CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2026

EDITAL Nº 01 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES E INFORMAÇÕES GERAIS

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ARVOREDO**, Estado de Santa Catarina, neste ato representado por seu Presidente, Exmo. Sr. **ROBERTO NARDINO**, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal, pela Lei Orgânica Municipal e pela legislação vigente, tendo como responsável pela execução técnico-administrativa do certame o **INSTITUTO LÓTUS DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CULTURAL, TECNOLÓGICO E EDUCACIONAL – INSTITUTO LÓTUS, TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, a abertura das inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2026**, destinado ao provimento de cargo efetivo conforme as atribuições, carga horária, remuneração e as demais condições estabelecidas no Capítulo II, item 2.3, deste Edital. O presente Concurso Público será regido pelas disposições constitucionais e legais aplicáveis, pelas normas constantes deste instrumento convocatório e por eventuais atos complementares que venham a ser publicados, ficando a sua realização subordinada aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, razoabilidade, vinculação ao edital e demais princípios que regem a Administração Pública.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público Nº 02/2026, será planejado, organizado e executado pelo **INSTITUTO LÓTUS DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CULTURAL, TECNOLÓGICO E EDUCACIONAL – INSTITUTO LÓTUS**, inscrito no CNPJ sob o nº 67.993.408/0001-82, com sede na Rua Sete de Setembro, 16, Centro de Itapiranga/SC, entidade contratada pela Câmara Municipal de Vereadores de Arvoredo/SC, por meio do Contrato Administrativo Nº 05/2026, Processo Licitatório Nº 05/2026, Dispensa de Licitação Nº 05/2026.

1.1. Compete ao INSTITUTO LÓTUS, nos limites estabelecidos no instrumento contratual e no respectivo Termo de Referência, a execução técnico-administrativa do certame, compreendendo, entre outras atividades: a elaboração do edital e de seus atos complementares; a organização, elaboração, impressão sigilosa, aplicação e correção das provas teórico-objetivas, o recebimento e processamento das inscrições; a divulgação dos gabaritos, das notas, dos resultados e das classificações; a análise dos recursos administrativos; bem como a prática dos demais atos operacionais necessários à regular realização do Concurso Público.

1.2. Compete a Câmara Municipal de Vereadores do Município de Arvoredo/SC, por meio da Comissão de Coordenação e Fiscalização, o acompanhamento e a fiscalização do certame, a homologação do resultado final e a convocação, observadas as disposições deste Edital, de seus anexos e dos demais atos oficiais expedidos no decorrer do

certame.

1.3. A documentação relativa ao Concurso Público será mantida sob guarda e responsabilidade dos agentes competentes, observados os prazos legais, as normas de gestão documental, a proteção dos dados pessoais e o dever de preservação do sigilo das informações legalmente protegidas.

1.3.1. Após a conclusão do certame, a documentação pertinente será disponibilizada aos interessados, mediante requerimento e observância dos procedimentos administrativos aplicáveis, em formato digital na sede do INSTITUTO LÓTUS e em formato físico ou digital na sede da Câmara Municipal de Vereadores de Arvoredo/SC, ressalvados os documentos e as informações submetidos a sigilo ou a restrição legal de acesso.

1.4. Todas as etapas do Concurso Público Nº 02/2026 serão conduzidas em conformidade com os princípios constitucionais e administrativos aplicáveis, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no caput do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, sem prejuízo da observância dos princípios da isonomia, razoabilidade, proporcionalidade, transparência, competitividade, segurança jurídica, vinculação ao edital e julgamento objetivo.

1.5. O Edital de Abertura e Inscrições, bem como suas eventuais retificações, complementações e demais atos cuja publicação integral seja exigida, serão disponibilizados por meio eletrônico nos seguintes endereços: https://portal.editais.selecaoinstitutolotus.org.br, https://www.camaraarvoredo.sc.gov.br, no Mural de Publicações Oficiais do Município, e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC.

1.5.1. A publicação dos atos nos meios oficiais indicados neste Edital constitui forma válida e suficiente de publicidade, produzindo os respectivos efeitos jurídicos a partir da data de sua divulgação, ressalvada disposição expressa em sentido diverso.

1.6. Os demais atos, comunicados, avisos, convocações, decisões, resultados e informações relacionados ao Concurso Público Nº 02/2026, serão publicados até as 23h59min, observado o horário oficial de Brasília, nas datas previstas no Cronograma de Execução constante do item 2.2 deste Edital, por meio do endereço eletrônico https://portal.editais.selecaoinstitutolotus.org.br.

1.7. Quando houver necessidade administrativa devidamente justificada, os atos poderão ser publicados em data diversa daquela inicialmente prevista, hipótese em que a alteração será divulgada nos meios oficiais do certame.

1.8. O Concurso Público Nº 02/2026 será constituído por Prova Teórico-Objetiva, nos termos estabelecidos nos Capítulos VII e VIII deste Edital, totalizando o valor máximo de 100,00 (cem) pontos.

1.8.1. A realização, o caráter classificatório ou eliminatório, os critérios de avaliação, a pontuação, os pesos e as condições de habilitação em cada etapa serão definidos neste Edital e em seus anexos, de acordo com as especificidades da função.

1.9. Será considerado aprovado no Concurso Público Nº 02/2026, o candidato que obtiver Nota Final igual ou

superior a 50,00 (cinquenta) pontos, em escala de 0 (zero) a 100,00 (cem), independentemente da pontuação obtida em cada disciplina, sem prejuízo das condições de habilitação e das demais exigências previstas neste Edital.

1.9.1 A aprovação no Concurso Público Nº 02/2026 não assegura ao candidato o direito à contratação, a qual observará a ordem de classificação, o prazo de validade do certame, a disponibilidade orçamentária e financeira e o interesse público.

1.10. É de responsabilidade exclusiva do candidato realizar a leitura integral e atenta deste Edital, de seus anexos, das eventuais retificações e dos demais atos publicados no decorrer do Concurso Público Nº 02/2026.

1.11. A efetivação da inscrição implica a declaração de que o candidato tomou conhecimento das normas e das condições estabelecidas neste Edital e de que se submete às suas disposições, sem prejuízo do direito de impugnação e da interposição dos recursos administrativos previstos neste instrumento convocatório.

1.12. A alegação de desconhecimento das disposições editalícias não será admitida como fundamento para o descumprimento de prazos, requisitos, procedimentos ou obrigações relacionadas ao certame.

1.12.1. O candidato que, após a leitura integral do Edital, identificar irregularidade, ilegalidade, omissão, contradição ou cláusula que entenda passível de revisão poderá apresentar impugnação por meio da "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico https://portal.editais.selecaoinstitutolotus.org.br, dentro do prazo estabelecido no Capítulo II – Cronograma do Concurso Público.

1.12.2. A impugnação deverá ser apresentada de forma fundamentada, com a indicação objetiva do item questionado e das razões de fato e de direito que sustentam o pedido, não sendo conhecidas manifestações genéricas, intempestivas ou encaminhadas por meio diverso daquele estabelecido neste Edital.

1.13. As datas, os prazos, os horários, os locais e as demais disposições constantes deste Edital e de seus anexos poderão ser alterados por motivo de interesse público, necessidade administrativa, caso fortuito, força maior ou circunstância superveniente devidamente justificada.

1.13.1. As alterações serão formalizadas por meio de edital, comunicado, aviso ou ato equivalente e publicadas nos canais oficiais do Concurso Público, incumbindo ao candidato acompanhar as respectivas atualizações.

1.14. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar, de forma permanente, as publicações, os comunicados, as convocações, os resultados, as retificações e os demais atos referentes ao Concurso Público nos meios oficiais indicados neste Edital.

1.14.1. A Câmara Municipal de Vereadores de Arvoredo/SC e o INSTITUTO LÓTUS não se responsabilizarão por prejuízos decorrentes da ausência de acompanhamento das publicações oficiais pelo candidato, ressalvadas as hipóteses de falha comprovadamente imputável à Administração Pública ou à entidade responsável pela execução técnico administrativa do certame.

1.15. O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contado da data de publicação da

homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Câmara Municipal de Arvoredo/SC.

CAPÍTULO II
DO CRONOGRAMA, DAS VAGAS, REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E INSCRIÇÃO

2. O Concurso Público Nº 02/2026 será executado em conformidade com as etapas, os prazos e as datas estabelecidos no presente Cronograma de Execução.

2.11. Compete aos candidatos acompanhar, de forma permanente, todas as publicações, comunicados, retificações e eventuais alterações divulgadas nos canais oficiais do certame, não sendo admitida a alegação de desconhecimento como justificativa para o descumprimento de qualquer prazo, procedimento ou obrigação editalícia.

