria de Formação (ITEM A), sendo necessária apenas a apresentação do título de maior valor. **Somente um título para esta categoria será pontuado.** Em se apresentando mais de um título para este item, os demais serão ignorados.

8.3. Somente serão aceitos como comprovação de títulos as certidões, atestados, declarações, em papel timbrado da instituição, devidamente assinado, e que conste claramente que o curso foi concluído **e que tenha direta relação com as atribuições do cargo para qual se inscreveu o candidato.**

8.4. Para o cargo de secretário(a) os títulos do ITEM A – FORMAÇÃO deverão estar relacionados com pelo menos uma das seguintes áreas: administração, direito, ciências contábeis, processos gerenciais, gestão da tecnologia da informação ou tecnólogo.

8.5. Os títulos que porventura não constarem a carga horária, conteúdo programático e/ou histórico de disciplinas, deverão, **OBRIGATORIAMENTE**, estar acompanhados de documento

complementar, em papel timbrado da instituição de ensino, com as informações de carga horária, conteúdo programático e/ou histórico de disciplinas devidamente assinado pela instituição de ensino.

8.6. Em caso de declarações, deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, estar acompanhada do histórico de disciplinas e/ou conteúdo programático e carga horária.

8.7. Cada Título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

8.8. **A nota da prova de títulos corresponderá à pontuação obtida segundo as tabelas expostas no Item 8.1.**

8.9. A nota da prova de títulos será somada à da prova escrita, sendo considerada apenas para efeito de “classificação”.

8.10. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos classificados (que não zeraram na prova objetiva) na prova teórico objetiva.

8.11. **A escolaridade mínima exigida para o provimento no cargo não será pontuada como título.**

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

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

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

8.13. A prova de título tem caráter classificatório, sendo que o candidato que deixar de entregar as documentações necessárias, não será eliminado do certame, somente não terá somados os pontos correspondentes a esta etapa.

8.14. Caso se apresente Título em que conste nome incompleto, abreviado ou com erros de digitação, o candidato deverá anexar também uma via digitalizada, em formato PDF, do documento de identidade. O candidato que possuir alteração de nome deverá anexar ainda uma via digitalizada do documento comprobatório da alteração (certidão de casamento, separação, averbação no registro civil etc.), sob pena de não ter os títulos pontuados.

8.15. Os candidatos deverão efetuar os seguintes procedimentos para a apresentação dos títulos:

8.15.1. O candidato deverá encaminhar para a **WE DO CONCURSOS**, via meio eletrônico, no período estabelecido no cronograma do Edital, todos os títulos digitalizados, acessando a “área do candidato” a partir da página www.wedoconcursos.com.br, utilizando o seu CPF e senha pessoal.

8.16. Não serão pontuados os títulos:

- a) de curso apresentado para suprir a exigência de habilitação para o cargo;
- b) que apresentem o nome do candidato incompleto, abreviado, com erros de digitação ou, ainda, diferente da inscrição e/ou dos documentos apresentados para comprovação (desde que apresentados com descumprimento do **item 8.13**);
- c) de cursos que não estejam previstos na grade de títulos do **item 8.1**;
- d) de cursos não concluídos;
- e) apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestados de frequência, atestados/atas de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, assim como outro documento que não atenda às exigências expressas no item da prova de títulos;
- f) sem estar acompanhados de tradução com declaração expressa, assinada pelo tradutor responsável (para certificados em língua estrangeira);
- g) que ultrapassem a pontuação máxima, conforme grade de pontuação do **item 8.1**;
- h) que apresentem rasuras, emendas ou entrelinhas;
- i) que apresentem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem a Banca de aferir a pontuação correta segundo os critérios previstos neste edital;
- j) sem relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição;
- k) com margens que não existem no título físico;

- l) *sem a apresentação do verso, ainda que o verso esteja em branco;*
- m) *arquivos que não contenham a frente e o verso do título dispostas em paginação eletrônica 1 e 2, sendo a página 1 para a frente do título e a página 2 para o seu verso;*
- n) **apresentados de forma incompleta (somente frente ou somente verso) ainda que dispostos em dois arquivos;**
- o) *com a ausência das informações obrigatórias listadas no item 8.4 e 8.5;*
- p) *fotografados, em formato que não seja em PDF ou que não permita a sua perfeita identificação;*
- q) *arquivos que contenham mais de um título, sendo indeferidos todos os apresentados nesta condição;*
- r) *arquivos que contenham apenas a frente ou apenas o verso do título, mesmo que disposto em mais de um arquivo.*

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

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

8.19. Em relação à Prova de Títulos, caberá recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 11**, no mesmo prazo previsto no **Anexo III** deste Edital estabelecido ao recurso de classificação, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 12** deste Edital.

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

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 de títulos.

