

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021 EDITAL Nº 001/2021 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

A Comissão Executora do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de SOLEDADE, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Art. 37 da Constituição Federal, Lei Municipal n. 4271/2021, Lei Federal n. 11.350/2006 e suas posteriores alterações, Lei do Estado do Rio Grande do Sul n. 12.544/2006 e suas posteriores alterações e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo nº 001/2021, pelo regime Estatutário, para proceder a contratação emergencial de Agentes de Combate a Endemias, Agentes de Saúde e Agente do Programa Primeira Infância Melhor – Agente Visitador, com a execução técnico-administrativa da empresa Maranhata Assessoria (Maranhata Assessoria em Processo Seletivos e Projetos Ltda), sob a coordenação, supervisão, fiscalização e acompanhamento da Prefeitura Municipal de Soledade, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial deste edital será efetuada no mural de editais da Prefeitura Municipal e pelos sites www.maranathaassessoria.com.br e www.soledade.rs.gov.br. A divulgação dos demais editais necessários relativos às etapas deste Processo Seletivo será efetuada no mural de editais da Prefeitura Municipal e pelos sites www.maranathaassessoria.com.br e www.soledade.rs.gov.br

É obrigação do candidato e de sua exclusiva responsabilidade acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo, divulgados na Internet, nos endereços eletrônicos citados, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste edital e nos que forem publicados durante o período de validade do Processo Seletivo.

CAPÍTULO I DA FUNÇÃO E DAS VAGAS

1.1 – Das Vagas:

1.1.1 O Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas existentes e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do Processo Seletivo.

1.1.2 A habilitação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser chamado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de SOLEDADE, respeitada a ordem de classificação.

1.1.3 Tabela de funções:

FUNÇÃO	BAIRRO/LOCAL	VAGA	REQUISITO	SALÁRIO	INSCRIÇÃO
	CENTRO	02			
	FARROUPILHA	01			
	PRIMAVERA	04			
	SÃO BOM JESUS	04			
	MISSÕES	04			
	EXPEDICIONÁRIO	04			
	IPIRANGA	04			

AGENTE DE SAÚDE	FONTES	04	ENSINO MÉDIO CONCLUÍDO	R\$ 1.400,00	R\$ 30,00
	SÃO SEBASTIÃO/ RINCÃO DO ARAÇÁ/ PONTE SÃO BENTO	01			
	RINCÃO DOS LAUTERT/ PEDREIRA	01			
	PINHAL	CR			
	SÃO TOMÉ	01			
	PONTÃO DA BOA UNIÃO/ BOA UNIÃO	CR			
	MATO ALTO	01			
	RINCÃO DO BUGRE/RIO BRILHANTE	CR			
	RAIA DA PEDRA	01			
	LINHA CURUÇÚ	01			
	SÃO JORGE	01			
	RINCÃO DOS COELHOS	01			
	BOQUEIRÃO DO BUTIÁ	01			
	ESPRAIADO/MACIEIRA	01			
	PASSO DOS LADRÕES	01			
	POSSE GENEROSO ALTO/POSSE GENEROSO BAIXO/FAZENDA TARUMÃ	01			
SANTA TEREZINHA	01				
PASSO DOS LOUREIROS	01				
MARGEM SÃO BENTO	01				
PIM – AGENTE VISITADOR	IPIRANGA	01	CURSO MAGISTÉRI O OU ESTAR CURSANDO/ PEDAGOGIA OU ESTAR CURSANDO	R\$ 1.400,00	R\$ 30,00
	FARROUPILHA	01			
	SÃO BOM JESUS	01			
	PRIMAVERA	01			
	FONTES	01			
EXPEDICIONÁRIO	01				
AGENTES DE COMBATE À ENDEMIAS		11	ENSINO MÉDIO CONCLUÍDO	R\$ 1.400,00	R\$ 30,00

*** Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência para provimento imediato devido ao quantitativo de vagas ofertadas.**

**** O candidato à função de Agente de Saúde deverá residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público.**

1.1.4 O favorecido com a taxa de inscrições será a Prefeitura de SOLEDADE.

1.2 DO REGIME JURÍDICO: O regime jurídico das relações de trabalho é o dos Servidores do Município de SOLEDADE, Lei Municipal nº 4031/2019. Será excluído do Processo Seletivo o candidato convocado que se recusar a assumir o cargo.

1.3 As atribuições do cargo estão constantes no Anexo II do presente edital.

CAPÍTULO II DAS INSCRIÇÕES

2.1 DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET

2.1.1 A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste edital.

2.1.2 As inscrições serão somente **pela Internet**.

2.1.3 As inscrições serão realizadas das **8hs do dia 20 de dezembro de 2021 às 23h59min do dia 20 de janeiro de 2022**, por meio do site www.maranathaassessoria.com.br.

2.1.4 O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo junto à Maranatha Assessoria, por meio do e-mail maranathaassessoria@gmail.com ou telefone **(44) 3652-1463**, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das 8h às 11h30 e das 13h às 17h.