2.2. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO 02/2026

DATAS	ATOS REALIZADOS
24/11/2026	Publicação do Edital de Abertura e Inscrições
24/11/2026 à 26/11/2026	Período destinado à apresentação de impugnações ao Edital de Abertura e Inscrições
27/11/2026	Republicação ou retificação do Edital, exclusivamente na hipótese de acolhimento de impugnação que implique alteração de suas disposições
24/11/2026 (ás 15:00h) à 09/12/2026 (ás 23:59h)	**Período para realização das inscrições, exclusivamente pela internet, por meio do endereço eletrônico https://portal.editais.selecaoinstitutolotus.org.br**
24/11/2026 à 30/11/2026	Período para apresentação de requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, via sistema
01/12/2026	Divulgação do resultado preliminar dos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição
02/12/2026 à 04/12/2026	Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar dos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição
07/12/2026	Divulgação das decisões relativas aos recursos e do resultado definitivo dos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição
09/12/2026	Prazo final para envio do laudo médico pelos candidatos inscritos na reserva de vagas destinada às pessoas com deficiência, bem como do requerimento e da documentação médica comprobatória para solicitação de condições especiais de realização da prova, exclusivamente pela internet
10/12/2026	**Data-limite para pagamento da taxa de inscrição**

11/12/2026	Publicação da relação preliminar das inscrições homologadas, incluindo as inscrições na reserva de vagas para pessoas com deficiência, as solicitações de atendimento às candidatas lactantes e os pedidos de condições especiais, quando houver
12/12/2026 á 15/12/2026	Período para interposição de recursos contra a relação preliminar das inscrições homologadas
16/12/2026	Divulgação das decisões relativas aos recursos interpostos contra a relação preliminar das inscrições homologadas
16/12/2026	Publicação da relação definitiva dos candidatos inscritos, da reserva de vagas e das condições especiais deferidas
16/12/2026	**Divulgação do Edital de Convocação para a Prova Teórico-Objetiva, contendo a indicação da data, dos horários, dos locais e das salas de realização**
20/12/2026	**Realização da Prova Teórico-Objetiva**
21/12/2026	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva
22/12/2026 á 24/12/2026	Período para interposição de recursos contra o gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva
28/12/2026	Divulgação das decisões relativas aos recursos interpostos contra o gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva
28/12/2026	Divulgação do gabarito definitivo da Prova Teórico-Objetiva
28/12/2026	Realização da leitura e da correção dos cartões-resposta em ato público
28/12/2026	Divulgação das notas preliminares da Prova Teórico-Objetiva,
29/12/2026 à 31/12/2026	Período para interposição de recursos contra as notas preliminares da Prova Teórico-Objetiva
04/01/2027	Divulgação das decisões relativas aos recursos interpostos contra as notas preliminares da Prova Teórico-Objetiva
04/01/2027	Divulgação da pontuação e da classificação final do Concurso Público
04/01/2027	Publicação do ato de homologação do resultado final do Concurso Público

OBSERVAÇÃO: O presente Cronograma poderá ser alterado, prorrogado, antecipado ou suspenso, mediante decisão devidamente justificada do INSTITUTO LÓTUS e/ou da Camara Municipal de Vereadores de Arvoredo/SC, em razão de necessidade administrativa, interesse público, caso fortuito, força maior ou circunstância superveniente. Eventuais alterações serão divulgadas nos meios oficiais do Concurso Público.

2.3. A função e a vaga objeto do presente Concurso Público, bem como os respectivos requisitos de escolaridade e habilitação, as condições exigidas para a inscrição e a contratação, a carga horária semanal, o vencimento básico e o valor da taxa de inscrição, encontram-se discriminados na tabela a seguir.

FUNÇÃO	VAGAS DISPO-NÍVEIS	REQUISITOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO E ESCOLARIDADE	VENCIMENTO BÁSICO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	TIPO DE PROVA
Contabilista	01 + CR+	Nível superior em ciências contábeis + Registro no CRC (Conselho Regional de Contabilidade) da Categoria.	R$ 2.054,60;	10 horas	R$ 100,00	Teórica Objetiva

** CR – Cadastro Reserva – A classificação no cadastro reserva não assegura nem garante ao candidato o direito à contratação, gerando apenas expectativa de direito. Os candidatos classificados poderão ser convocados durante o prazo de validade do certame, a exclusivo critério da Administração Pública, conforme a necessidade do serviço, a existência de vagas, a disponibilidade orçamentária e financeira e o interesse público, respeitados, em qualquer hipótese, a ordem de classificação e os percentuais legalmente estabelecidos para as vagas reservadas.*

2.3. Os requisitos de escolaridade, habilitação profissional e demais condições exigidas para a investidura deverão ser integralmente comprovados pelo candidato no momento da contratação, mediante a apresentação da documentação estabelecida neste Edital e na legislação municipal aplicável.

2.3.1. A ausência de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos impedirá a contratação do candidato, ainda que tenha sido aprovado e classificado no Concurso Público, acarretando a perda do direito à contratação, sem prejuízo das demais consequências administrativas e legais cabíveis.

2.4. Para os fins deste Edital, considera-se habilitação legal para o exercício profissional o atendimento integral de todos os requisitos estabelecidos pela legislação aplicável e pelo respectivo conselho, órgão ou entidade de fiscalização profissional, incluindo, quando exigíveis, diploma, certificado, residência, especialização, registro, inscrição, licença, autorização ou qualquer outra condição indispensável ao exercício regular da profissão.

2.4.1. A contratação e o exercício da função ficarão condicionados à comprovação da regularidade e da validade dos documentos de habilitação profissional exigidos, inclusive quanto ao registro no respectivo conselho ou órgão fiscalizador, quando aplicável.

2.5. As atribuições, as responsabilidades e as atividades inerentes à função, a serem desempenhadas dentro da respectiva carga horária, encontram-se descritas no Anexo I deste Edital.

2.6. Os valores relativos ao vencimento básico, aos auxílios e às demais vantagens pecuniárias poderão ser atualizados ou modificados por legislação superveniente, prevalecendo, para todos os efeitos, os valores vigentes na data da contratação e do efetivo exercício.

CAPÍTULO III
DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

3. São requisitos básicos para a contratação:

a) Ter sido classificado neste Concurso Público;

b) Possuir diploma de curso de nível superior em Ciências Contábeis, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC;

c) Possuir registro ativo e regular no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, na categoria de Contador, sem impedimento para o exercício profissional;

d) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da lei;

e) Pleno gozo de direitos políticos;

f) Quitação das obrigações eleitorais e das militares quando for o caso;

g) Ter idade mínima de dezoito anos;

h) Gozar de boa saúde física e mental para o exercício da função.

i)Comprovar que não exerce outro cargo, emprego ou função pública ou percebe proventos de aposentadoria pelos regimes de previdência previstos nos artigos 40, 42 e 142 da CF, ressalvadas as hipóteses de acumulação previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da CF;

j)Ter atendido outras condições prescritas em lei;

k) Apresentar os documentos constantes no Capítulo XI e eventuais outros exigidos pelo Departamento de Pessoal do Município para a contratação.

CAPÍTULO IV
DAS INSCRIÇÕES

4. As inscrições para o Concurso Público serão realizadas exclusivamente pela internet, na forma e no prazo estabelecidos neste Capítulo, não sendo admitidas inscrições por via postal, correio eletrônico, fac-símile, atendimento presencial ou qualquer outro meio diverso daquele expressamente previsto neste Edital.

4.11. As inscrições deverão ser efetuadas por meio do endereço eletrônico https://portal.editais.selecaoinstitutolotus.org.br, mediante o preenchimento integral do formulário eletrônico de inscrição e o cumprimento das demais exigências estabelecidas neste Edital.

4.11.1. O período de inscrições terá início às 15h00min do dia 24 de novembro de 2026 e será encerrado às 23h59min do dia 09 de dezembro de 2026, observado o horário oficial de Brasília.

4.11.2. O candidato deverá efetuar o pagamento do boleto bancário correspondente à taxa de inscrição até o dia 10 de dezembro de 2026, observadas as condições, os horários e os procedimentos estabelecidos pela instituição bancária responsável pelo recebimento.

4.11.2.1. Não serão admitidas inscrições realizadas após o encerramento do prazo estabelecido no item 4.1.1, tampouco inscrições efetuadas por meio diverso do endereço eletrônico oficial do Concurso Público.

4.11.2.2. Cada pedido de inscrição gerará uma taxa individual, devendo o candidato realizar o respectivo pagamento até a data de vencimento indicada no boleto bancário e no Cronograma de Execução do Concurso Público.

4.1.2.3. Cada candidato poderá realizar uma única inscrição neste Concurso Público.

4.11.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá, durante o período estabelecido no item 4.1.1:

a) acessar o endereço eletrônico https://portal.editais.selecaoinstitutolotus.org.br;

b) localizar, na página eletrônica, o Concurso Público da Câmara Municipal de Vereadores de Arvoredo/SC;

c) realizar a leitura integral deste Edital e de seus anexos;

d) selecionar a opção **"REALIZAR INSCRIÇÃO";**

e) selecionar corretamente a função para a qual pretende concorrer;

f) preencher integralmente o formulário eletrônico de inscrição, prestando as informações solicitadas de forma completa, correta e verdadeira;

g) conferir os dados informados antes do envio da inscrição;

h) transmitir eletronicamente o formulário de inscrição;

i) emitir o boleto bancário correspondente à taxa de inscrição; e

j) efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data de vencimento.

4.11.4. Para a realização da inscrição, é indispensável que o candidato possua documento oficial de identificação e esteja regularmente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.

4.11.4.1. O candidato que não possuir inscrição no CPF ou cujos dados cadastrais estejam irregulares ou desatualizados deverá providenciar a respectiva emissão ou regularização perante os órgãos competentes antes de efetuar a inscrição.

4.11.4.2. O INSTITUTO LÓTUS e a Câmara Municipal de Vereadores de Arvoredo/SC, não se responsabilizarão por impedimentos decorrentes de irregularidades nos dados cadastrais do candidato perante os órgãos públicos competentes.

4.11.5. Para ingresso no local e realização da Prova Teórico-Objetiva e das demais etapas presenciais, o candidato deverá apresentar documento oficial de identificação com fotografia, em via original física ou em formato digital oficialmente reconhecido, nos termos deste Edital e do respectivo Edital de Convocação.

