

EDITAL Nº 012/2025 – CONCURSO PÚBLICO 001/2025, DE 20 DE MARÇO DE 2025.



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

O **MUNICÍPIO DE SALTO VELOSO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Travessa das Flores, 58 – Centro – Salto Veloso, neste ato representado por seu Prefeito, o Sr. **NEREU BORG**A, no uso de suas atribuições e com fundamento na Lei Orgânica do Município de Salto Veloso/SC, Lei Complementar nº 16/2010 e suas alterações, e Lei Municipal nº 570/1991 e as alterações que houver, torna público que serão abertas as inscrições para a realização de **CONCURSO PÚBLICO** visando à contratação de servidores para o preenchimento de vagas de provimento efetivo, nos termos do presente edital.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público originado por este Edital será realizado sob a responsabilidade da empresa contratada pelo Município, GEORGE ALMEIDA ME - APRENDER.COM, por meio do Pregão Eletrônico nº 018/2024, Processo Administrativo nº 104/2024.

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

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

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para todos os cargos do referido Edital, serão recebidas **SOMENTE POR INTERNET**, através do preenchimento do formulário eletrônico disponibilizado no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br na opção correspondente ao município de Salto Veloso do dia **20/03/2025 até às 14h do dia 18/04/2025**, observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

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

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

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

2.1.4. É de INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO o preenchimento dos dados corretos para a inscrição, principalmente o Nome, RG e CPF conforme consta em seu documento de identidade.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.4. **Passado o horário previsto para o candidato realizar sua inscrição conforme já reservado no item 2.1 (até no máximo às 14h), o sistema não disponibilizará mais nenhum documento referente ao processo (2º vias de boletos, comprovante de inscrição), mesmo já tendo cadastro.**

2.4.5. Após realizado o pagamento da taxa de inscrição, não será mais possível realizar a troca de cargo, sendo necessário refazer a inscrição gerando um novo número de inscrição, um novo boleto de pagamento.

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

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

2.6. O candidato que não possuir condições financeiras conforme Lei Municipal nº 1.566/2016, ou seja, **que tenha renda per capita não superior a 1 (um) salário mínimo**, deverá requerer a isenção de tal pagamento, através do preenchimento da **DECLARAÇÃO** contida no Anexo VII mais a **FOLHA RESUMO** do CadÚnico com as devidas assinaturas, devendo os documentos serem encaminhados de forma digitalizada para o e-mail contato@aprendersc.com.br, com prazo limite de recebimento até às 14H do último dia de inscrição.

2.7. Somente será considerado a documentação **DIGITALIZADA** em formato **.pdf (Portable Document Format)**. Em momento algum documentos encaminhados em modo foto (via aplicativo de celular) serão considerados.

2.8. Serão aceitos pedidos de isenção da taxa de inscrição para todo candidato que se enquadrar na condição de **Doador de Sangue Fidelizado e/ou de Medula Óssea e Eleitores convocados e nomeados para servirem à justiça eleitoral por ocasião dos pleitos eleitorais**. A isenção referente à Doador de Sangue Fidelizado, será conforme legislação Municipal (Lei 1.777/2023) - Art.2º, § 1º. "Considera-se doador regular de sangue aquele que realize no MÍNIMO 3 (TRÊS) DOAÇÕES POR ANO". O pedido referente aos eleitores convocados e nomeados pelo Tribunal Regional de Santa Catarina, 36ª Zona Eleitoral – Videira/SC (**Lei Municipal 1.777/2023**), **CONSIDERA-SE OS CONVOCADOS E NOMEADOS NO MUNICÍPIO DE VIDEIRA/SC**.

2.9. O pedido de isenção da taxa de inscrição para os casos citados à cima, deverá ser encaminhado de forma digitalizada para o e-mail contato@aprendersc.com.br, devendo toda a documentação chegar até a empresa para análise e apreciação até a data limite constante no cronograma do ANEXO IV, sob pena de não ser acatado após esta.

2.10. Para os candidatos enquadrados na condição de **DOADOR DE MEDULA ÓSSEA**, é obrigatório encaminhar a Declaração do ANEXO VI digitalizada, encaminhar também cópia simples da Carteira de Doador de Medula Óssea e/ou REDOME, que comprove a condição solicitada com data anterior à abertura do presente Edital e **CÓPIA SIMPLES DA CARTEIRA DE IDENTIDADE**.

2.11. Somente o “Termo de consentimento Livre e Esclarecido para Cadastramento no REDOME” e/ou a Declaração do REDOME sem a documentação supracitada, não terá validade.

2.12. Para os candidatos enquadrados na condição de **DOADOR DE SANGUE FIDELIZADO**, é obrigatório encaminhar a Declaração do ANEXO VI, encaminhar também cópia da Declaração da entidade coletora (Entidade legalmente instituída para Banco de Sangue) que comprove a condição de doador de sangue fidelizado com no mínimo 3 (três) doações por ano, anterior à data de abertura do presente Edital e **CÓPIA SIMPLES DA CARTEIRA DE IDENTIDADE**.