2.2 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **21 de janeiro de 2022**, em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento, mediante a apresentação de boleto bancário, que deve ser impresso pelo candidato após o preenchimento do formulário de inscrição na internet. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão aceitas.

2.3 Não será aceita inscrição condicional, por outros meios que não sejam os indicados no item 2.1.2 ou fora do prazo. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, a mesma será cancelada.

2.4 Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato indicará o cargo para o qual se inscreveu, vedada qualquer alteração posterior.

2.5 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo previsto neste edital, pois a taxa de inscrição, uma vez paga, não será restituída em nenhuma hipótese, salvo se for cancelada a realização do Processo Seletivo.

2.6 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido, e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições.

2.7 Não será aceito pedido de devolução do pagamento do valor da inscrição, ainda que superior ou em duplicidade.

2.8 A Maranatha Assessoria e a Prefeitura Municipal de SOLEDADE, não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.9 Não haverá isenção, parcial ou total, do valor da taxa de inscrição, **com exceção**:

2.9.1 Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas no **Decreto nº 6.593/2008 e Lei Federal nº 13.656/2018** poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão

Executora, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção que será disponibilizada nos sites www.maranathaassessoria.com.br e www.soledade.rs.gov.br.

2.9.2 Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

- I - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007 e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007; ou
- II - for doador de medula óssea

2.9.3 O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo:

- I - indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; declaração de que atende à condição estabelecida no subitem I do item 2.9.2; ou
- II - Doadores de Medula Óssea- Conforme previsto na Lei Federal nº 13.656/2018, entende-se por Doador de Medula Óssea, a pessoa que, comprovadamente estiver cadastrado no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME).

2.9.4 A Ficha de Solicitação de Isenção do presente Edital será disponibilizada nos sites www.maranathaassessoria.com.br e www.soledade.rs.gov.br, conforme modelo descrito no Anexo III, que deverá ser preenchida em duas vias. O candidato deverá reter uma para si e entregar a outra com os devidos comprovantes, por e-mail maranathaassessoria@gmail.com ou enviar pelo correio, via sedex com AR – Aviso de Recebimento, até o dia **23/12/2021** em envelope fechado, endereçado: “Maranatha Assessoria – Rua Sinop, 631, sala 02 – Centro – CEP: 87.560-000, Iporã – PR, Processo Seletivo Prefeitura Municipal de SOLEDADE”.

2.9.5. Para solicitar a isenção, os candidatos além dos passos descritos no item anterior, poderão entregar o formulário devidamente preenchido, na secretaria Municipal de Saúde de SOLEDADE, até o dia **23 de dezembro de 2021**, no horário das 8h às 11h e das 13h30 às 16h.

2.9.6. Os resultados dos pedidos de isenção da taxa de inscrição com suporte na documentação apresentada pelos candidatos serão publicados no endereço eletrônico da Maranatha www.maranathaassessoria.com.br, www.soledade.rs.gov.br, no mural de editais da Prefeitura, a relação dos pedidos deferidos e indeferidos até o dia **27/12/2021**.

2.10 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, as provas e a admissão, por meio de processo administrativo, devidamente instaurado, dando ampla defesa ao candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do Processo Seletivo, desde que verificada a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como: falsidade nas declarações prestadas e/ou quaisquer irregularidades nas provas e/ou nos documentos apresentados, entre outros.

2.11. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física, regularizado.

2.12 Ao efetuar a inscrição o candidato assume o compromisso tácito de que aceita as condições estabelecidas no presente edital e nos demais que vierem a ser publicados durante a realização do certame.

2.13 O candidato que não apresentar as informações necessárias ou não realizar o pagamento da inscrição na data prevista no boleto bancário terá seu pedido de inscrição indeferido.

2.14 Os pedidos de inscrições serão recebidos pelo site www.maranathaassessoria.com.br e no link no site www.soledade.rs.gov.br, cabendo à Maranatha Assessoria decidir sobre o seu deferimento ou não.

2.15 Em **26 de janeiro de 2022** será divulgado edital de homologação das inscrições, quando o candidato poderá acompanhar a situação de sua inscrição no endereço eletrônico www.maranathaassessoria.com.br, e link no site www.soledade.rs.gov.br e no mural de editais da Prefeitura Municipal.

2.16 Do indeferimento do pedido de inscrição caberá recurso à Maranatha Assessoria, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da publicação conforme item 2.15, de forma *online* por meio do site www.maranathaassessoria.com.br.

2.17 Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo, não lhe assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

2.18 Em **09 de fevereiro de 2022** será divulgado edital com ensalamento, local e data da prova objetiva, disponibilizado o cartão de inscrição, através do endereço eletrônico www.maranathaassessoria.com.br e link no site www.soledade.rs.gov.br, bem como

2.19 O candidato deve acessar o site www.maranathaassessoria.com.br e link no site www.soledade.rs.gov.br e informar o CPF e data de nascimento para imprimir do cartão de inscrição, que estará disponível a partir da data do ensalamento, prevista no item 2.18 deste edital, até a data da prova.