4.11.5.1. Serão considerados documentos oficiais de identificação:

4.11.5.1.1. carteira de identidade nacional – CIN;

4.11.5.1.2. carteira ou cédula de identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelas Polícias Militares ou por outros órgãos públicos legalmente competentes;

4.11.5.1.3. documento de identificação expedido por conselho ou órgão de fiscalização profissional que, por força de lei federal, possua validade como documento de identidade;

d) passaporte válido;

e) carteira de trabalho e previdência social em formato físico, desde que contenha fotografia e elementos suficientes para identificação;

f) carteira nacional de habilitação – CNH, expedida na forma da Lei Federal nº 9.503/1997;

g) documento de identificação de estrangeiro legalmente reconhecido no território nacional; e

h) documentos oficiais digitais disponibilizados em aplicativos oficiais dos respectivos órgãos emissores, desde que permitam a conferência de sua autenticidade.

4.11.5.2. Não serão aceitos como documentos oficiais de identificação:

4.11.5.2.1. cópias de documentos, ainda que autenticadas;

4.11.5.2.2. fotografias, capturas de tela, arquivos digitalizados ou reproduções de documentos digitais;

4.11.5.2.3. protocolos de solicitação ou de emissão de documentos;

4.11.5.2.4. certidão de nascimento ou de casamento;

4.11.5.2.5. título eleitoral;

4.11.5.2.6. certificado de reservista;

4.11.5.2.7. CPF desacompanhado de documento oficial com fotografia;

4.11.5.2.8. carteira de estudante;

4.11.5.2.9. documento de identificação em modelo não reconhecido pela legislação vigente;

4.11.5.2.10. documento aberto, danificado, rasurado, ilegível ou em condições que impeçam a identificação segura do candidato;

4.11.5.2.11. documento com fotografia excessivamente desatualizada que impossibilite a identificação do portador; ou

4.11.5.2.12. qualquer documento que não possua validade legal como identificação civil.

4.11.5.3. O candidato que não apresentar documento oficial de identificação válido, na forma estabelecida neste Edital, não poderá realizar a respectiva etapa, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas no Edital de Convocação.

4.11.6. Ao candidato que utilize nome social fica assegurado o direito ao tratamento nominal correspondente à sua identidade de gênero, nos termos da legislação aplicável e do Decreto Federal nº 8.727/2016, no que couber.

4.11.6.1. A utilização do nome social deverá ser solicitada durante o período de inscrições, mediante procedimento específico disponibilizado na Área do Candidato.

4.11.6.2. Após concluir a inscrição com os dados constantes de seu registro civil, o candidato deverá selecionar a opção destinada à solicitação de atendimento pelo nome social, informar o nome pelo qual deseja ser identificado e apresentar as informações ou os documentos eventualmente exigidos pelo sistema.

4.1.6.3. A ausência de solicitação no prazo e na forma estabelecidos implicará a utilização do nome civil do candidato nos atos do Concurso Público.

4.11.7. É de responsabilidade exclusiva do candidato observar os prazos, as condições, as formas e os procedimentos previstos neste Edital e na página eletrônica do Concurso Público.

4.11.7.1. O candidato deverá preencher corretamente todos os campos do formulário eletrônico e, quando exigido, anexar integralmente a documentação comprobatória correspondente a cada solicitação.

4.11.7.2. Serão indeferidas as inscrições e as solicitações:

4.11.7.2.1. apresentadas por meio diverso daquele estabelecido neste Edital;

4.11.7.2.2. realizadas fora dos prazos previstos;

4.11.7.2.3. formuladas de maneira condicional;

4.11.7.2.4. apresentadas em desacordo com as especificações do sistema;

4.11.7.2.5. que contenham informações incompletas, inconsistentes ou incorretas; ou

4.11.7.2.6. que não estejam acompanhadas da documentação exigida.

4.11.7.3. O deferimento de reserva de vagas, atendimento especial, utilização de nome social ou qualquer outra condição específica em determinada inscrição não será automaticamente estendido a outras inscrições ou a outros concursos públicos.

4.11.7.4. O candidato deverá formular cada solicitação individualmente em todas as inscrições realizadas, mediante o cumprimento dos respectivos requisitos e a apresentação da documentação exigida.

4.12. A inscrição realizada pela internet somente será considerada efetivada após a confirmação, pela instituição bancária, do pagamento integral da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido neste Edital.

4.12.1. O simples preenchimento e envio do formulário eletrônico, bem como a emissão do boleto bancário, não asseguram a efetivação da inscrição.

4.12.2. Não serão considerados válidos:

a) pagamentos efetuados após a data de vencimento;

b) pagamentos realizados em valor inferior ou divergente daquele indicado no boleto;

c) pagamentos agendados, mas não efetivamente processados;

d) pagamentos cancelados, estornados, rejeitados ou não reconhecidos pela instituição bancária;

e) pagamentos efetuados por meio diverso daquele autorizado neste Edital; ou

f) pagamentos realizados mediante boleto adulterado ou emitido fora do sistema oficial do Concurso Público.

4.12.3. A taxa de inscrição deverá ser paga exclusivamente por meio do boleto bancário emitido na Área do Candidato, ressalvada eventual modalidade adicional expressamente disponibilizada pelo sistema oficial.

4.2.3.1. Não serão aceitos depósitos bancários, transferências entre contas, ordens de pagamento ou qualquer outra forma de quitação não expressamente autorizada neste Edital.

4.12.4. Compete exclusivamente ao candidato observar os dias e os horários de funcionamento das instituições

bancárias, casas lotéricas, aplicativos bancários e demais meios autorizados para o pagamento do boleto.

4.12.5. Não serão homologadas inscrições cujo pagamento tenha sido realizado em desacordo com as opções disponibilizadas no momento da inscrição, independentemente da justificativa apresentada pelo candidato.

4.12.6. O INSTITUTO LÓTUS não se responsabilizará por inscrições não recebidas em razão de falhas de comunicação, congestionamento das redes de transmissão de dados, indisponibilidade do equipamento utilizado pelo candidato, interrupção de conexão, preenchimento incorreto, incompatibilidade de navegador ou qualquer outro fator técnico alheio à atuação da entidade organizadora.

4.12.6.1. A disposição prevista no item anterior não será aplicada quando ficar comprovado que a impossibilidade de realização da inscrição decorreu de falha exclusiva do sistema oficial mantido pelo INSTITUTO LÓTUS.

4.12.7. Em caso de dúvida relacionada ao procedimento de inscrição, o candidato poderá entrar em contato com o INSTITUTO LÓTUS pelo endereço eletrônico institutolotusatendimento@gmail.com.

4.12.7.1. Os atendimentos serão realizados em dias úteis, observado o horário oficial de Brasília, ressalvados feriados, pontos facultativos e períodos de suspensão do expediente.

4.13. Não será admitida, em nenhuma hipótese, inscrição provisória, condicional, extemporânea ou pendente de complementação posterior.

4.14. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, atendimento presencial ou por qualquer outro meio diverso daquele estabelecido neste Edital.

4.15. Não serão homologadas inscrições que contenham dados incompletos, inconsistentes ou insuficientes para a identificação do candidato.

4.15.1. Os dados cadastrais informados na inscrição poderão ser corrigidos pelo candidato até o encerramento do prazo de interposição de recursos contra a relação preliminar das inscrições homologadas, observados os procedimentos estabelecidos pelo sistema.

4.15.2. Após o prazo previsto no item anterior, somente serão admitidas atualizações de endereço, telefone, correio eletrônico ou outros dados de contato que não impliquem alteração da identidade do candidato, da função escolhida, da modalidade de concorrência ou das condições da inscrição.

4.15.3. A correção do nome, da data de nascimento, do número do documento de identificação ou de outro dado civil relevante dependerá de solicitação formal e da apresentação de documento oficial comprobatório.

4.16. Após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição, não será admitida a alteração da função escolhida, da modalidade de concorrência ou de qualquer outra informação que modifique o objeto da inscrição.

4.6.1. Caso pretenda alterar a função ou a modalidade de concorrência, o candidato deverá realizar uma nova inscrição e efetuar o pagamento da respectiva taxa dentro do prazo estabelecido.

4.17. Não haverá devolução da taxa de inscrição, salvo nas hipóteses de cancelamento ou anulação do Concurso

Público, pagamento indevido reconhecido administrativamente ou demais situações expressamente previstas na legislação aplicável.

4.17.1. Eventual pedido de restituição deverá ser formalizado pelo candidato na forma e no prazo estabelecidos em comunicado específico.

4.18. A inscrição implica o conhecimento e a aceitação integral das normas, das condições, dos requisitos e dos procedimentos estabelecidos neste Edital e em seus anexos.

4.18.1. A inscrição não afasta o direito de impugnação do Edital nem o direito de interposição dos recursos administrativos expressamente previstos.

4.19. A prestação de declaração falsa ou inexata, bem como a apresentação de documento falso, adulterado ou materialmente inidôneo, poderá acarretar, a qualquer tempo:

a) o indeferimento ou cancelamento da inscrição;
b) a exclusão do candidato do Concurso Público;
c) a anulação dos atos decorrentes da inscrição;
d) a perda do direito à contratação; e
e) a adoção das medidas administrativas, civis e penais cabíveis.

4.19.1. A aplicação das consequências previstas no item anterior será precedida de procedimento administrativo, assegurados ao candidato o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das medidas cautelares legalmente admitidas.

4.20. O candidato poderá acompanhar a situação de sua inscrição, a confirmação do pagamento e as demais informações pertinentes por meio da Área do Candidato, disponível no endereço eletrônico oficial do Concurso Público.

4.21. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a homologação de sua inscrição e comunicar eventual irregularidade dentro do prazo recursal estabelecido no Cronograma de Execução.