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 Informática;*
- d) *Maior número de acertos na prova de Matemática e Raciocínio Lógico;*
- e) *Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;*
- f) *Maior nota na prova de títulos;*
- 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 VI** 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 sede da AMAI, durante todo o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, sob pena de perda de sua classificação.

10.2. A convocação dos candidatos poderá ser feita via ligação telefônica e/ou whatsapp e publicações nos sites da WE DO CONCURSOS e da AMAI.

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

a) *Não comparecer no prazo estipulado para assumir a vaga;*

b) *Não apresentar quaisquer dos documentos exigidos no **item 13.4**;*

c) *Desistir formalmente da vaga.*

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

10.4. Para fins de admissão, o candidato quando convocado para o preenchimento de vaga deverá, no prazo de **03 (três) dias corridos**, apresentar na **sede da AMAI**, com os documentos descritos no **item 13.4**, sob pena de perder a vaga.

10.5. As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade da AMAI, obedecendo à ordem de classificação.

10.6. O candidato aprovado que não se apresentar no local, data e horário deverá requerer a sua reclassificação par ao final da fila.

10.7. O Processo Seletivo Simplificado 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 da **AMAI**.

11. DOS RECURSOS:

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

a) *À impugnação deste Edital;*

b) *Ao indeferimento e/ou cancelamento da Inscrição;*

c) *Ao indeferimento do Requerimento de Condições Especiais, de Pedido de Isenção, de Nome Social e Condição de Jurado;*

d) *Ao Gabarito Provisório e Questões de Prova;*

e) *Às Notas da Prova Objetiva e Títulos;*

f) *Ao Resultado da Classificação Provisória.*

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

11.3. Tendo em vista que a banca examinadora do 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 candidato 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

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

13.2. Os candidatos aprovados e classificados para assumir os cargos divulgados no presente edital, serão convocados para nomeação através ligação telefônica ou publicação no D.O.M – Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.

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

- a) *Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse;*
- b) *Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;*
- c) *Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;*
- d) *Fornecer com exatidão todos os demais dados necessários para o preenchimento da ficha de inscrição;*
- e) *Conhecer e estar de acordo com as exigências deste edital;*
- f) *Para a posse do cargo, deverá estar imunizado contra a Covid-19, correspondendo a 1ª dose, 2ª dose, 3ª dose ou dose única, conforme cronograma instituído pela Secretaria Municipal de Saúde (SMS). A comprovação ocorrerá, alternativamente, através do certificado de vacinas digital disponível na plataforma do Sistema Único de Saúde – Conecte SUS ou através do comprovante/caderneta/cartão de vacinação em impresso em papel timbrado, emitido no momento da vacinação pela Secretaria Municipal de Saúde.*

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

- a) *Cópia do documento de identificação;*
- b) *Cópia cartão CPF;*
- c) *Comprovante de Residência atualizado;*
- d) *Cópia Certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos;*
- e) *01 (uma) foto 3X4*
- f) *Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/Escolaridade exigido pelo requisito do cargo;*
- g) *Cópia do Registro do Órgão de Classe, ne necessário;*
- h) *Certidão de Regularidade Fiscal emitida pelo Órgão de Classe;*
- i) *Carteira de Trabalho, constando informações do PIS/PASEP;*
- j) *Certidão de Antecedentes Criminais expedida pela Comarca onde reside;*
- k) *Exame admissional, agendado pela AMAI.*
- l) *Comprovação da imunização contra a Covid-19, correspondendo a 1ª dose, 2ª dose, 3ª dose ou dose única, conforme cronograma instituído pela Secretaria Municipal de Saúde (SMS). A comprovação ocorrerá, alternativamente, através do certificado de vacinas digital disponível na plataforma do Sistema Único de Saúde – Conecte SUS ou através do comprovante/caderneta/cartão*

de vacinação em impresso em papel timbrado, emitido no momento da vacinação pela Secretaria Municipal de Saúde.

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

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

13.7. O candidato que, convocado para a admissão, recusar, deixar de assumir a vaga ou não atender qualquer pré-requisito deste Edital será considerado desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

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

14. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA:

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

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

14.2. A fiscalização e supervisão do certame serão exercidas pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, 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 Da **AMAI**.

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 Processo Seletivo Simplificado não implicará obrigatoriamente a sua contratação, cabendo à AMAI o dever de preencher, de início, somente o número de vagas estabelecido no presente edital.

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

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

15.5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no presente Processo Seletivo Simplificado, valendo para este fim, a portaria de homologação do Processo Seletivo Simplificado, divulgada pela AMAI 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 AMAI junto à sua sede. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado e à sua apresentação para admissão correrão a expensas do próprio candidato.

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

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

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

15.10. É vedada a inscrição presente Processo Seletivo Simplificado de quaisquer membros da Comissão de Processo Seletivo, tanto da **AMAI**, como da empresa **WE DO CONCURSOS**.