2.19.1 No cartão de inscrição estará indicado o local, o endereço e o horário de realização da Prova, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção deste.

2.20 A inscrição no Processo Seletivo implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste edital e em outros que forem publicados durante a realização do Processo Seletivo, cujas regras, normas e critérios, obrigam-se os candidatos a cumprir.

2.21 O preenchimento da ficha-requerimento de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

2.22 O pedido de inscrição será indeferido a qualquer tempo, se o candidato não satisfizer as exigências legais contempladas neste edital.

2.22.1 O candidato que fizer em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, deixar de apresentar os documentos exigidos, ou deixar de atender os requisitos exigidos por este edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do Processo Seletivo, com a conseqüente anulação do ato de admissão no cargo, pela autoridade competente, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

2.23 O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa Maranatha Assessoria, através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição, no valor estipulado neste edital. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à Maranatha Assessoria cópia de sua

documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.24 O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, poderá não ter a prova corrigida e ser excluído do certame.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES PARA AS PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA (PPD)

3.1 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto 3.298 de 20/12/99, as quais é assegurado o direito de inscrição para o cargo em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.2 Às pessoas com deficiência, amparadas pelo Inciso VIII - Art. 37, da Constituição Federal, pela Lei nº 7.853/89 e § 1º e 2º do Decreto 3.298/99, fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a ser autorizadas e ofertadas por cargo, individualmente e das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo.

3.3 A 1ª vaga de candidato PPD será a partir do 5º candidato convocado, após será respeitada a regra de a cada 20 convocados, 1 candidato PPD.

3.4 Quando o número de vagas autorizadas para convocação de candidatos do cadastro de reserva permitir a aplicação do percentual de reserva de vagas previsto neste edital, serão convocados candidatos com deficiência.

3.5 Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à prova aplicada, ao conteúdo da mesma, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

3.6 As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais selecionados, observada a ordem de classificação.

3.7 O candidato com deficiência, se aprovado e classificado, na ocasião de sua admissão será encaminhado aos exames médicos pré-admissionais para avaliação de sua aptidão ao exercício da função, sendo lícito à Prefeitura Municipal de SOLEDADE solicitar a realização de quaisquer outros procedimentos que entender necessários.

3.7.1 Caso seja atestada a incompatibilidade da deficiência com a função para a qual o candidato se inscreveu e foi classificado, o mesmo será excluído do Processo Seletivo, perdendo o direito à contratação e convocação posterior.

3.8 Até o último dia da realização da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá encaminhar via sedex para o endereço: "Maranatha Assessoria – Rua Sinop, 631, sala 02 – Centro – CEP: 87.560-000, Iporã – PR, Processo Seletivo Prefeitura Municipal de

SOLEDADE” declaração concernente a condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. Este laudo será retido e ficará anexado ao protocolo de inscrição. O laudo também deverá ser apresentado quando dos exames pré-admissionais, no caso do candidato ser aprovado e convocado.

3.8.1 Caso o candidato necessite de condições especiais para realização das provas, deverá solicitá-las por escrito até o último dia de inscrição, encaminhando requerimento via sedex para o endereço: “Maranatha Assessoria – Rua Sinop, 631, sala 02 – Centro – CEP: 87.560-000, Iporã – PR, Processo Seletivo Prefeitura Municipal de SOLEDADE”, conforme o anexo IV do presente Edital.

3.8.2 As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais e tempo adicional serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.9 Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa portadora de deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

3.10 Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, se classificados nas provas, além de figurarem nas listas de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

CAPÍTULO IV

DAS PROVAS

4.1 O Processo Seletivo será composto por:

4.1.1 A prova para os cargos de Agente de Combate a Endemias, Agente de Saúde e PIM (Agente do Programa Primeira Infância Melhor) – Agente Visitador será realizada em uma etapa, sendo uma prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

4.2 A prova objetiva consistirá de questões de múltipla escolha, com cinco alternativas (“a”, “b”, “c”, “d” e “e”) com apenas uma correta, valendo 100 (cem) pontos, sendo considerados aprovados os candidatos que obtiverem 50% na nota final da Prova Objetiva.

4.2.1 A prova terá a duração de quatro horas improrrogáveis, sendo que o tempo de aplicação será monitorado pelos fiscais, que informarão periodicamente o tempo utilizado pelos candidatos.