2.13. Para os candidatos enquadrados na condição de **CONVOCADOS AO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA – 36ª ZONA ELEITORAL – VIDEIRA/SC**, é obrigatório encaminhar a Declaração do ANEXO VI, juntamente com cópia da Declaração da Justiça Eleitoral de convocação da última eleição que comprove a condição solicitada e **CÓPIA SIMPLES DA CARTEIRA DE IDENTIDADE**.

2.14. Somente será considerado a documentação **DIGITALIZADA em formato .pdf (Portable Document Format)**. Em momento algum documentos encaminhados em outros formatos (.jpeg, .gif, .png) ou em modo foto (via aplicativo de celular) serão considerados.

2.15. **Documentos encaminhados com baixa qualidade de resolução, borrados, tremidos, informações cortadas, fora da extensão exigida (.pdf) ou por qualquer outro fator que interfira em sua análise, serão liminarmente invalidados.**

2.16. É obrigatório apresentar a documentação completa para obter a isenção na condição indicada. Será publicada uma listagem contendo a relação dos isentos do pagamento da taxa de inscrição. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos deverão efetuar o pagamento de sua inscrição até a data limite conforme cronograma, sob pena de eliminação do certame.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.27. Caso a inscrição do candidato não conste na relação das inscrições pré-homologadas que será divulgada conforme data constante no ANEXO V, o candidato deverá durante o período recursal interpor recurso, anexando junto ao recurso o boleto de inscrição e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição, sob pena de não serem acatadas reclamações posteriores.

III - DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.14. Não será realizado atendimento domiciliar em nenhuma hipótese.

IV – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

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

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

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

4.4. O recurso estará disponível de forma eletrônica no site www.aprendersc.srv.br na opção correspondente ao município de Salto Veloso.

V – DO VÍNCULO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

5.1 Os candidatos habilitados e classificados neste certame, serão admitidos em regime estatutário e filiado ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, como contribuintes obrigatórios do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Salto Veloso – IPRESVEL.

VI – DA PROVA

6.1. O Concurso Público, objeto deste Edital, constará de Prova objetiva de conhecimentos para todos os cargos e prova de Títulos com caráter classificatório.

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

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

6.4. O local de aplicação da prova objetiva será divulgado oportunamente conforme programação já exposta no cronograma do Anexo IV.

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

6.4.2 É de inteira responsabilidade do candidato, chegar com antecedência mínima de trinta minutos antes ao local das provas, ter conhecimento por qual portão terá acesso ao colégio, saber o horário de fechamento dos portões e horário de início das provas a partir da data da homologação final das inscrições até o dia anterior ao da aplicação das provas.

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

6.6. As provas escritas de conhecimento serão realizadas em etapa única de **3 (três) horas** de duração, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta e o tempo necessário para as instruções gerais que serão repassadas pelos fiscais de sala.

6.7. Para entrada nos locais de prova, o candidato deverá apresentar OBRIGATORIAMENTE DOCUMENTO FÍSICO de identificação válido e com foto.

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

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

6.10. **NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTOS DE IDENTIDADE:** certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo e sem foto), carteiras de estudante, **DOCUMENTOS DIGITAIS (apresentados em celular)**, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII – DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS

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

7.2. A prova de conhecimentos para os cargos será objetiva e constará de 30 (trinta) questões, com até quatro (4) alternativas de respostas cada uma, sendo que apenas uma (1) estará correta.

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

DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	PESO TOTAL
Conhecimentos Específicos (CE)	08	0,44	3,52
Conhecimentos de Português (CP)	06	0,32	1,92
Conhecimentos de Matemática (CM)	06	0,31	1,86
Conhecimentos de Informática (CI)	05	0,28	1,40
Conhecimentos Gerais (CG)	05	0,26	1,30
Total	30		10,00

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

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

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

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

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

7.8. Será atribuída nota zero (0,00) às respostas de questão(ões) que contenha(m):

- Emenda (s) e/ou rasura(s), ainda que legível (eis), no cartão-resposta;
- Mais de uma opção de resposta assinalada no cartão-resposta;
- Espaço não assinalado no cartão-resposta ou espaço não permitido;
- Cartão-resposta preenchido fora das especificações, ou seja, preenchido com lápis ou caneta esferográfica de tinta cuja cor seja diferente do especificado no item 7.4 ou, ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão.
- marcação em locais não autorizados no cartão resposta (Campo Ausente).

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

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

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

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

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

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

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

VIII – DA TITULAÇÃO

8.1. Somente estarão aptos para pontuar a titulação os candidatos que obtiverem nota final na prova objetiva igual ou superior a CINCO (5,0) pontos.

8.2. O recebimento da Titulação será para os cargos: Assistente Social | Assistente Social (Saúde) | Fiscal de Obras e Posturas | Médico | Nutricionista (Saúde) | Técnico em Recursos Humanos | Técnico Enfermagem.