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

- a) na comissão de Processo Seletivo;
- 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;
- d) como fiscal, na sala ou em qualquer ala da realização de provas.

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

15.13. A **AMAI** e a **WE DO CONCURSOS** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado, sejam na imprensa ou em outros sites eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial www.wedoconcursos.com.br, site oficial da AMAI 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@wedoconcurso.com.br** criado exclusivamente para este certame. Este e-mail será desativado após a homologação deste certame.

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 – Autodeclaração de baixa renda;

Anexo VI – Requerimento de desempate – condição de jurado.

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

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

Xanxerê, 28 de abril de 2023.

Oscar Martarello
Presidente

**ANEXO I
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

SECRETÁRIO(A)

Descrição sumária das atividades: Desenvolvimento e coleta de orçamentos; compras de materiais e produtos; controle das compras realizadas; troca de senhas de e-mails e configurações do outlook; responsabilidade pela coleta de notas fiscais e lançamento na planilha de controle; organização das cestas referente ao projeto “capacitação do bem”; lançamento do cartão ponto e controle do banco de horas da equipe da AMAI; elaboração do descritivo dos lanches; mobilização e auxílio na organização dos cursos promovidos pela associação; pesquisas (salários, pontos facultativos, dados públicos, eventos dos municípios associados, etc); confirmações para assembleias de prefeitos; atendimento ao público (presencial, virtual e por telefone); organização do ambiente de trabalho; outras atividades ou serviços compatíveis com a condição pessoal do cargo.

AUXILIAR PRÁTICO DE TOPOGRAFIA

Descrição básica das atividades: a) Auxiliar em levantamentos topográficos e georreferenciamento, em locação de obras civis e viárias, em áreas urbanas e rurais; b) realizar marcação de níveis de terreno em obras, com instrumentos topográficos e geotécnicos; c) auxiliar em relatórios cartográficos, em interpretação de fotos terrestres e aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas e plantas para identificação de acidentes geométricos e pontos de apoio para georreferenciamento e amarração; d) auxiliar em cálculos de volumes de corte e aterro, medição e demarcação de terras para projetos de construção civil; e) possuir reconhecimento básico de informática, no Pacote Office (Word, Excel), Windows, Internet e desenho assistido por computador (CAD); f) Observar e seguir as normas internas de segurança; g) disponibilidade para inspeções *in loco* em imóveis situados na zona urbana e rural, bem como diligências em Cartórios nos municípios associados à AMAI.

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA (Comum aos dois cargos)

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

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO (Comum aos dois cargos)

Problemas envolvendo equações e sistemas do primeiro grau, Regra de três, Porcentagem, Razão e Proporção, Análise combinatória, Conjuntos numéricos e expressões numéricas, Problemas com frações, problemas com conjuntos, Progressão aritmética, Problemas de lógica.

INFORMÁTICA (Comum aos dois cargos)

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimentos sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft Windows XP, Windows 7 e posteriores. Teclas de Atalho do Windows e de seus aplicativos. Aplicativos do Microsoft Office 2007 e posteriores (Word, Excel, Outlook e Power Point). Navegação na Internet (Navegador Internet Explorer 9, Mozilla Firefox 38, Google Chrome 43 e suas respectivas versões posteriores). Noções de segurança na internet. Noções sobre correio eletrônico.

CONHECIMENTO ESPECÍFICOS (Secretário(A))

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo. DIREITO ADMINISTRATIVO: Poderes administrativos. Atos administrativos. Contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos. Regime jurídico administrativo. Poder de polícia. Licitações. Administração Pública. Órgãos públicos. Processo administrativo. Bens públicos. Patrimônio público. Interesse público. Improbidade administrativa. Controle da administração pública: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade civil da administração. GESTÃO PÚBLICA: Conceitos de eficiência, eficácia e efetividade aplicados à Administração Pública. Governabilidade, Governança e Accountability. Modelos teóricos de Administração Pública. Gestão de Processos, Gestão de Projetos, Gestão de Contratos, Gestão por Resultados e Gestão Pública Empreendedora. Novas Tecnologias Gerenciais. Avaliação e mensuração do desempenho governamental. Desenvolvimento institucional. Responsabilidades dos gestores. Compreensão e Funcionamento da Administração Pública no Brasil. Sistemas de arquivamento. Legislação.

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 181

- BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.