4.2.2 A prova objetiva versará sobre língua portuguesa, conhecimentos do SUS e conhecimentos específicos inerentes ao cargo respectivo, sendo trinta questões no total, distribuídas da seguinte forma:

Cargo	Prova	Disciplina	Nº de questões	Valor por Questão	Peso Total
Agente de Combate à Endemias	OBJETIVA	Língua Portuguesa	05	2,0	10,00
Agente de Saúde		Conhecimentos do SUS	05	2,0	10,0
PIM – Agente Visitador		Conhecimentos Específicos	20	4,0	80,0
TOTAL					100,00

4.2.3 Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão da mesma. A NOTA DA PROVA será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

4.2.4 Os conteúdos básicos para a prova objetiva são os constantes do Anexo I deste edital.

4.3 Quando da realização das provas, o candidato deverá comparecer uma hora antes do horário munido de:

4.3.1 Comprovante de inscrição, impresso através do site www.maranathaassessoria.com.br e no link no site www.soledade.rs.gov.br.

4.3.2 Documento de identificação pessoal, podendo ser um dos documentos abaixo discriminados:

4.3.2.1 Carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc, Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15). O documento deverá ser apresentado de forma legível e em via original, não sendo permitida apresentação de fotocópia.

4.3.2.2 Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho (modelo velho) expedida antes de 20 de janeiro de 1997, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros que não constam no item 4.3.2.1.

4.3.2.3 Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.

4.3.3 Caneta esferográfica preta ou azul, de tubo transparente.

4.3.4 Comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

4.3.5 Será exigido, no dia de realização das provas, para ingresso na sala de aplicação da prova, somente o descrito no item 4.3.2, desde que o candidato tenha sua inscrição homologada.

4.4 A prova objetiva será realizada na data provável de **13 de fevereiro de 2022**, em local e horário a serem divulgados junto com o Ensalamento a ser publicado em edital através do site www.maranathaassessoria.com.br e link no site www.soledade.rs.gov.br, na data de **09 de fevereiro de 2022**.

4.4.1 As portas e/ou portões do recinto de realização das provas serão fechados em horário estabelecido no edital de ensalamento.

4.4.1.1 A empresa Maranatha Assessoria (Maranatha Assessoria em Concursos e Projetos Ltda) poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar de detector de metais.

4.4.1.2 A prova será realizada no município de SOLEDADE, sendo de inteira responsabilidade do candidato identificar dia, local e horário de realização.

4.4.2 Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

4.4.3 O tempo de duração da prova será de até 04:00 horas, incluindo o tempo para o preenchimento do cartão de respostas.

4.4.4 A Prefeitura Municipal de SOLEDADE, reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da prova, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação no mural da Prefeitura de Soledade e nos sites www.maranathaassessoria.com.br e www.soledade.rs.gov.br.

4.5 Os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto das provas, após decorrida uma hora do início das mesmas.

4.6 Na prova objetiva, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, para cumprir o procedimento previsto no item 4.12.4.

4.7 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá tempo adicional para quem amamentar.

4.7.1 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um (a) fiscal.

4.7.2 Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e um (a) fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

4.8 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há,

no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas em formulário próprio.

4.9 A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

4.10 No local de provas não será permitido ao candidato usar óculos escuros e acessórios de chapelaria como: boné, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas e, ainda, entrar ou permanecer com armas ou quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod®*, gravadores, *pen drive*, mp3 ou similar, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

4.11 Durante a realização da prova, o candidato somente poderá manter consigo e, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa, lápis, borracha, documento de Identidade, e uma garrafa de água transparente – sem rótulo. A empresa não se responsabiliza por quaisquer outros objetos, de valor ou não, trazidos pelo candidato. Os mesmos devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando à vista do candidato e sob inteira responsabilidade do mesmo.

4.12 Será atribuída nota zero, quando no cartão resposta for assinalada mais de uma resposta ou rasura, intenção de marcação, ainda que legível, bem como aquela que não for assinalada no cartão resposta, ou assinalada a lápis. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.

4.12.1 Em hipótese nenhuma, haverá substituição do cartão resposta em caso de erro ou rasura do candidato.

4.12.2 O cartão resposta deverá ser preenchido somente pelo próprio candidato.

4.12.3 Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

4.12.4 Ao final da aplicação da prova objetiva, os três últimos candidatos e o fiscal de sala deverão se dirigir a coordenação para assinatura da ata e lacre do envelope.

4.12.5 Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, em espaço reservado na capa da prova, destacável, para conferir com o gabarito oficial.

4.13 É vedada a comunicação do candidato com qualquer pessoa, durante a realização da prova.

4.14 As salas de prova serão fiscalizadas por pessoas especialmente nomeadas pela Maranatha Assessoria, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas ao Processo Seletivo.

4.15 Nenhum candidato poderá ausentar-se do recinto da prova a não ser momentaneamente e acompanhado por fiscal.

4.15.1 Após identificado e ensalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala 60 minutos depois do início da prova, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 minutos após o início da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.

4.16 Ao terminar a prova, o candidato entregará obrigatoriamente ao fiscal de sala todo o material recebido.

4.17 Os cartões respostas depois de colocados em sobrecarta fechada e rubricada, ficarão sob a guarda da Maranatha Assessoria.