8.3. A avaliação de títulos é de caráter **CLASSIFICATÓRIO**, para todos os cargos descritos no item 8.2, tendo como pontuação máxima **1,0 (UM)** ponto, **NÃO SENDO ACUMULATIVA**.

8.4. Para os títulos ‘lato sensu’ de especialização e ‘Stricto Sensu’, estarão aptos para pontuar somente os que apresentarem carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas, sendo que a titulação deverá ser compatível com cargo escolhido.

8.5. Serão pontuados como títulos certificados em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste a conclusão do curso.

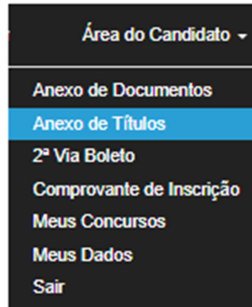
8.6. A classificação dos candidatos observará a soma da pontuação obtida na prova escrita e avaliação de títulos, nos seguintes critérios:

TABELA 01			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A.	Certificado de Curso de pós-graduação em NÍVEL DE DOUTORADO , devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o CARGO pleiteado.	(1,0) Um ponto.	(Máximo 1 título)
B.	Certificado de Curso de pós-graduação em NÍVEL DE MESTRADO , devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o CARGO pleiteado.	(0,75) Setenta e Cinco centésimos de pontos	(Máximo 1 título)
C.	Certificado de Curso de pós-graduação em NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO , devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o CARGO pleiteado.	(0,50) Cinquenta Centésimos de pontos	(Máximo 1 título)

8.7. A apresentação dos títulos é de iniciativa do candidato e deverão ser ANEXADOS ao sistema após finalizar sua inscrição, até a data limite das inscrições.

8.8. O candidato deverá fazer o **LOGIN** no menu principal da página, informando seu CPF e senha. Somente será acatada a documentação DIGITALIZADA em formato .pdf (*Portable Document Format*). Documentos enviados em outros formatos ou modo foto serão automaticamente invalidados. O tamanho máximo do arquivo aceito pelo sistema para fazer upload é até 5 Mbytes.

8.9. Na sequência acessar a Área do Candidato na opção “Anexo de Títulos”, clicar no botão “visualizar” e novamente na opção em azul “Anexo de Títulos”.



8.10. Somente será acatada a documentação DIGITALIZADA em formato .pdf (PortableDocumentFormat), frente e verso. Documentos incompletos (somente frente ou somente verso) serão desconsiderados, não pontuando.

8.11. Documentos encaminhados com baixa qualidade de resolução, borrados, tremidos, informações cortadas, FORA DA EXTENSÃO EXIGIDA (.pdf) ou por qualquer outro fator que interfira em sua análise, serão liminarmente invalidados.

8.12. O anexo da documentação relativo à TITULAÇÃO está condicionado ao período de vigência das inscrições, ou seja, ENCERRADA AS INSCRIÇÕES, não será mais possível anexar à titulação ao sistema

8.13. A pontuação da avaliação de títulos será somada à nota da prova objetiva de conhecimento para apuração da nota final de classificação do candidato.

8.14. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para entrega de títulos, independente do motivo pelo qual o candidato deixou de apresentar as cópias autenticadas de sua titulação.

8.15. Serão pontuados somente os critérios estabelecidos no quadro da titulação da “Tabela 01”, sendo que qualquer outro critério apresentado, não contará para análise da titulação ao cargo desejado.

8.16. Na hipótese do candidato não pontuar na titulação, não implica em momento algum em sua classificação final, uma vez que sua habilitação está condicionada ao item 8.2 do presente Edital.

X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1. Serão considerados aprovados de forma geral e farão parte da listagem final os candidatos que obtiverem nota final na prova objetiva igual ou superior a cinco (5,0) pontos.

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

$$PO = (NaCE \times 0,44 + NaCP \times 0,32 + NaCM \times 0,31 + NaCI \times 0,28 + NaCG \times 0,26)$$
$$PO = NF$$

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

9.3 A Nota final para os cargos avaliados com análise da Titulação será calculada com a aplicação da seguinte fórmula:

$$PO = (NaCE \times 0,44 + NaCP \times 0,32 + NaCM \times 0,31 + NaCI \times 0,28 + NaCG \times 0,26)$$
$$PO + T = NF$$

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

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

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

- a) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos **(CE)**;
- b) maior nota na prova de Conhecimentos de Português **(CP)**;
- c) maior nota na prova de Conhecimentos de Matemática **(CM)**;
- d) maior nota na prova de Conhecimentos de Informática **(CI)**;
- e) maior nota na prova de Conhecimentos Gerais **(CG)**;
- f) maior idade **(MI)**;

X – DOS RECURSOS

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

10.2. Os recursos aqui mencionados deverão ser preenchidos em formulários modelos disponibilizados através do endereço eletrônico www.aprender.sc.br na aba de processos em andamento na opção correspondente ao município de Salto Veloso, no qual deverá ser preenchido e enviado dentro dos prazos estabelecidos por este Edital.