4.22. Os valores das taxas de inscrição serão estabelecidos de acordo com o nível de escolaridade exigido para a função, conforme abaixo:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE | VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Ensino Superior Completo | R$ 100,00

4.22.1. O enquadramento da taxa de inscrição observará a escolaridade mínima prevista para a respectiva função, independentemente da formação acadêmica efetivamente possuída pelo candidato.

4.13. O boleto bancário deverá ser pago, preferencialmente, junto à instituição financeira emissora, sem prejuízo de sua quitação nos demais estabelecimentos e canais autorizados.

4.14. Antes de realizar o pagamento, o candidato deverá conferir os seus dados pessoais, a função escolhida, o valor da taxa, a data de vencimento e as demais informações constantes do boleto bancário.

4.14.1. Em caso de divergência, o candidato não deverá efetuar o pagamento antes de solicitar esclarecimentos ao INSTITUTO LÓTUS.

4.15. O INSTITUTO LÓTUS não se responsabilizará por inscrição realizada de forma incorreta, pelo pagamento de boleto referente a função diversa daquela pretendida, pelo pagamento de boleto adulterado ou pelo não pagamento da taxa dentro do prazo estabelecido.

4.16. Cada candidato é pessoalmente responsável pela realização de sua inscrição, pela veracidade das informações prestadas e pelo pagamento da respectiva taxa.

4.16.1. Após o processamento bancário, o candidato poderá consultar a confirmação do pagamento na Área do Candidato, ao término do período de inscrições.

4.16.2. A compensação bancária poderá ocorrer em prazo posterior à data do pagamento, razão pela qual a atualização da situação da inscrição no sistema poderá não ser imediata.

4.17. Não serão aceitas inscrições ou pagamentos realizados após os prazos estabelecidos neste Edital e no respectivo Cronograma de Execução.

4.18. A Câmara Municipal de Vereadores de Arvoredo/SC e o INSTITUTO LÓTUS não se responsabilizarão por valores pagos em duplicidade ou em desacordo com as condições estabelecidas neste Edital, ressalvadas as hipóteses de restituição legalmente cabíveis e aquelas reconhecidas mediante procedimento administrativo.

4.19. Não compete ao INSTITUTO LÓTUS definir ou informar os horários-limite para processamento dos pagamentos pelas instituições bancárias, casas lotéricas, aplicativos ou plataformas eletrônicas.

4.19.1. Compete ao candidato informar-se previamente acerca:

a) dos horários de funcionamento dos estabelecimentos responsáveis pelo recebimento;
b) dos limites de horário para processamento de pagamentos eletrônicos;
c) das regras aplicáveis aos serviços de internet banking e aplicativos bancários;
d) dos prazos de compensação bancária; e
e) de eventuais paralisações, indisponibilidades ou restrições dos serviços bancários.

4.20. O agendamento do pagamento não constitui comprovação de quitação da taxa de inscrição.

4.20.1. O pagamento agendado para o último dia do prazo, mas não efetivamente processado ou confirmado pela instituição bancária, implicará o indeferimento da inscrição.

4.21. O candidato deverá preencher o nome completo no formulário de inscrição exatamente como consta em seu documento oficial de identificação.

4.21.1. A solicitação de correção do nome deverá ser encaminhada ao INSTITUTO LÓTUS até o encerramento do prazo recursal relativo à homologação preliminar das inscrições, acompanhada de cópia do documento oficial de identificação, por meio da Área do Candidato.

4.22. Caso o candidato identifique erro ou omissão na relação preliminar das inscrições, inclusive quanto ao nome, documento de identificação, data de nascimento, modalidade de concorrência, condição especial ou ausência de seu nome na relação publicada, deverá apresentar recurso no prazo estabelecido no Cronograma de Execução.

4.22.1. As solicitações apresentadas após o encerramento do prazo recursal não serão conhecidas, ressalvadas as correções de erro material reconhecidas de ofício pela Administração ou pela entidade organizadora.

4.23. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.23.1. Durante o período estabelecido no Cronograma de Execução, poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição os candidatos que se enquadrarem nas hipóteses previstas na legislação aplicável e que comprovarem o atendimento integral dos respectivos requisitos.

4.23.1.1. Para requerer a isenção, o candidato deverá:

a) efetuar previamente a inscrição no Concurso Público;
b) acessar a Área do Candidato;
c) selecionar a opção “Solicitar Isenção da Taxa de Inscrição”;
d) indicar corretamente a modalidade de isenção na qual se enquadra;
e) preencher integralmente o requerimento eletrônico; e
f) anexar a documentação comprobatória exigida, de forma legível, completa e dentro do prazo estabelecido.

4.23.2. O candidato **DOADOR DE SANGUE** deverá comprovar a realização de, no mínimo, 2 (duas) doações a órgão oficial ou entidade credenciada, dentro dos 18 (dezoito) meses anteriores à data de publicação deste Edital.

4.23.2.1. A comprovação deverá ocorrer mediante apresentação de atestado, declaração ou carteira de doador, expedida e devidamente identificada pela entidade coletora oficial ou credenciada, contendo expressamente as datas das doações.

4.23.3. O candidato **DOADOR DE MEDULA ÓSSEA** deverá comprovar sua inscrição no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea – REDOME, mediante documento oficial expedido por entidade coletora ou por órgão competente.

4.23.3.1. Não serão aceitos, para essa finalidade:

a) pedido ou protocolo de cadastramento;
b) termo de consentimento para cadastro;
c) declaração de coleta de amostra;
d) documento que não confirme a efetiva inscrição no REDOME; ou
e) captura de tela ou documento sem possibilidade de verificação de autenticidade.

4.23.4. O candidato que tenha prestado **SERVIÇOS À JUSTIÇA ELEITORAL** deverá comprovar sua atuação em, no mínimo, 2 (duas) eleições oficiais, consecutivas ou não, mediante declaração ou diploma expedido pela Justiça

Eleitoral.

4.23.4.1. O documento deverá conter o nome completo do candidato, a função desempenhada, a data e o turno da eleição, do plebiscito ou do referendo, considerando-se cada turno como uma eleição, quando assim previsto na legislação aplicável.

4.23.5. O candidato inscrito no **CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL – CADÚNICO** deverá informar, no requerimento de isenção, o respectivo Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.

4.23.5.1. O INSTITUTO LÓTUS poderá consultar o órgão gestor do CadÚnico para verificar a autenticidade e a validade das informações prestadas.

4.23.5.2. O candidato deverá estar identificado no CadÚnico como integrante da família cadastrada e atender aos demais requisitos previstos na legislação aplicável.

4.23.6. A apresentação do requerimento de isenção não assegura a concessão do benefício, o qual dependerá da análise da documentação e da comprovação do atendimento dos requisitos legais e editalícios.

4.23.7. Compete exclusivamente ao candidato realizar o pedido de isenção e anexar a documentação comprobatória dentro do prazo estabelecido no Cronograma de Execução.

4.23.8. As informações prestadas no requerimento e a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.23.9. Não será admitida a complementação, substituição ou apresentação extemporânea de documentos após o encerramento do prazo para solicitação da isenção, ressalvada a possibilidade de diligência promovida pela entidade organizadora para esclarecimento de informação já apresentada.

4.23.10. A constatação de fraude, falsidade ou omissão relevante poderá acarretar o indeferimento do pedido, o cancelamento da inscrição, a exclusão do candidato ou a anulação de sua nomeação, observados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais consequências legais cabíveis.

4.23.11. O resultado preliminar dos pedidos de isenção será divulgado na data prevista no Cronograma de Execução, assegurado ao candidato o direito de interposição de recurso.

4.23.12. O candidato cujo pedido de isenção for definitivamente indeferido deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data-limite estabelecida, sob pena de não homologação de sua inscrição.

4.24. DAS INSCRIÇÕES MÚLTIPLAS

4.24.1. Caso o candidato realize 2 (duas) ou mais inscrições, somente será considerada válida a última inscrição realizada pelo sistema.

4.24.1.1. Caso o candidato realize 2 (duas) ou mais inscrições e efetue o pagamento das mesmas ou tenha o pedido de isenção deferido, será considerada válida, apenas a última inscrição realizada no sistema.

4.25. Não haverá restituição do valor correspondente à inscrição excedente ou realizada para função diversa daquela pretendida, salvo nas hipóteses expressamente previstas neste Edital ou na legislação aplicável.

CAPÍTULO V
DA RESERVA DE VAGAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DO ATENDIMENTO ÀS CANDIDATAS LACTANTES

5. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para as funções cujas atribuições essenciais sejam compatíveis com sua deficiência, observadas as disposições da Constituição Federal, da Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, da legislação municipal aplicável e das demais normas pertinentes.

5.11. Será reservado às pessoas com deficiência o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada função e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do Concurso Público, nos termos do art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 9.508/2018. Considerando que é ofertada 01 (uma) vaga para a função, não haverá reserva imediata, aplicando-se a reserva às convocações subsequentes, na forma do item 5.1.3.

5.11.1. Quando a aplicação do percentual de reserva resultar em número fracionado, será adotado o critério de arredondamento previsto na legislação aplicável, respeitados os limites mínimo e máximo legalmente estabelecidos.

5.11.2. Considerado o percentual de reserva previsto neste Edital, a primeira vaga destinada à pessoa com deficiência corresponderá à 5ª vaga existente ou que vier a surgir para a respectiva função; a segunda corresponderá à 21ª vaga; a terceira, à 41ª vaga; a quarta, à 61ª vaga; e assim sucessivamente, observados os critérios de alternância e proporcionalidade.

5.11.3. A reserva de vagas será observada durante todas as etapas de execução do Concurso Público e ao longo de todo o seu prazo de validade, inclusive em relação às vagas que vierem a ser legalmente criadas, desocupadas ou disponibilizadas.