4.18 A elaboração, aplicação e correção da prova será realizada pela Maranatha Assessoria, a qual terá autonomia sobre a elaboração e julgamento das provas.

4.18.1 A correção da prova objetiva será realizada de forma informatizada, através de leitura óptica.

4.19 Por razões de ordem técnica e direitos autorais, não será fornecido exemplares das provas a candidatos ou a instituições públicas ou privadas, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo. Um exemplar da prova objetiva estará disponível no site www.maranathaassessoria.com.br e link no site www.soledade.rs.gov.br durante o período de recurso.

4.20 Eventuais erros de digitação de nomes e números de inscrições deverão ser corrigidos no dia da prova, em Ata, pelo fiscal da sala.

4.21 O gabarito com as devidas respostas da prova, tornar-se-á público, no 1º dia útil após a aplicação da prova, através do site www.maranathaassessoria.com.br e link no site www.soledade.rs.gov.br.

4.22 Não haverá segunda chamada para prova, importando a ausência por qualquer motivo, inclusive moléstia ou atraso, na exclusão do candidato no Processo Seletivo.

4.23 Será excluído do Processo Seletivo, o candidato que cometer alguma das irregularidades constantes abaixo:

- I - Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada na aplicação das provas;
- II - Utilizar ou tentar utilizar por meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;
- III - Não devolver integralmente o material recebido no dia da prova escrita;
- IV - Comunicar-se com os demais candidatos, ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo, bem como consultar livros ou apontamentos;
- V - Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e em companhia do fiscal;
- VI - Efetuar o pagamento da inscrição com cheque com insuficiência de saldo bancário.

4.24 A ausência ou recusa do candidato em participar da prova objetiva implicará, automaticamente, na sua exclusão do Processo Seletivo.

4.25 As notas das provas, bem como a nota final, não sofrerão aproximações ou arredondamentos, considerando-se as duas casas.

4.26 O resultado final das provas escritas serão divulgados em edital no mural de editais da Prefeitura Municipal e através do site www.maranathaassessoria.com.br e link no site www.soledade.rs.gov.br e publicado no órgão oficial do Município.

CAPÍTULO V

DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 Os candidatos aprovados serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente, sendo:

5.1.1 Para as funções de Agente de Combate à Endemias, Agente de Saúde e PIM – Agente Visitador será:

NF= NO

Onde:

NF = Nota final

NO = Nota da prova objetiva

5.2 Em caso de empate de notas, na classificação, como critério de desempate, terá preferência o candidato que obtiver:

5.2.1. Candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição neste certame, em conformidade com o Art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/03 – Estatuto do Idoso;

5.2.2. Maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;

5.2.3. Maior nota na prova de Português;

5.2.4. Maior Idade;

5.2.5. Sorteio em ato público.

5.3 O resultado final do Processo Seletivo e a classificação dos candidatos aprovados serão publicados no órgão oficial da Prefeitura Municipal, no mural de editais da Prefeitura Municipal e através do site www.maranathaassessoria.com.br e link no site www.soledade.rs.gov.br .

5.3.1 Não será expedido atestado ou certificado de habilitação aos candidatos aprovados que o solicitarem, valendo para fim de classificação os resultados publicados no órgão oficial da Prefeitura Municipal, no mural de editais da Prefeitura Municipal e através do site www.maranathaassessoria.com.br e link no site www.soledade.rs.gov.br.

5.4 A convocação para a admissão respeitará a ordem de classificação final.

5.5 Para fins de comprovação de classificação no Processo Seletivo, valerá a publicação da homologação do resultado final, conforme previsto no item 5.3 deste edital.

CAPÍTULO VI

DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

6.1 Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- b) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- c) Aos resultados parciais e finais do Processo Seletivo.

6.2 Será admitida impugnação deste edital, por meio de requerimento devidamente justificado, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do dia posterior da sua publicação, e será apresentado por meio eletrônico, no site www.maranathaassessoria.com.br, no link recursos.

6.3 Somente haverá revisão de notas atribuídas ao candidato, mediante requerimento fundamentado à Maranatha Assessoria, que após análise das justificativas deliberará a respeito.

6.3.1 O prazo de interposição de pedido de revisão será de 03 (três) dia a contar do primeiro dia útil após a divulgação do edital dos inscritos, do gabarito e do resultado final.

6.3.2 O pedido de revisão deverá conter argumentação lógica e consistente, indicando, precisamente, a questão ou ponto sobre o qual versa a reclamação, e será apresentado.

6.3.3 O pedido de revisão destituído de fundamentação será liminarmente indeferido.

6.3.4 Se provido o pedido de revisão, a Maranatha Assessoria determinará as providências devidas.

6.3.5 Serão rejeitados os pedidos de revisões que não estiverem redigidos em termos, bem como, os requerimentos que derem entrada fora do prazo.