10.3. Os recursos e os pedidos de impugnação e revisão de nota deverão ser encaminhados conforme item 10.2, cabendo a banca organizadora da APRENDER.COM a apreciação dos mesmos.

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

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

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

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

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

10.9. A Comissão Especial do Concurso Público, nomeada pela Portaria nº 071/2025, constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, não cabendo recursos ou revisões adicionais na esfera administrativa.

XI – DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. O resultado final do Concurso Público, objeto deste Edital, será homologado pela autoridade competente e publicado no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Salto Veloso www.saltoveloso.sc.gov.br, no Boletim Oficial do Município e no endereço eletrônico www.aprender.sc.br.

XII – DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

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

12.2. São requisitos básicos para investidura no cargo:

- a) Aprovação neste certame;
- b) O gozo dos direitos políticos;
- c) A quitação das obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SALTO VELOSO/SC

**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO VELOSO**



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

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

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

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

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

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

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

XIII – DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

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

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

XIV – DO FORO JUDICIAL

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

XV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

15.2. O prazo de validade do presente Concurso Público é de dois (2) anos, prorrogável uma única vez por igual período.

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

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

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

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

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

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

15.8. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos, conjuntamente, pela APRENDER.COM e pela Comissão Especial do Concurso Público do Município de Salto Veloso, a ser nomeada pelo Prefeito Municipal.

15.9. Os esclarecimentos e impugnações deverão ser formalizados por meio de requerimento endereçado a empresa responsável pelo certame, devendo ser encaminhados no prazo de até 10 dias contados da publicação do Edital conforme reservado no cronograma do Anexo IV, através do e-mail contato@aprender.com.br. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada na página eletrônica da empresa no link referente ao processo do Município de Salto Veloso.

15.10. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

15.11. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Dos Cargos, Carga Horária, Salários e Habilitações Mínimas;
- b) ANEXO II – Do Conteúdo Programático Geral de Estudo.
- c) ANEXO III – Do Conteúdo Programático Específico de Estudo.
- d) ANEXO IV – Do Cronograma das Atividades.
- e) ANEXO V – Requerimento/Declaração – Pessoa com Deficiência e/ou Condição Especial para Realização da Prova;
- f) ANEXO VI - Requerimento/Declaração – Isenção da Taxa de Inscrição.
- g) ANEXO VII – Requerimento/Declaração – Hipossuficiência Financeira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SALTO VELOSO/SC

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO VELOSO



15.12. As atribuições dos cargos são as contidas na Lei Complementar nº. 016/2010 suas alterações, não podendo o candidato alegar desconhecimento das mesmas ao assumir o cargo.

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

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

Salto Veloso - SC, 20 de Março de 2025.

NEREU BORGA
Prefeito Municipal
Salto Veloso

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

1. DOS CARGOS

CARGO	VAGAS	C.H	VENCIMENTOS	HABILITAÇÃO MÍNIMA	TIPO PROVA	TAXA INSCRIÇÃO
Assistente Social	01 + CR (Cadastro Reserva)	40	R\$ 5.721,73	Ensino Superior em Serviço Social e Registro no órgão de classe.	P.O + T	R\$ 130,00
Assistente Social (SAÚDE)	01 + CR (Cadastro Reserva)	30	R\$ 4.291,31	Ensino Superior em Serviço Social e registro no órgão de classe.	P.O + T	R\$ 130,00
Auxiliar de Biblioteca	01 + CR (Cadastro Reserva)	40	R\$ 1.979,62	Ensino Médio Completo.	P.O	R\$ 100,00
Fiscal de Obras e Posturas	01 + CR (Cadastro Reserva)	40	R\$ 5.721,73	Ensino Superior Completo (Qualquer Área)	P.O + T	R\$ 130,00
Médico	01 + CR (Cadastro Reserva)	40	R\$ 24.534,48	Ensino Superior na área de Medicina e Registro no órgão de classe.	P.O + T	R\$ 130,00
Nutricionista (SAÚDE)	01 + CR (Cadastro Reserva)	30	R\$ 5.479,06	Ensino Superior em Nutrição e Registro no órgão de classe.	P.O + T	R\$ 130,00
Técnico em Recursos Humanos	CR	40	R\$ 5.721,73	Ensino Superior Completo (Qualquer Área)	P.O + T	R\$ 130,00
Técnico Enfermagem	CR	40	R\$ 3.576,09	Curso Técnico em enfermagem e registro no órgão de classe.	P.O + T	R\$ 130,00

Legenda:

- P.O: Prova Objetiva
- T: Titulação

ANEXO II DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO GERAL DE ESTUDO

LÍNGUA PORTUGUESA (CP): Leitura, análise e compreensão de textos de gêneros diversos, significado contextual de palavras e expressões, fonética, acentuação gráfica, separação silábica, ortografia oficial, semântica, classes das palavras, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, regência nominal, crase, análise sintática e morfológica, colocação pronominal, pontuação, emprego de hormônios e parônimos, sinônimos, antônimos, emprego de letras maiúsculas e minúsculas iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, vícios de linguagem, figuras de linguagem, processo e formação das palavras, estilística, conjugação verbal, utilização correta de pronomes, substantivos e suas flexões, orações coordenadas e subordinadas, termos essenciais e termos acessórios da oração, correlação de tempos verbais, discurso direto e indireto, gramática em geral.