5.12. Para os fins deste Edital, considera-se pessoa com deficiência aquela que possui impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial que, em interação com uma ou mais barreiras, possa obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015.

5.12.1. Também serão consideradas pessoas com deficiência aquelas assim reconhecidas por legislação específica, inclusive:

I – as pessoas com visão monocular, nos termos da Lei Federal nº 14.126/2021;

II – as pessoas com deficiência auditiva, unilateral total ou bilateral parcial ou total, que atendam aos critérios estabelecidos pela Lei Federal nº 14.768/2023;

III – as pessoas com transtorno do espectro autista, nos termos da Lei Federal nº 12.764/2012; e

IV – as pessoas que se enquadrem em outras hipóteses reconhecidas pela legislação vigente.

5.12.2. Não serão considerados deficiência, para fins de reserva de vagas, os distúrbios ou as alterações passíveis de correção simples que não caracterizem impedimento de longo prazo ou que não produzam limitação relevante, observados os critérios legais e a avaliação biopsicossocial eventualmente realizada.

5.13. A deficiência declarada pelo candidato deverá ser compatível com as atribuições essenciais da função, consideradas as adaptações razoáveis, os recursos de acessibilidade, as tecnologias assistivas e os equipamentos habitualmente utilizados pela pessoa com deficiência.

5.13.1. A utilização de órteses, próteses, equipamentos, tecnologias assistivas, materiais adaptados ou outros recursos de uso habitual do candidato não constituirá impedimento ao reconhecimento da compatibilidade entre a deficiência e as atribuições da função.

5.13.2. As atribuições essenciais legalmente previstas para a função não serão suprimidas ou substancialmente modificadas, sem prejuízo do dever da Administração de promover adaptações razoáveis no ambiente, nos instrumentos e nos processos de trabalho, quando necessárias e tecnicamente viáveis.

5.14. DO PROCEDIMENTO PARA CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS

5.14.1. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá, cumulativamente:

I – declarar essa condição no formulário eletrônico de inscrição;

II – selecionar a opção correspondente à reserva de vagas para pessoas com deficiência;

III – preencher integralmente o requerimento disponibilizado na Área do Candidato; e

IV – encaminhar, por meio eletrônico, o documento médico caracterizador da deficiência, no prazo estabelecido no Cronograma de Execução.

5.14.1.1. O documento médico deverá conter, no mínimo:

I – o nome completo e o número do documento de identificação do candidato;

II – a descrição da espécie, do grau ou do nível da deficiência;

III – a indicação do impedimento de longo prazo e das limitações funcionais apresentadas;

IV – o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, quando aplicável;

V – a provável causa da deficiência, quando tecnicamente possível;

VI – a indicação dos recursos de acessibilidade ou das adaptações eventualmente necessárias;

VII – a data de emissão;

VIII – o nome, a assinatura e o número de inscrição no respectivo conselho profissional do responsável pela emissão.

5.14.2. O documento médico deverá ter sido emitido, no máximo, nos 60 (sessenta) dias anteriores à data de publicação do Edital de Abertura e Inscrições, salvo quando:

I – constar expressamente que a deficiência possui caráter permanente ou irreversível; ou

II – a legislação aplicável dispensar a atualização periódica do documento comprobatório.

5.14.3. O requerimento e o documento médico deverão ser digitalizados de forma integral e legível e encaminhados, preferencialmente, em arquivo único, nos formatos PDF, PNG, JPG ou JPEG, observado o limite de tamanho informado no sistema eletrônico.

5.14.4. A entidade organizadora poderá solicitar esclarecimentos, documentos complementares ou a apresentação do documento original quando houver dúvida fundada quanto à autenticidade, à legibilidade ou ao conteúdo do arquivo encaminhado, vedada a utilização da diligência para suprir a ausência total de documento que deveria ter sido apresentado no prazo estabelecido.

5.14.5. A análise realizada durante o período de inscrições limitar-se-á à verificação do cumprimento dos requisitos formais necessários à participação na reserva de vagas.

5.14.6. O deferimento da inscrição na condição de pessoa com deficiência não implicará reconhecimento definitivo da deficiência, da aptidão para o exercício da função ou da compatibilidade entre a deficiência e as respectivas atribuições, matérias que poderão ser submetidas à avaliação específica no momento da nomeação e da posse.

5.15. O candidato que não declarar sua condição no formulário de inscrição ou que deixar de encaminhar a documentação exigida, na forma e no prazo estabelecidos, concorrerá exclusivamente às vagas destinadas à ampla concorrência.

5.15.1. A marcação da opção correspondente à reserva de vagas, desacompanhada da documentação exigida, não será suficiente para assegurar a participação do candidato na lista específica destinada às pessoas com deficiência.

5.5.2. Encerrado o período destinado às inscrições e à apresentação de recursos contra seu resultado preliminar, não será admitida a inclusão do candidato na reserva de vagas, ressalvada a correção de erro comprovadamente imputável ao sistema eletrônico ou à entidade organizadora.

5.16. O resultado preliminar das solicitações para concorrer às vagas reservadas será divulgado juntamente com a relação preliminar das inscrições homologadas, na data prevista no Cronograma de Execução.

5.16.1. Será assegurado ao candidato o direito de interpor recurso contra o indeferimento da solicitação, no prazo e na forma estabelecidos neste Edital.

5.16.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato consultar as publicações oficiais e verificar o resultado de sua solicitação, não sendo admitida a alegação de desconhecimento.

5.17. Os candidatos com solicitação definitivamente deferida, desde que aprovados, figurarão simultaneamente:

I – na lista geral de classificação, juntamente com os candidatos da ampla concorrência; e

II – em lista específica destinada às pessoas com deficiência, observada a respectiva ordem de classificação.

5.17.1. O candidato cuja solicitação for definitivamente indeferida permanecerá exclusivamente na lista da ampla

concorrência, desde que atendidos os demais requisitos para participação do Concurso Público.

5.18. DA AVALIAÇÃO PARA FINS DE CONTRATAÇÃO

5.18.1. O deferimento da inscrição para concorrer às vagas reservadas não dispensa o candidato de se submeter, quando convocado para a contratação, à avaliação realizada por junta médica oficial, equipe multiprofissional ou órgão competente da a Câmara Municipal de Vereadores de Arvoredo/SC.

5.18.1.1. A avaliação terá por finalidade:

I – verificar a condição de pessoa com deficiência, à luz da legislação vigente;

II – analisar os impedimentos, as limitações funcionais e as barreiras enfrentadas pelo candidato;

III – verificar a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições essenciais da função, consideradas as adaptações razoáveis e as tecnologias assistivas;

IV – avaliar a aptidão física e mental para o exercício da função; e

V – subsidiar a adoção dos recursos de acessibilidade necessários ao desempenho das atividades funcionais.

5.18.2. Para a avaliação, o candidato deverá apresentar o documento médico original ou cópia autenticada daquele encaminhado no momento da inscrição, bem como exames complementares eventualmente solicitados.

5.18.3. A avaliação deverá observar critérios técnicos e biopsicossociais e considerar:

I – os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;

II – os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;

III – as limitações no desempenho das atividades;

IV – as restrições de participação; e

V – a possibilidade de desempenho das atribuições mediante adaptações razoáveis e recursos de acessibilidade.

5.18.4. O candidato que não comparecer à avaliação na data estabelecida ou que deixar de apresentar a documentação indispensável perderá o direito de ser contratado pela reserva de vagas, sem prejuízo de sua permanência na classificação da ampla concorrência, quando cabível.

5.18.5. O não reconhecimento da condição de pessoa com deficiência ou a constatação de incompatibilidade insuperável entre a deficiência e as atribuições essenciais da função deverá ser formalmente fundamentado, assegurados ao candidato o contraditório e a ampla defesa.

5.19. O candidato com deficiência contratado em razão de sua classificação na lista da ampla concorrência não será computado para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

5.20. A contratação dos candidatos classificados na reserva de vagas observará os critérios de alternância e proporcionalidade entre a lista geral e a lista específica, considerada a relação entre o número total de vagas e o percentual legalmente reservado.

5.21. Na hipótese de desistência, renúncia, impedimento ou perda do direito à contratação de candidato convocado para vaga reservada, será convocado o candidato com deficiência subsequente, observada a ordem de classificação da lista específica.

5.22. Na inexistência de candidatos com deficiência aprovados ou habilitados em número suficiente, as vagas reservadas remanescentes poderão ser revertidas à ampla concorrência, observada rigorosamente a ordem de classificação.

5.23. DA IGUALDADE DE CONDIÇÕES E DOS RECURSOS DE ACESSIBILIDADE

5.23.1. As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos quanto:

I – ao conteúdo e ao nível de dificuldade das provas;

II – aos critérios de avaliação, aprovação e classificação;

III – à pontuação mínima exigida;

IV – à data e ao horário de realização das provas; e

V – às demais regras gerais do certame.

5.23.1.1. A igualdade de condições não afasta o direito do candidato às adaptações razoáveis, aos recursos de acessibilidade e às tecnologias assistivas necessárias à sua participação plena e efetiva.

5.24. A deficiência não declarada durante o período de inscrições não poderá ser posteriormente invocada para modificar a modalidade de concorrência, ressalvadas as necessidades supervenientes relacionadas exclusivamente à realização das provas, que serão analisadas na forma deste Edital.