6.3.6 Se dos exames de recursos resultar em anulação de questão(ões), a pontuação correspondente à(s) mesma(s) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não, desde que já não tenham recebido a pontuação correspondente à questão anulada quando da correção dos gabaritos. Caso haja alteração de resposta correta a divulgação das notas será feita de acordo com o novo gabarito oficial para todos os candidatos independentemente de terem recorrido ou não.

6.3.7 Só será deferido o requerimento se o candidato comprovar que houve erro da Banca Examinadora ou atribuição de notas diferentes para soluções iguais.

6.4 Não caberá pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de recurso.

CAPÍTULO VII

DA CONVOCAÇÃO

7.1. Após cumprir todas as etapas do Processo Seletivo, os candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo serão convocados por edital específico, publicado pela Prefeitura Municipal de SOLEDADE, no endereço eletrônico www.maranathaassessoria.com.br e link no site www.soledade.rs.gov.br para apresentação da documentação exigida prevista no item 8.1 deste edital.

7.1.2 A não apresentação dos documentos exigidos por ocasião da convocação, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.

7.1.3 Será tornado sem efeito o ato de admissão se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, pois não será possibilitado ao candidato passar para o final de lista, facultando à Prefeitura Municipal de SOLEDADE, o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação.

7.2 Para efeito de admissão o candidato aprovado e convocado fica sujeito à aprovação em todos os exames médicos admissionais homologados por perito devidamente habilitado.

7.2.1 A aprovação nos exames médicos é de caráter eliminatório, considerando-se aprovado o candidato tido como APTO.

7.3 Quando da convocação dos candidatos habilitados para assumir o cargo ofertado, será obedecido, rigorosamente, à ordem de classificação dos aprovados, não gerando o fato de aprovação, direito a admissão. Os aprovados serão chamados conforme a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de SOLEDADE.

7.4 O candidato que estiver investido em dois cargos públicos ativos, quando da sua convocação, não poderá assumir sua vaga se não renunciar a um dos vínculos anteriores.

7.5 O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone, endereço e endereço eletrônico (e-mail) junto a Prefeitura Municipal de SOLEDADE.

7.6 O candidato aprovado e convocado, deverá:

- a) Ter disponibilidade de admissão imediata quando convocado pela Prefeitura Municipal de SOLEDADE.
- b) Comparecer no prazo que lhes for estipulado no Edital de convocação ou se recusar-se a assinar o Termo de Posse, será excluído do Processo Seletivo, perdendo o direito ao ingresso ao cargo para o qual foi aprovado.
- c) Cumprir as determinações deste edital.

CAPÍTULO VIII

REQUISITOS PARA ADMISSÃO NO CARGO PÚBLICO

8.1 DOS REQUISITOS

8.1.1 Além de ter sido aprovado e classificado neste certame, na forma estabelecida por este Edital, são requisitos para admissão no serviço público da Prefeitura Municipal de SOLEDADE, a serem apresentados para a admissão:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da admissão;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- d) Estar apto para o exercício das atribuições do cargo, após a homologação dos exames médicos admissionais previstos no item 7.2 deste Edital.
- e) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto no item 1.1.3 deste edital.
- f) Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas;
- g) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste edital;
- h) Estar regularmente inscrito no OAB;
- i) Diploma de graduação autenticado para habilitação do cargo
- j) Carteira de Habilitação (CNH)
- l) Cédula de Identidade (RG);
- m) Cadastro de Pessoa Física – CPF
- n) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento do candidato;
- o) Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 14 anos e Carteira de Vacinação
- p) Inscrição no PIS/PASEP, ou se não estiver cadastrado, negativa expedida pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, respectivamente.
- q) Comprovante de residência atualizado e em nome próprio, ou, no caso de comprovante em nome de terceiros, declaração do titular, devidamente reconhecido em cartório de que o candidato reside no respectivo endereço.
- r) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio e se for casado (a), apresentar a declaração de bens do cônjuge;
- s) Folha de antecedentes dos cartórios de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, da Justiça Federal e Estadual, expedidas no máximo, há seis meses;
- t) Declaração de não ter sido demitido (a) do serviço Público Municipal, Estadual e Federal;
- u) Conta Bancária
- v) Foto 3x4 (recente)

8.1.2 ATENÇÃO: O candidato, por ocasião da ADMISSÃO, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados e outros que se fizerem necessários por solicitação do setor responsável pela admissão. A não apresentação dos comprovantes exigidos, tornará sem

feito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.

8.1.3 Os candidatos nomeados terão o prazo de até **10 (dez) dias**, contados da publicação do Ato de Admissão, para tomar posse e **05 (cinco)**, contados da posse, para entrar em exercício.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 O Processo Seletivo será regido pelas regras estabelecidas pelo presente edital.

9.2 O prazo de validade do Processo Seletivo esgotar-se-á 01 (um ano), a contar da data da publicação do ato de homologação do resultado final do Processo Seletivo, prorrogável uma única vez, por igual período.