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

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA (CI):

Terminologia utilizada na Informática. Noções de Hardware e Software. Sistema Operacional Windows: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MSWord 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

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

ANEXO III DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECÍFICO DE ESTUDO

ASSISTENTE SOCIAL

Fundamentos teórico-metodológicos do Serviço Social. História do Serviço Social no Brasil e no mundo. Principais correntes teóricas e modelos de intervenção em Serviço Social. Legislação e políticas sociais. Seguridade social e políticas públicas. Planejamento e gestão de programas e projetos sociais. Trabalho com grupos, famílias e comunidades. Abordagem interdisciplinar e intersetorial. Ética profissional e direitos humanos. Questão social e desigualdades socioeconômicas. Instrumentos técnico-operativos do Serviço Social. Diagnóstico, monitoramento e avaliação de intervenções sociais. Redes socioassistenciais e intersetoriais. Pesquisa e produção de conhecimento em Serviço Social. Lei nº 8.662/1993. Regulamenta a profissão de Assistente Social. Resolução CFESS nº 273/1993. Institui o Código de Ética Profissional do Assistente Social. Lei nº 8.742/1993. Dispõe sobre a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei nº 8.069/1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Resolução CFESS nº 523/2007 e posteriores. Dispõe sobre os Parâmetros para a Atuação de Assistentes Sociais na Política de Saúde.

ASSISTENTE SOCIAL (SAÚDE)

Políticas públicas de saúde e o Sistema Único de Saúde (SUS). Trabalho interdisciplinar em equipes de saúde. Determinantes sociais do processo saúde-doença. Bioestatística e epidemiologia aplicadas à saúde. Atuação do Assistente Social na atenção básica, média e alta complexidade. Planejamento e gestão de programas e projetos de saúde. Educação em saúde e promoção do autocuidado. Abordagem familiar e comunitária em saúde. Saúde mental e intervenções psicossociais. Bioética e humanização no atendimento em saúde. Redes de atenção e integralidade do cuidado. Instrumentos técnico-operativos do Serviço Social na saúde. Avaliação de impacto social de ações e serviços de saúde. Vigilância em saúde e ações intersetoriais. Pesquisa e inovação em Serviço Social na saúde. Lei nº 8.662/1993. Regulamenta a profissão de Assistente Social. Resolução CFESS nº 273/1993. Institui o Código de Ética Profissional do Assistente Social. Lei nº 8.742/1993. Dispõe sobre a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei nº 8.069/1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Resolução CFESS nº 523/2007 e posteriores. Dispõe sobre os Parâmetros para a Atuação de Assistentes Sociais na Política de Saúde. Lei nº 8.080/1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes (Lei Orgânica da Saúde). Lei nº 8.142/1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde (Lei Orgânica da Saúde). Decreto nº 7.508/2011. Regulamenta a Lei nº 8.080/90, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Organização e funcionamento de bibliotecas. Formação, organização e preservação de acervos. Processamento técnico de materiais bibliográficos. Catalogação, classificação e indexação de documentos. Serviços de atendimento e orientação aos usuários. Utilização de bases de dados e ferramentas de pesquisa. Práticas de empréstimo, devolução e reserva de materiais. Gestão de estoques e controle de circulação do acervo. Atividades de apoio à organização de eventos e ações culturais. Tecnologias aplicadas à gestão de bibliotecas. Ética profissional e atendimento ao público. Políticas e normas de acesso e uso da informação. Preservação e conservação de materiais bibliográficos.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Legislação e normas de edificações, urbanismo e posturas municipais. Direito Administrativo: princípios, poderes administrativos, atos administrativos, licitações, contratos administrativos. Direito Constitucional: ordenamento jurídico, competências dos entes federativos, direitos e garantias fundamentais. Códigos de obras e de posturas. Planos diretores e zoneamento urbano. Procedimentos de vistoria, autuação e fiscalização de obras e atividades. Noções de engenharia e arquitetura aplicadas à fiscalização. Segurança e saúde no trabalho da construção civil. Impactos ambientais de obras e atividades. Instrumentos de licenciamento, outorgas e alvarás. Sistemas de informação geográfica e mapeamento urbano. Redação de autos, notificações e relatórios técnicos. Regulamentação de usos, atividades e comercialização. Posturas e boas práticas de convivência urbana. Técnicas de negociação e mediação de conflitos. Ética profissional e atendimento ao público. Sistema Operacional Windows – Conceitos básicos de utilização. Pacote Office: Microsoft Word, Excel, PowerPoint – Conhecimentos intermediários. Internet e Navegadores Web: Pesquisa, comunicação, armazenamento em nuvem. Segurança da Informação: Antivirus, Backup, Proteção de Dados. Princípios da Administração Pública: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade, Eficiência. Organização e Métodos: Elaboração de fluxogramas, manuais, formulários. Sistema de Informação. Uso de softwares, bando de dados, emissão de relatórios. Gestão de pessoas: Recrutamento e Seleção, administração de pessoal, treinamento e desenvolvimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SALTO VELOSO/SC