5.25. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

5.15.1. O candidato que necessitar de condição especial, recurso de acessibilidade ou atendimento diferenciado para a realização das provas deverá formalizar a solicitação durante o período estabelecido no Cronograma de Execução, independentemente de concorrer ou não às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

5.15.1.1. A solicitação será analisada individualmente, considerando-se:

I – a necessidade comprovada pelo candidato;

II – a adequação entre a condição apresentada e o atendimento solicitado;

III – a segurança e a regularidade da aplicação das provas;

IV – a razoabilidade e a proporcionalidade da medida; e

V – a disponibilidade de recursos tecnicamente apropriados.

5.15.2. O pedido não poderá ser indeferido exclusivamente com fundamento genérico em indisponibilidade operacional, devendo eventual decisão negativa ser devidamente motivada.

5.26. Para solicitar condição especial, o candidato deverá:

I – registrar o pedido no formulário eletrônico de inscrição ou na Área do Candidato;

II – indicar, de forma objetiva, o recurso ou a adaptação de que necessita;

III – encaminhar o Requerimento de Condição Especial constante do Anexo III, integralmente preenchido; e

IV – apresentar documento emitido por médico ou profissional legalmente habilitado que justifique a necessidade do atendimento solicitado.

5.26.1. O documento comprobatório deverá conter:

I – o nome completo e o número do documento de identificação do candidato;

II – a descrição da condição, deficiência, limitação ou necessidade apresentada;

III – a justificativa técnica para o atendimento solicitado;

IV – a indicação objetiva do recurso, da adaptação ou da condição recomendada;

V – o código da Classificação Internacional de Doenças – CID, quando aplicável;

VI – a data de emissão; e

VII – o nome, a assinatura e o número de inscrição do profissional no respectivo conselho de classe.

5.26.2. Poderão ser solicitados, entre outros recursos:

I – prova ampliada ou em formato acessível;

II – auxílio de ledor;

III – auxílio de transcritor;

IV – intérprete de Libras;

V – sala de fácil acesso;

VI – mobiliário adaptado;

VII – uso de aparelho auditivo, prótese, órtese ou equipamento específico;

VIII – tempo adicional de prova;

IX – sala individual ou com número reduzido de candidatos; ou

X – outra condição tecnicamente justificada.

5.26.3. A concessão de tempo adicional dependerá de solicitação expressa e de justificativa técnica específica que indique a necessidade e, sempre que possível, o período adicional recomendado.

5.26.4. A entidade organizadora poderá realizar diligência para esclarecer o conteúdo da documentação apresentada, sem que isso autorize a substituição integral de documento ausente ou o saneamento de pedido formulado fora do prazo.

5.26.5. O candidato que apresentar condição emergencial ou superveniente após o encerramento do prazo poderá encaminhar solicitação acompanhada da documentação comprobatória, que será analisada conforme a gravidade, a urgência e a viabilidade operacional, sem garantia de atendimento integral.

5.26.6. O resultado preliminar das solicitações será divulgado juntamente com a homologação preliminar das

inscrições, assegurado o direito de interposição de recurso.

5.26.7. O atendimento especial concedido terá validade exclusivamente para a etapa, a data e a inscrição a que se refere, não sendo automaticamente estendido a outras inscrições ou certames.

5.27. DO ATENDIMENTO ÀS CANDIDATAS LACTANTES

5.27.1. A candidata que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento específico no período e na forma estabelecidos neste Edital.

5.27.1.1. Para formalizar a solicitação, a candidata deverá:

I – acessar a Área do Candidato;

II – selecionar a opção correspondente à condição especial;

III – indicar a necessidade de utilização de sala de amamentação; e

IV – encaminhar o requerimento específico e o documento comprobatório solicitado pela entidade organizadora.

5.27.2. A candidata poderá apresentar certidão de nascimento, declaração de nascido vivo ou outro documento idôneo que comprove a idade da criança.

5.27.3. Caso o nascimento ocorra após o encerramento do prazo para a solicitação, a candidata deverá comunicar o fato à entidade organizadora tão logo seja possível, encaminhando a documentação comprobatória antes da realização da prova.

5.17.4. No dia da prova, a candidata deverá comparecer acompanhada de pessoa maior de 18 (dezoito) anos, que permanecerá em espaço reservado e será exclusivamente responsável pela guarda e pelos cuidados da criança durante todo o período de realização da avaliação.

5.17.5. O acompanhante deverá apresentar documento oficial de identificação com fotografia e ficará submetido, no que couber, às normas de identificação, segurança, comunicação e permanência aplicáveis aos candidatos.

5.17.6. O INSTITUTO LÓTUS e a Câmara Municipal de Vereadores de Arvoredo/SC não disponibilizarão acompanhante, cuidador ou profissional para a guarda da criança.

5.17.7. A ausência de acompanhante maior de idade inviabilizará a utilização da sala de amamentação, uma vez que a criança não poderá permanecer desacompanhada nas dependências do local de prova.

5.17.8. No momento da amamentação, a candidata será conduzida ao local reservado e acompanhada por fiscal designado pela entidade organizadora, permanecendo no ambiente somente a candidata, a criança e o fiscal, ressalvada necessidade especial devidamente justificada.

5.17.9. O acompanhante não poderá permanecer no ambiente durante a amamentação nem manter contato com a candidata enquanto esta estiver submetida às regras de incomunicabilidade da prova.

5.17.10. O tempo efetivamente utilizado para a amamentação será registrado pela fiscalização e compensado ao

final da prova, observado o limite máximo de 30 (trinta) minutos por período de amamentação e o intervalo mínimo de 2 (duas) horas entre os períodos, salvo recomendação médica específica devidamente comprovada.

5.17.11. A candidata e o acompanhante deverão observar integralmente as normas de segurança do certame, especialmente aquelas relativas à guarda de aparelhos eletrônicos, à incomunicabilidade e à circulação nas dependências do local de prova.

5.28. DISPOSIÇÕES FINAIS

5.28.1. O deferimento de reserva de vagas, condição especial ou atendimento à candidata lactante não exime o candidato do cumprimento das demais regras de identificação, segurança, horário e permanência estabelecidas neste Edital e no respectivo Edital de Convocação.

5.29. Os casos omissos ou as situações excepcionais serão decididos pelo INSTITUTO LÓTUS e pela Câmara Municipal de Vereadores de Arvoredo/SC, mediante decisão fundamentada, observadas a legislação vigente, a razoabilidade, a proporcionalidade, a acessibilidade, a igualdade de oportunidades e a segurança jurídica.

5.30. Para a análise de qualquer solicitação de condição especial, o(a) candidato(a) deverá, obrigatoriamente, encaminhar o Requerimento constante no Anexo III, devidamente preenchido, sob pena de indeferimento do pedido.

CAPÍTULO VI
DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6. Na data estabelecida no Cronograma de Execução, será publicado o Edital de Homologação Preliminar das Inscrições, contendo a relação dos candidatos cujas inscrições tenham sido deferidas ou indeferidas, bem como o resultado preliminar das solicitações de reserva de vagas, atendimento especial, utilização de nome social e demais condições específicas para a realização das provas.

6.11. Compete exclusivamente ao candidato acompanhar a publicação do Edital de Homologação Preliminar das Inscrições e verificar a regularidade de sua inscrição, dos dados cadastrais informados e das solicitações eventualmente formuladas.

6.11.1. O candidato cuja inscrição ou solicitação específica constar como indeferida poderá interpor recurso administrativo, no prazo, na forma e pelos meios estabelecidos neste Edital e no Cronograma de Execução.

6.11.2. O recurso deverá ser apresentado de forma fundamentada e acompanhado dos documentos necessários à comprovação das alegações, quando cabível, não sendo admitida a apresentação de pedido genérico ou por meio diverso daquele previsto neste Edital.

6.11.3. Mantido o indeferimento da inscrição após a análise do recurso, o candidato ficará impedido de participar do Concurso Público, não lhe sendo assegurada a restituição da taxa de inscrição, salvo nas hipóteses expressamente previstas

neste Edital ou na legislação aplicável.

6.11.4. O indeferimento de solicitação de reserva de vagas ou de condição especial não implicará, por si só, o cancelamento da inscrição do candidato, que permanecerá no Concurso Público pela ampla concorrência e nas condições gerais de realização das provas, desde que sua inscrição esteja regularmente homologada.

6.12. O Edital de Homologação Preliminar das Inscrições, o resultado dos recursos e a relação definitiva dos candidatos inscritos serão disponibilizados no endereço eletrônico oficial do INSTITUTO LÓTUS: https://portal.editais.selecaoinstitutolotus.org.br, sem prejuízo de sua divulgação nos demais meios oficiais previstos neste Edital.

6.12.1. Caso a inscrição conste como indeferida em razão da ausência de confirmação do pagamento, embora a taxa tenha sido integral e tempestivamente quitada, o candidato deverá interpor recurso dentro do prazo estabelecido, anexando, obrigatoriamente:

I – o comprovante de pagamento da taxa de inscrição;

II – o respectivo boleto bancário; e

III – outros documentos que permitam identificar e comprovar a efetiva quitação, quando necessários.

6.12.2. O comprovante de agendamento, desacompanhado da confirmação de processamento ou de quitação bancária, não será considerado prova suficiente do pagamento da taxa de inscrição.

6.2.3. A ausência de interposição de recurso no prazo estabelecido ou a falta de apresentação dos documentos indispensáveis à comprovação do pagamento implicará a manutenção do indeferimento da inscrição.

6.2.4. Encerrado o prazo recursal e publicado o Edital de Homologação Definitiva das Inscrições, não serão admitidos pedidos de revisão, complementação documental ou regularização extemporânea, ressalvada a correção de erro material reconhecido de ofício pelo INSTITUTO LÓTUS ou pela Câmara Municipal de Vereadores de Arvoredo/SC.