- BRASIL. Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

- BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
- BRASIL. Lei nº 8.159, de 08 janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.
- BRASIL. Lei 10.406/2002 – Código Civil Brasileiro

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Auxiliar Prático de Topografia)

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas nas atribuições do cargo. Princípios básicos de Topografia: sistemas de coordenadas, superfícies de referências, classificação dos erros de observação. Escalas. Normalização. Medição de distâncias. Medição de direções. Orientação. Levantamento topográfico – Planimetria. Técnicas de levantamento planimétrico. Cálculo de áreas. Nivelamento. Desenho topográfico assistido por computador. Termos técnicos utilizados em instrumentação topográfica e geodésica. Representação do relevo. Fundamentos da geodésia e da cartografia. Operações geodésicas. Operações cartográficas. Relações entre as coordenadas UTM. O posicionamento espacial. A cartografia matemática. A representação do relevo. A fotogrametria e o sensoriamento. Medição de Distâncias. Correções de Distâncias. Instrumentos Medidores Eletrônicos de Distâncias (MEDs). Introdução ao Nivelamento. Nivelamento Geométrico. Ângulos e Direções. Medição de Ângulos e Direções com Estações Totais. Várias Discussões sobre Ângulos. Compensação de Poligonais e Cálculo de Áreas. Cálculos em Computador e Medições Omitidas. Levantamento Topográfico. O Sistema de Posicionamento Global (GPS). Aplicações de Campo de GPS. Introdução aos Sistemas de Informações Geográficas (SIG). Levantamentos de Obras. Cálculo de Volumes. Levantamentos de Propriedades ou Levantamentos Cadastrais. Curvas Horizontais. Curvas Verticais. Informática: Sistemas Operacionais Microsoft Windows XP, Windows 7, Windows 8 e Windows 10. Teclas de Atalho do Windows e de seus aplicativos. Aplicativos do Microsoft Office 2007 e superiores (Word, Excel, Outlook). Navegação na Internet (Navegador Internet Explorer 9, Mozilla Firefox 38, Google Chrome 43 e suas respectivas versões posteriores).

- Lei 6.766/1979 – Dispõe sobre o parcelamento do solo urbano e dá outras providências.

ANEXO III
CRONOGRAMA

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

DATA PREVISTA	ETAPA / FASE
28/04/2023	Publicação do Edital
28/04/2023 - 14h00min à 30/04/2023 - 14h00min	Prazo para contestação do Edital
Até 02/05/2023	Publicação do Edital revisado, se for o caso
02/05/2023 - 14h00min à 11/05/2023 - 14h00min	PERÍODO DAS INSCRIÇÕES. Prazo para solicitação para condição especial para realização da prova, nome social e condição de jurado
02/05/2023 - 14h00min à 11/05/2023 - 14h00min	PERÍODO DE ENVIO DE TÍTULOS
02/05/2023 - 14h00min à 05/05/2023 - 14h00min	Prazo para solicitação de isenção do valor de inscrição
Até 06/05/2023	Publicação do rol de inscrições isentas (provisório)
07/05/2023 - 14h00min à 09/05/2023 - 14h00min	Prazo para recurso contra o indeferimento do pedido de isenção
Até 10/05/2023	Publicação do rol de inscrições isentas (definitivo) e disponibilização do boleto de pagamento para os candidatos indeferidos.
11/05/2023	Prazo final para o pagamento do valor de inscrição
15/05/2023	Homologação provisória das inscrições, da listagem de candidatos com condição especial de prova, de candidatos inscritos em vaga especial, nome social e na condição de jurado
16/05/2023 - 14h00min à 18/05/2023 - 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
Até 19/05/2023	Homologação final das inscrições (definitivo)
Até 19/05/2023	Publicação dos locais da prova
20/05/2023	APLICAÇÃO DA PROVA TEÓRICO – OBJETIVA
Até 20/05/2023 às 13:59	Publicação do gabarito provisório
Até 20/05/2023 às 13:59	Publicação das notas da prova de títulos
20/05/2023- 14h00 à 22/05/2023 - 14h00min	Prazo para recurso contra as questões da prova teórico – objetiva, gabarito provisório e títulos
Até 24/05/2023	Publicação do gabarito oficial
Até 24/05/2023	Publicação da classificação provisória
24/05/2023 - 14h00 à 26/05/2023 - 14h00min	Prazo para recurso contra a classificação provisória
Até 30/05/2023	Publicação das notas oficiais

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



ESTADO DE SANTA CATARINHA
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO ALTO IRANI – AMAI
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 13/2023



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: Identificação de Doador

DOADOR DE MEDULA ÓSSEA. Anexar: Identificação de Doador

JURADO / MESÁRIO. Anexar: Certidão

BAIXA RENDA. Informar o Número de Identificação Social – NIS e anexar a autodeclaração de membro de família de baixa renda. 3.1. NIS: _____

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
AUTODECLARAÇÃO DE BAIXA RENDA

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

Nome Completo do Candidato:			
Nome da Mãe:			
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 **DECLARAR** que POSSUO RENDA FAMILIAR *PER CAPITA* INFERIOR OU IGUAL A MEIO SALÁRIO MÍNIMO NACIONAL.

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

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

Data: ____/____/____

(Assinatura do Candidato)

ANEXO VI**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)