9.3 Dentro do prazo de validade do Processo Seletivo poderão ocorrer convocações de candidatos aprovados, desde que o quantitativo de vagas seja devidamente aprovado pela Prefeitura Municipal.

9.4 Os cartões-resposta e demais documentos referentes ao Processo Seletivo, tais como: ata e lista de presença, serão encaminhados a Prefeitura Municipal de SOLEDADE, para arquivamento. As provas e envelopes serão incinerados após a homologação final do Processo Seletivo.

9.5 Os prazos fixados neste edital poderão ser prorrogados a juízo da Maranatha Assessoria e Prefeitura Municipal, através de prévia e ampla publicidade.

9.6 As normas deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualização ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito.

9.7 Todos os atos do Processo Seletivo, serão praticados pela Maranatha Assessoria e pela Prefeitura Municipal de Soledade.

9.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Soledade e pela Maranatha Assessoria conformidade com este edital e da legislação vigente.

9.9 Caberá a Prefeitura Municipal de SOLEDADE homologar o resultado final do Processo Seletivo, dentro de **10 (dez) dias**, contados da publicação da classificação final.

9.10 As despesas decorrentes da participação no Processo Seletivo e aquelas decorrentes de deslocamentos ou mudança de domicílio para investidura no cargo correrão às expensas do candidato.

9.11. Fazem parte deste Edital:

Anexo I – Dos Conteúdos Programáticos

Anexo II – Atribuições dos cargos;

Anexo III – Requerimento Atendimento Especial;

Anexo IV – Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição

Anexo V - Cronograma

9.12 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação

SOLEDADE, 13 de dezembro de 2021.

Registre-se e publique-se

.....
MARILDA BORGES CORBELINI
Prefeita Municipal

ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

FUNÇÕES:

AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de textos. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação gráfica e crase. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Emprego das classes de palavras. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe da oração e do período. Redação de correspondências oficiais.

CONHECIMENTOS SUS

Lei Federal N°8.080/90. Lei Federal 8.142/90. Sistema Único de Saúde – Princípios e Diretrizes do SUS. Política Nacional de Atenção Básica – PNAB. Política Nacional de Promoção da Saúde. Pacto pela Saúde. Vigilância em Saúde. Imunoprevenção.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Endemias e Dengue: Definição, Histórico; Aspectos Biológicos do Vetor: Transmissão, Ciclo de Vida; Biologia do Vetor: Ovo, Larva, Pupa e Habitat; Medidas de Controle: Mecânico e Químico, Área de Risco. Febre Amarela, Zoonoses, Imunização, Leishmaniose, Leptospirose, Visitas Domiciliares, Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico, Vigilância Sanitária na área de alimentos, Hantavirose, Hepatites, Controle Qualidade da Água, Controle Qualidade da Água, Avaliação de Risco Ambiental e Sanitário.

AGENTE DE SAÚDE

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de textos. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação gráfica e crase. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Emprego das classes de palavras. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe da oração e do período. Redação de correspondências oficiais.

CONHECIMENTOS SUS

Lei Federal N°8.080/90. Lei Federal 8.142/90. Sistema Único de Saúde – Princípios e Diretrizes do SUS. Política Nacional de Atenção Básica – PNAB. Política Nacional de Promoção da Saúde. Pacto pela Saúde. Vigilância em Saúde. Imunoprevenção.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

História do PACS/ESF; O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças; Trabalhar em equipe; Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias); Territorialização (área e microárea) e epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal;

Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); Educação em saúde. Dengue.

PIM – AGENTE VISITADOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de textos. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação gráfica e crase. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Emprego das classes de palavras. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe da oração e do período. Redação de correspondências oficiais.

CONHECIMENTOS SUS

Lei Federal N°8.080/90. Lei Federal 8.142/90. Sistema Único de Saúde – Princípios e Diretrizes do SUS. Política Nacional de Atenção Básica – PNAB. Política Nacional de Promoção da Saúde. Pacto pela Saúde. Vigilância em Saúde. Imunoprevenção.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei n°8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Constituição Federal (Art.5°. ao 8°. Art. 37 ao 41). Emenda Constitucional 19. Lei Orgânica do Município. Decreto Estadual n° 42.199/03, Lei Estadual n°12.544/06. Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. Conhecimentos inerentes ao programa PIM. Livro Primeira Infância Melhor: Uma inovação em políticas públicas - SCHNEIDER, Alessandra; RAMIRES, Vera Regina. Guias de Orientação do PIM.

ANEXO II DA ATRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES

FUNÇÕES:

AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS

O exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado. Demais atribuições constantes na Lei Federal n. 11350/2006 e suas posteriores alterações.

AGENTE DE SAÚDE

O exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal. Demais atribuições constantes na Lei Federal n. 11350/2006 e suas posteriores alterações.