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO VELOSO



MÉDICO

Princípios da medicina baseada em evidências. Semiologia e exame físico geral. Doenças cardiovasculares: hipertensão, arritmias, insuficiência cardíaca, doença arterial coronariana. Doenças pulmonares: asma, DPOC, pneumonias, tuberculose. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulopatias. Doenças endócrinas: diabetes, distúrbios tireoidianos, distúrbios adrenais. Doenças do sistema digestivo: doenças pépticas, doenças hepáticas, diarreia, constipação. Doenças neurológicas: acidente vascular cerebral, convulsões, cefaleia. Doenças reumatológicas: artrite reumatoide, osteoartrite, gota. Distúrbios hematológicos: anemias, coagulopatias, leucemias. Doenças infecciosas: HIV/AIDS, hepatites virais, sepse, infecções de pele e partes moles. Cuidados paliativos e terminalidade da vida. Emergências clínicas: abordagem do paciente grave, reanimação cardiopulmonar. Princípios de farmacologia clínica e prescrição racional de medicamentos. Noções de epidemiologia, vigilância em saúde e medicina preventiva. Orientação e educação em saúde para prevenção de doenças. Ética médica e bioética. Abordagem centrada na pessoa e humanização do cuidado. Trabalho em equipe multidisciplinar e interprofissional. Gestão clínica e indicadores de qualidade em saúde. Preenchimento de prontuários e documentos médicos. Atestados e laudos médicos. Rastreamento e diagnóstico precoce de doenças. Manejo de comorbidades e polifarmácia. Cuidados em saúde da mulher: saúde reprodutiva, pré-natal, climatério. Cuidados em saúde da criança e do adolescente. Cuidados em saúde do idoso. Saúde mental: transtornos de ansiedade, depressão, uso de substâncias. Perícias e avaliações médico-legais. Lei nº 8.080/1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes (Lei Orgânica da Saúde). Lei nº 8.142/1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde (Lei Orgânica da Saúde). Decreto nº 7.508/2011. Regulamenta a Lei nº 8.080/90, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa. Anatomia e Fisiologia Humana: Conhecimentos básicos sobre os sistemas do corpo humano, suas estruturas e funções. Ética e Humanização no Cuidado: Princípios éticos, confidencialidade, comunicação efetiva, empatia. Prevenção e Controle de Infecções: Higiene das mãos, uso de EPIs, precauções padrão, tecnologias e atualidades, desinfecção e esterilização. Primeiros Socorros e Emergências: Atendimento inicial em situações de urgência e emergência. Educação em Saúde: Elaboração e aplicação de ações educativas para promoção da saúde. Trabalho em Equipe Multiprofissional: Comunicação interprofissional, integralidade do cuidado. Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP). Vigilância Epidemiológica, Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária, Notificação Compulsória e Sistemas de Informação em Saúde.

NUTRICIONISTA (SAÚDE)

Políticas públicas de alimentação e nutrição. Princípios da nutrição baseada em evidências. Fisiologia da nutrição e metabolismo. Avaliação nutricional de indivíduos e populações. Recomendações nutricionais e necessidades de macronutrientes e micronutrientes. Dietoterapia nas doenças crônicas não transmissíveis. Nutrição clínica em pacientes hospitalizados. Terapia nutricional enteral e parenteral. Nutrição materno-infantil: aleitamento, alimentação complementar, gestação e lactação. Transtornos alimentares e comportamento alimentar. Interações medicamento-nutriente. Segurança alimentar e análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Boas práticas de manipulação de alimentos. Higiene e sanitização de unidades de alimentação e nutrição. Planejamento, organização e gestão de serviços de alimentação. Educação alimentar e nutricional. Ética profissional e atendimento ao público. Lei nº 8.080/1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes (Lei Orgânica da Saúde). Lei nº 8.142/1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde (Lei Orgânica da Saúde). Decreto nº 7.508/2011. Regulamenta a Lei nº 8.080/90, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa. Anatomia e Fisiologia Humana: Conhecimentos básicos sobre os sistemas do corpo humano, suas estruturas e funções. Ética e Humanização no Cuidado: Princípios éticos, confidencialidade, comunicação efetiva, empatia. Prevenção e Controle de Infecções: Higiene das mãos, uso de EPIs, precauções padrão, tecnologias e atualidades, desinfecção e esterilização. Primeiros Socorros e Emergências: Atendimento inicial em situações de urgência e emergência. Educação em Saúde: Elaboração e aplicação de ações educativas para promoção da saúde. Trabalho em Equipe Multiprofissional: Comunicação interprofissional, integralidade do cuidado. Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP). Vigilância Epidemiológica, Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária, Notificação Compulsória e Sistemas de Informação em Saúde.

TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS

Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), direitos e deveres do empregado e empregador. Recrutamento e Seleção: Análise de perfil de cargos, técnicas de recrutamento, dinâmicas de grupo, entrevistas de seleção, testes psicológicos. Administração de Pessoal: Admissão, registro, controle de frequência, férias, 13º salário, rescisão contratual. Folha de Pagamento: Cálculo de salários, encargos sociais, tributos, benefícios, horas extras. Treinamento e Desenvolvimento:

Levantamento de necessidades, planejamento, execução e avaliação de ações de T&D. Gestão de Benefícios: Tipos de benefícios, legislação, negociação coletiva, controle e acompanhamento. Relações Trabalhistas: Mediação de conflitos, negociação sindical, processos e procedimentos disciplinares. Segurança e Medicina do Trabalho: CIPA, PCMSO, PPRA, ergonomia, prevenção de acidentes. Gestão de Desempenho: Técnicas de avaliação de desempenho, feedback, desenvolvimento de competências. Sistemas de Informação em RH: Banco de dados, registros, relatórios gerenciais. Ética Profissional: Código de ética, sigilo, confidencialidade, conduta no atendimento. Organização e Métodos: Fluxogramas, formulários, manuais. Sistema Operacional Windows – Conceitos básicos de utilização. Pacote Office: Microsoft Word, Excel, PowerPoint – Conhecimentos intermediários. Internet e Navegadores Web: Pesquisa, comunicação, armazenamento em nuvem. Segurança da Informação: Antivirus, Backup, Proteção de Dados. Princípios da Administração Pública: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade, Eficiência. Organização e Métodos: Elaboração de fluxogramas, manuais, formulários. Sistema de Informação. Uso de softwares, bando de dados, emissão de relatórios. Gestão de pessoas: Recrutamento e Seleção, administração de pessoal, treinamento e desenvolvimento.

TÉCNICO ENFERMAGEM

Legislação e ética profissional em enfermagem. Princípios da Enfermagem: conceitos, teorias e metodologia da assistência. Anatomia e fisiologia humana. Sinais vitais e medidas antropométricas. Cuidados de enfermagem ao paciente clínico e cirúrgico. Administração de medicamentos: vias de administração, cálculo de doses, interações medicamentosas. Prevenção e controle de infecções: boas práticas, uso de equipamentos de proteção individual. Curativos e tratamento de feridas. Acolhimento e humanização no cuidado. Assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência. Assistência de enfermagem à criança, ao adolescente e ao idoso. Cuidados de enfermagem relacionados à saúde da mulher: pré-natal, parto, puerpério e planejamento familiar. Saúde mental e abordagem a pacientes com transtornos psiquiátricos. Coleta de exames laboratoriais. Manuseio e conservação de materiais e equipamentos. Registros e documentação em enfermagem. Segurança do paciente e prevenção de eventos adversos. Trabalho em equipe e comunicação interprofissional. Tecnologias em saúde aplicadas à enfermagem. Terminologias de enfermagem. Esterilização e desinfecção de materiais e equipamentos: processos, técnicas, monitoramento da eficácia. Lei nº 8.080/1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes (Lei Orgânica da Saúde). Lei nº 8.142/1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde (Lei Orgânica da Saúde). Decreto nº 7.508/2011. Regulamenta a Lei nº 8.080/90, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa. Anatomia e Fisiologia Humana: Conhecimentos básicos sobre os sistemas do corpo humano, suas estruturas e funções. Ética e Humanização no Cuidado: Princípios éticos, confidencialidade, comunicação efetiva, empatia. Prevenção e Controle de Infecções: Higiene das mãos, uso de EPIs, precauções padrão, tecnologias e atualidades, desinfecção e esterilização. Primeiros Socorros e Emergências: Atendimento inicial em situações de urgência e emergência. Educação em Saúde: Elaboração e aplicação de ações educativas para promoção da saúde. Trabalho em Equipe Multiprofissional: Comunicação interprofissional, integralidade do cuidado. Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP). Vigilância Epidemiológica, Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária, Notificação Compulsória e Sistemas de Informação em Saúde.