6.13. Somente poderá participar das provas e das demais etapas do Concurso Público o candidato cuja inscrição conste como definitivamente homologada, observadas as regras e as convocações específicas estabelecidas neste Edital.

6.14. A homologação da inscrição não implica reconhecimento do cumprimento dos requisitos exigidos para a contratação para a função, os quais deverão ser comprovados pelo candidato no momento e na forma estabelecidos neste Edital e na legislação municipal aplicável.

CAPÍTULO VII
DA REALIZAÇÃO DA PROVA TEÓRICA

7. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

7.11. A Prova Teórico-Objetiva será aplicada no dia 20 de dezembro (domingo) de 2026, no turno matutino, em local

a ser definido e posteriormente divulgado por meio do Edital de Convocação para a realização da prova.

7.11.1. Os portões dos locais de prova serão abertos às 08h e fechados, impreterivelmente, às 08h40min.

7.11.2. Não será admitido o ingresso de candidatos nos locais de aplicação após o horário estabelecido para o fechamento dos portões, independentemente do motivo alegado.

7.11.3. Após o fechamento dos portões, os candidatos deverão dirigir-se imediatamente às respectivas salas, observando as orientações da equipe de aplicação.

7.11.4. Todos os candidatos deverão estar devidamente identificados e acomodados em suas respectivas salas até as 8h50min, para o recebimento das orientações preliminares e o acompanhamento dos procedimentos de segurança e conferência dos materiais de prova.

7.11.5. As provas terão início previsto para as 09h, após a conclusão dos procedimentos preliminares e a autorização expressa dos fiscais de sala.

7.11.6. A Prova Teórico-Objetiva terá duração máxima de 3 (três) horas, contadas a partir da autorização oficial para seu início, ressalvada a concessão de tempo adicional previamente deferida nos termos deste Edital.

7.11.7. O horário efetivo de início e de encerramento da prova será registrado em ata pela equipe de fiscalização.

7.12. O INSTITUTO LÓTUS e a Câmara Municipal de Vereadores de Arvoredo/SC poderão alterar a data, o horário, o turno ou o local de realização da prova em razão de necessidade administrativa, interesse público, caso fortuito, força maior, indisponibilidade dos locais originalmente previstos ou circunstância superveniente devidamente justificada.

7.2.1. Eventuais alterações serão formalizadas por meio de edital, comunicado ou ato equivalente e divulgadas nos canais oficiais do Concurso Público com antecedência razoável, sempre que as circunstâncias permitirem.

7.2.2. Em situações emergenciais ou imprevisíveis que comprometam a segurança, a regularidade ou a viabilidade da aplicação, a alteração poderá ser divulgada em prazo inferior, mediante decisão fundamentada.

7.2.3. Compete exclusivamente ao candidato acompanhar as publicações divulgadas nos endereços eletrônicos https://portal.editais.selecaoinstitutolotus.org.br, não sendo admitida a alegação de desconhecimento.

7.13. A Prova Teórico-Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída por questões objetivas de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade e com as atribuições da respectiva função.

7.13.1. O conteúdo programático da Prova Teórico-Objetiva encontra-se estabelecido nos anexos deste Edital.

7.13.2. As questões versarão sobre as áreas de conhecimento e os conteúdos previstos nos quadros demonstrativos constantes do Capítulo VIII e de seus respectivos subitens.

7.13.3. Será considerado aprovado na Prova Teórico-Objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta), em escala de 0 (zero) a 100,00 (cem), independentemente da pontuação obtida em cada disciplina, nos termos do item 1.7 deste Edital.

7.13.4. O candidato que não alcançar a nota mínima exigida será eliminado do Concurso Público,

independentemente da classificação obtida.

7.14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS RELATIVAS À APLICAÇÃO

7.14.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato identificar corretamente o local, a data, o turno e o horário de realização da prova, bem como comparecer com a antecedência necessária.

7.14.1.1. Em razão do número de candidatos inscritos, da capacidade física dos estabelecimentos disponíveis ou de necessidade operacional, as provas poderão ser aplicadas em mais de um local, em turnos distintos ou, mediante prévia divulgação, em municípios próximos.

7.14.2. Somente poderá realizar a prova o candidato cuja inscrição esteja definitivamente homologada e que conste na relação oficial de convocados.

7.14.3. Não será aplicada prova em data, horário, turno ou local diverso daquele estabelecido no Edital de Convocação, ressalvada a concessão de condição especial previamente deferida ou a determinação expressa da entidade organizadora.

7.14.4. O candidato que apresentar condição de saúde infectocontagiosa ou circunstância clínica capaz de representar risco relevante às demais pessoas deverá observar as orientações das autoridades sanitárias e comunicar previamente o INSTITUTO LÓTUS, sempre que possível.

7.14.4.1. A entidade organizadora poderá adotar medidas de proteção sanitária, acessibilidade ou acomodação diferenciada tecnicamente viáveis, sem prejuízo da segurança e da isonomia do certame.

7.14.5. É assegurado aos candidatos o respeito à liberdade de consciência, de crença e de manifestação religiosa.

7.4.5.1. O candidato que utilizar vestimenta, adereço ou cobertura de cabeça por motivo religioso, cultural ou de saúde poderá ser submetido a procedimento reservado de inspeção, exclusivamente para fins de segurança.

7.4.5.2. A inspeção será realizada de maneira discreta, proporcional e respeitosa, preservando-se a intimidade e a dignidade do candidato, preferencialmente por fiscal do gênero indicado pelo próprio candidato, quando operacionalmente possível.

7.14.6. O candidato que estiver utilizando gesso, ataduras, órteses, curativos, imobilizadores ou dispositivos semelhantes poderá ser submetido a procedimento de inspeção antes do início da prova.

7.14.7. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva, aparelho eletrônico de auxílio à comunicação, equipamento médico ou tecnologia assistiva deverá informar essa condição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, quando exigida autorização prévia.

7.14.7.1. O equipamento autorizado poderá ser inspecionado pela equipe de aplicação, devendo permanecer restrito à finalidade para a qual foi admitido.

7.14.8. É vedado o ingresso e a permanência de candidato portando arma de fogo, arma branca ou instrumento capaz de comprometer a segurança do local de prova.

7.14.8.1. O candidato que possua autorização legal ou funcional para portar arma deverá comunicar previamente essa condição ao INSTITUTO LÓTUS e apresentar-se à Coordenação do local de prova antes do fechamento dos portões, munido da documentação comprobatória.

7.14.8.2. A guarda, o acautelamento ou outro procedimento relacionado à arma observará a legislação aplicável e as condições de segurança disponíveis no local.

7.14.8.3. A omissão da informação, a recusa ao cumprimento do procedimento de segurança ou a tentativa de ingresso não autorizado com arma poderá acarretar a eliminação do candidato.

7.14.9. Na hipótese de falta, defeito de impressão, divergência ou distribuição incorreta de material personalizado, o INSTITUTO LÓTUS poderá fornecer material reserva ao candidato, devendo a ocorrência ser registrada em ata.

7.14.10. Não será permitida a permanência de acompanhantes ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências dos locais de aplicação, ressalvadas as situações de atendimento especial, acompanhamento de candidata lactante ou outra hipótese previamente autorizada.

7.14.11. No dia de realização da prova, nenhum integrante da equipe de aplicação fornecerá informações ou esclarecimentos relativos ao conteúdo das questões, à interpretação dos enunciados, ao gabarito ou aos critérios de avaliação e classificação.

7.15. DA IDENTIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

7.15.1. O ingresso no local e na sala de prova somente será permitido ao candidato que apresentar documento oficial de identificação com fotografia, em condições que permitam sua identificação segura.

7.5.1.1. Serão admitidos, entre outros documentos legalmente reconhecidos:

I – Carteira de Identidade Nacional – CIN;

II – carteira ou cédula de identidade expedida por órgão oficial de identificação;

III – documento de identidade expedido pelas Forças Armadas, pelas Polícias Militares ou pelos Corpos de Bombeiros Militares;

IV – carteira funcional expedida por órgão público que possua validade legal como documento de identidade;

V – carteira expedida por conselho ou órgão de fiscalização profissional que possua validade legal como documento de identidade;

VI – Carteira Nacional de Habilitação – CNH;

VII – passaporte;

VIII – documento oficial de identificação de estrangeiro legalmente reconhecido no território nacional; e

IX – outro documento oficial com fotografia que possua validade legal como identificação civil.

7.15.2. O documento deverá ser apresentado em sua forma original e estar legível, íntegro, inviolado e em condições de permitir a identificação do candidato.

7.15.3. Quando o documento estiver sujeito a prazo legal de validade, deverá encontrar-se válido na data da realização da prova.

7.15.4. Serão admitidos documentos oficiais em formato digital, desde que:

I – sejam apresentados diretamente no respectivo aplicativo oficial;

II – contenham fotografia que permita a identificação do candidato;

III – possibilitem a verificação de autenticidade; e

IV – estejam disponíveis no momento da identificação.

7.15.5. Poderão ser aceitos, quando atenderem aos requisitos do item anterior, a Carteira de Identidade Nacional Digital, a Carteira Nacional de Habilitação Digital, o e-Título com fotografia e outros documentos digitais oficialmente reconhecidos.

7.15.6. Não serão aceitos como documento de identificação:

I – certidão de nascimento ou de casamento;

II – CPF desacompanhado de documento oficial com fotografia;

III – título eleitoral sem fotografia;

IV – certificado de reservista sem fotografia;

V – carteira de estudante;

VI – crachá funcional sem valor legal de identidade;

VII – cópia de documento, ainda que autenticada;

VIII – protocolo de solicitação ou emissão de documento;

IX – fotografia, reprodução, arquivo digitalizado ou captura de tela;

X – documento apresentado fora do respectivo aplicativo oficial;

XI – documento ilegível, rasurado, danificado, violado ou com fotografia que impossibilite o reconhecimento; e

XII – documento que não possua validade legal como identificação civil.