PIM – AGENTE VISITADOR

Atuar na sensibilização das famílias para adesão ao PIM e às demais iniciativas de apoio à família; Realizar cadastro, diagnóstico inicial e monitoramento das famílias atendidas através dos instrumentos preconizados pelo programa; Planejar e executar os atendimentos às famílias, em conformidade com a metodologia do PIM; Dialogar com Monitor/Supervisor e/ou GTM sobre situações identificadas nos atendimentos, a fim de construir intervenções que vão ao encontro das necessidades das famílias e realizando o cuidado integrado com os demais serviços da rede; Participar das formações promovidas pelo GTM e/ou Monitor/Supervisor e outras realizadas sobre temas afins à política, disponibilizadas no município; Compôr ações integradas junto aos demais agentes do seu território, contribuindo para o acesso e qualificação da atenção às famílias às políticas desenvolvidas. Demais atribuições constantes na Lei do Estado do Rio Grande do Sul n. 12544/2006 e suas posteriores alterações.

ANEXO III

REQUERIMENTO - ATENDIMENTO ESPECIAL

<Para fins de 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:			
Órgão Expedidor com UF:		Data Expedição:	
CPF:	Título de Eleitor:	Zona:	Seção:
Data de nascimento:		Sexo: [] Masculino [] Feminino	
Endereço residencial completo:		Nº:	Complemento:
Cidade:		UF:	CEP:
Telefone fixo: []		Telefone Celular: []	
E-mail:			
Filiação	Nome completo da mãe:		
	Nome completo do pai:		

Vem **REQUERER** atendimento especial no dia de realização das provas do Processo Seletivo. Marcar com **X** ao lado do tipo de atendimento especial que necessite.

- () Acessibilidade no local de provas (Candidato cadeirante).
- () Acessibilidade no local de provas (Candidato com dificuldade de locomoção).
- () Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência visual).
- () Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão).
- () Intérprete de Libras (Candidato com deficiência auditiva).
- () Ledor (Candidato com deficiência visual).
- () Prova com letra ampliada (Candidato com deficiência visual). Tamanho da fonte: _____
- () Prova em Braille (Candidato com deficiência visual).
- () Sala para amamentação (Candidata lactante).
- () Tempo adicional (Candidato que apresentar parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853/89).
- () Outro (descrever abaixo).

ATENÇÃO: Para o atendimento das condições solicitadas, verificar a obrigatoriedade de apresentação de LAUDO MÉDICO com CID emitido há menos de um ano, acompanhado deste requerimento preenchido. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER ORIGINAL emitido por especialista da área de sua deficiência justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

Dados especiais para aplicação das PROVAS (*Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial*):

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

(Local) (Data) (Assinatura do Candidato)

ANEXO IV
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

<Para fins de 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:			
Órgão Expedidor com UF:		Data Expedição:	
CPF:	Título de Eleitor:	Zona:	Seção:
Data de nascimento:		Sexo: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino	
Endereço residencial completo:		Nº:	Complemento:
Cidade:		UF:	CEP:
Telefone fixo: []		Telefone Celular: []	
E-mail:			
Filiação	Nome completo da mãe:		
	Nome completo do pai:		
Nis:			

Vem requerer isenção de pagamento de taxa de inscrição do Processo Seletivo, **nos termos da Lei Federal nº 13.656/2018**.

() - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007 e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

O candidato deve anexar ao pedido declaração da Secretaria de Assistência Social, comprovando o declarado.

() **Para Doador de Medula Óssea:** Para isto, apresento comprovante de cadastro no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME), anexo a este requerimento.

() **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.

(Local)

(Data)

(Assinatura do Candidato)

ANEXO VII CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DATA	EVENTOS
13/12/2021	Publicação do Edital
20/12/21 a 20/01/2022	Período de Inscrição
20/12/21 a 23/12/2021	Período para os interessados em obter isenção da taxa de inscrição realizarem sua inscrição
23/12/2021	Data limite para envio/entrega de documentos para requerimento da isenção da taxa de inscrição
27/12/2021	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
28/12/2021 a 30/12/2021	Período para interposição de recursos das isenções
21/01/2022	Último dia para efetuar o pagamento do Boleto Bancário (o pagamento deve ser processado pelo sistema bancário até essa data)
20/01/2022	Último dia para envio dos documentos para Pessoas interessadas em ter atendimento especial, postado até às 17h
26/01/2022	Divulgação da homologação das inscrições
27/01/2022 a 31/01/2022	Período para interposição de recurso das inscrições
09/02/2022	Divulgação do Ensalamento, local e data da Prova Objetiva
13/02/2022	Aplicação da Prova Objetiva
14/02/2022	Divulgação do Gabarito Preliminar
15/02/2022 a 17/02/2022	Período para interposição de recursos do Gabarito Preliminar
25/02/2022	Divulgação do Gabarito Definitivo e das notas das Provas Objetiva
03/03/2022 a 07/03/2022	Período de interposição de recursos das notas da Prova Objetiva
Até o dia 23/03/2022	Classificação Final