ANEXO IV

DO CRONOGRAMA
(SUJEITO A ALTERAÇÕES EM QUALQUER TEMPO)

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

ITEM	ATOS	DATAS
01.	Divulgação do Edital	20/03/2025
02.	Publicação do Edital	20/03/2025
03.	Prazo para impugnação do Edital (horário limite de recebimento até 17h)	20/03 até 29/03/2025
04.	Período de Inscrições exclusivamente por Internet (on-line)	20/03 até 18/04/2025
05.	Período de Recebimento da Titulação (Horário limite de recebimento até 14h)	20/03 até 18/04/2025
06.	Prazo máximo para pagamento da taxa de inscrição do cargo	18/04/2025
07.	Período de Isenção da taxa de inscrição para Doadores de Sangue Fidelizados, Medula Óssea, Mesários (Horário limite de recebimento até 17h)	20/03 até 25/03/2025
08.	Pré-Divulgação das Inscrições Deferidas para Doadores de Sangue Fidelizados, Medula Óssea, Mesário.	28/03/2025
09.	Pré-Divulgação da Homologação Geral das Inscrições deferidas	22/04/2025
10.	Recursos quanto às Inscrições (horário limite de recebimento até 17h)	22/04 até 23/04/2025
11.	Homologação Final das Inscrições Local de Aplicação das Provas Objetivas	25/04/2025
12.	Ensalamento dos Candidatos	25/04/2025
13.	Realização das Provas Objetivas de conhecimentos para todos Horário de início das provas: 08h30min00seg	11/05/2025
14.	Divulgação do Gabarito Provisório	12/05/2025
15.	Recursos quanto Gabarito Provisório (horário limite de recebimento até 17h)	12/05 até 13/05/2025
16.	Divulgação do Gabarito Oficial e Julgamento dos recursos recebidos	19/05/2025
17.	Divulgação Provisória dos Classificados e Aprovados	19/05/2025
18.	Recursos quanto à Classificação Provisória(horário limite de recebimento até 17h)	19/05 até 20/05/2025
19.	Divulgação Final dos Aprovados e julgamento dos recursos recebidos	21/05/2025

NOTA:

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

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

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

ANEXO V
REQUERIMENTO/DECLARAÇÃO

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

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF n.º _____ residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, inscrito para o Concurso Público 01/2025 da Prefeitura Municipal de Salto Veloso(SC), inscrição sob o número _____, para o cargo de _____ requer a Vossa Senhoria:

01) CONDIÇÃO ESPECIAL PARA DEFICIENTE FÍSICO REALIZAR A PROVA:

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

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

Especificar a Condição: _____

02) CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA:

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

03) AMAMENTAÇÃO

Nome do Acompanhante: _____ RG _____

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

04) OUTRAS NECESSIDADES

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

Outro Necessidade (Especificar): _____

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

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

_____ (SC), _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Requerente

RG: _____

ANEXO VI

ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

CONDIÇÃO DE:

- () - Doador de Sangue Fidelizado
- () - Doador de Medula Óssea
- () - Convocados para Eleição (Comarca de Videira)

Eu, _____, portador do documento de
identidade nº _____, inscrito no cargo de
_____ – Inscrição n.º
_____ do Concurso Público Edital 01/2025 – Salto Veloso/SC, residente e
domiciliado à Rua/Av. _____ nº _____,
Bairro _____, Cidade _____, Estado
_____, CEP _____, DECLARO sobre as penas da lei de que sou doador
de Sangue e/ou Medula Óssea e/ou trabalhei na última eleição do presente ano.

Sendo assim, REQUER a Vossa Senhoria isenção da taxa de inscrição, visto que comprovadamente me
ENQUADRO EM UMA DAS CONDIÇÕES previstas neste anexo conforme documento em anexo
encaminhado.

Nestes Termos firma a presente declaração e
Pede Deferimento.

_____/SC, _____ de _____ de 2025.

Nome / Assinatura Requerente

RG: _____

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

ANEXAR A ESTE DOCUMENTO, CÓPIA SIMPLES DA CÉDULA DE IDENTIDADE DO REQUERENTE.

Eu, (nome) _____, (estado civil) _____,
inscrito no CPF sob o nº _____, residente e
domiciliado _____, inscrito para o
Concurso Público 01/2025 do Município de Salto Veloso, inscrição nº _____ **DECLARO**, nos termos da Lei nº
7.115, de 29/08/1983, Art. 299 e ainda, com finalidade de obter isenção do pagamento de Taxa de Inscrição do
Processo, que minha renda mensal "per capita" familiar não ultrapassa um salário mínimo nacional.

Declaro ainda que estou inscrito no Cadastro Único (CadÚnico) para Programas Sociais do Governo Federal, com o
nº _____, e que abaixo estão relacionados as pessoas que residem no mesmo endereço
que eu:

Declaro ter conhecimento da **Legislação Municipal Lei nº 1.566 de 17 de Março de 2016**, e assumo como verdade.

NOME COMPLETO	Nº DO CPF	GRAU PARENTESCO	RENDA MENSAL
			R\$
			R\$
			R\$
			R\$
			R\$

Diante desta Declaração, tenho pleno conhecimento das penas que posso incorrer nos termos do Art. 299 do Código Penal Brasileiro abaixo transcrito.

**Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:
Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, de quinhentos mil réis a cinco contos de réis, se o documento é particular.**

_____ SC), _____ de _____ de 2025.

Nome do Candidato
RG Geral: _____