7.15.7. O candidato que optar por apresentar documento digital será responsável por assegurar o funcionamento do aparelho eletrônico, a disponibilidade de conexão quando necessária e a carga suficiente da bateria.

7.15.7.1. Após a conclusão da identificação, o aparelho deverá ser imediatamente desligado e acondicionado na forma determinada pela fiscalização.

7.16. DA IDENTIFICAÇÃO ESPECIAL

7.16.1. O candidato impossibilitado de apresentar documento oficial de identificação em razão de perda, furto ou roubo deverá apresentar boletim de ocorrência expedido por autoridade policial há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da

prova.

7.16.1.1. Nessa hipótese, o candidato será submetido à identificação especial, que poderá compreender:

I – coleta de dados pessoais;

II – coleta de assinatura;

III – registro fotográfico;

IV – coleta de impressão digital;

V – apresentação de documento complementar; e

VI – preenchimento de formulário próprio.

7.16.2. A identificação especial também poderá ser exigida quando:

I – o documento apresentar fotografia ou assinatura que gere dúvida fundada quanto à identidade de seu portador;

II – o documento estiver danificado ou apresentar sinais de violação;

III – houver divergência relevante entre os dados do documento e aqueles constantes da inscrição; ou

IV – a Coordenação considerar necessária medida adicional de confirmação da identidade.

7.16.3. A admissão do candidato mediante identificação especial terá caráter provisório e poderá ser submetida à análise posterior pelo INSTITUTO LÓTUS.

7.16.4. Constatada, a qualquer tempo, fraude, falsidade documental, substituição de candidato ou utilização de meio ilícito de identificação, a prova será anulada e o candidato será eliminado do Concurso Público, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das medidas civis, administrativas e penais cabíveis.

7.7. DOS HORÁRIOS E DA PERMANÊNCIA NO LOCAL DE PROVA

7.7.1. Recomenda-se que o candidato compareça ao local designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora em relação ao horário previsto para o início da prova.

7.7.1.1. O candidato deverá apresentar-se munido de:

I – documento oficial de identificação válido;

II – caneta esferográfica de corpo transparente, com tinta preta ou azul; e

III – demais materiais expressamente autorizados neste Edital.

7.7.2. Os portões serão fechados nos horários estabelecidos nos itens 7.1.1 e 7.1.2, sendo vedado o ingresso de candidatos após seu fechamento.

7.7.3. Consideram-se portões de acesso, para fins deste Edital, as entradas externas ou internas determinadas pela Coordenação de cada local de prova.

7.7.4. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação após transcorrida 01 (uma) hora do início efetivo da prova.

7.7.5. Durante o período mínimo de permanência, o candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala por necessidade justificada e acompanhado por fiscal.

7.7.6. A saída definitiva antes do período mínimo estabelecido implicará a eliminação do candidato, ressalvada emergência médica devidamente registrada em ata.

7.7.7. O candidato somente poderá levar consigo o Caderno de Provas quando sua saída ocorrer após transcorrida 01 (uma) hora do início efetivo da prova.

7.7.8. O candidato que se retirar antes de transcorrida 01 (uma) hora do início efetivo da prova deverá entregar ao fiscal o Cartão-Resposta e o Caderno de Provas.

7.7.9. O controle do tempo de prova será realizado pela equipe de fiscalização, sendo de responsabilidade do candidato administrar o tempo disponível para a resolução das questões e o preenchimento do Cartão-Resposta.

7.7.10. Não haverá prorrogação individual do tempo de prova em razão de afastamento temporário do candidato da sala, ressalvadas as hipóteses de tempo adicional ou compensação previamente reconhecidas neste Edital.

7.7.11. O tempo adicional destinado às pessoas com deficiência ou a candidatos com necessidade específica dependerá de solicitação prévia, comprovação da necessidade e deferimento da entidade organizadora.

7.7.12. A compensação do período utilizado para amamentação observará as disposições específicas deste Edital.

7.7.13. Não haverá segunda chamada para a realização da prova, independentemente do motivo alegado, tampouco será aplicada avaliação fora da data, do turno, do horário ou do local oficialmente designado.

7.8. DOS PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA E APLICAÇÃO

7.8.1. O INSTITUTO LÓTUS poderá fornecer embalagem específica para o acondicionamento dos aparelhos eletrônicos e dos demais objetos pessoais dos candidatos.

7.8.1.1. Os pertences deverão ser acondicionados antes do início da prova e permanecer no local determinado pela fiscalização, preferencialmente abaixo da cadeira do candidato, em contato com o chão.

7.8.2. Caso não seja fornecida embalagem, os candidatos deverão acondicionar seus pertences no local indicado pelo fiscal.

7.8.3. Os aparelhos celulares, relógios digitais ou analógicos, smartwatches, fones de ouvido, calculadoras, alarmes e quaisquer outros dispositivos eletrônicos deverão permanecer completamente desligados durante todo o período de permanência do candidato no local de aplicação.

7.8.4. O candidato deverá desativar previamente alarmes, notificações, vibrações, programações automáticas e quaisquer funcionalidades capazes de produzir som, sinal ou comunicação.

7.8.5. A emissão de som, vibração, alarme, notificação ou qualquer sinal por aparelho eletrônico pertencente ao candidato, ainda que acondicionado na embalagem de segurança, acarretará sua eliminação.

7.8.6. A ocorrência será registrada em ata, com a identificação do aparelho e do candidato responsável, sempre que

possível.

7.8.7. O INSTITUTO LÓTUS e a Câmara Municipal de Vereadores de Arvoredo/SC não se responsabilizarão por perda, furto, extravio ou dano ocorrido com objetos pessoais levados aos locais de prova.

7.8.8. O candidato que necessitar utilizar medicamento, alimento por recomendação médica, aparelho de monitoramento ou equipamento de saúde deverá comunicar essa condição ao fiscal antes do início da prova.

7.8.8.1. Os materiais poderão ser inspecionados e deverão permanecer no local determinado pela fiscalização.

7.8.9. Após ingressar na sala, o candidato não poderá consultar, manusear ou manter consigo livros, anotações, impressos ou materiais não autorizados.

7.8.10. O candidato deverá ocupar exclusivamente o lugar que lhe for designado pela equipe de aplicação.

7.8.11. Sobre a carteira ou mesa do candidato somente poderão permanecer:

I – caneta esferográfica de corpo transparente, com tinta preta ou azul;

II – documento oficial de identificação;

III – material expressamente autorizado pela fiscalização; e

IV – garrafa de água transparente e sem rótulo, que deverá permanecer no local indicado pelo fiscal.

7.8.12. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira, grafite, marca-texto, borracha, corretivo ou material semelhante para preenchimento do Cartão-Resposta.

7.8.13. Não será permitido o consumo de alimentos durante a prova, salvo quando previamente autorizado em razão de condição de saúde ou necessidade especial.

7.8.14. Não será permitido utilizar ou manter sobre a carteira:

I – livros, apostilas, cadernos, anotações ou impressos;

II – calculadoras, agendas eletrônicas, gravadores ou transmissores;

III – telefones celulares, smartphones, tablets, computadores ou equipamentos similares;

IV – fones de ouvido ou dispositivos de comunicação;

V – relógios de qualquer natureza;

VI – óculos escuros, salvo mediante justificativa médica;

VII – bonés, chapéus, gorros ou acessórios semelhantes, ressalvadas as hipóteses religiosas, culturais ou de saúde; ou

VIII – qualquer objeto capaz de comprometer a segurança, a fiscalização ou a isonomia da prova.

7.8.15. O candidato que se recusar a guardar ou retirar item não autorizado poderá ser eliminado, sem prejuízo de sua retirada do local com o auxílio da autoridade competente, quando necessário.

7.9. DA ABERTURA DOS MATERIAIS DE PROVA

7.9.1. Antes da distribuição das provas, poderão ser convidados até 3 (três) candidatos de cada sala para acompanhar

a conferência da integridade e da inviolabilidade do envelope ou malote que contenha os materiais.

7.9.1.1. Concluída a conferência, os candidatos convidados deverão assinar a ata de aplicação, registrando o resultado do procedimento.

7.9.2. A recusa do candidato em participar ou assinar como testemunha não acarretará sua eliminação, devendo ser convidado outro candidato presente.

7.10. DO CADERNO DE PROVAS E DO CARTÃO-RESPOSTA

7.10.1. O candidato receberá o Caderno de Provas e o Cartão-Resposta correspondente à função para a qual foi convocado.

7.10.1.1. Antes de iniciar a resolução das questões, o candidato deverá conferir:

I – seu nome e número de inscrição;

II – a função para a qual está inscrito;

III – o número de seu documento de identificação;

IV – a quantidade de questões;

V – a numeração e a sequência das páginas;

VI – a legibilidade da impressão; e

VII – a correspondência entre o Caderno de Provas e o Cartão-Resposta.

7.10.2. Qualquer divergência, ausência de página, falha de impressão ou irregularidade deverá ser imediatamente comunicada ao fiscal.

7.10.3. O Caderno de Provas poderá ser substituído quando constatado defeito material, erro de impressão ou divergência não imputável ao candidato, devendo a ocorrência ser registrada em ata.

7.10.4. Não serão acolhidas reclamações apresentadas após o encerramento da prova relativas a defeitos que poderiam ter sido identificados e comunicados durante sua realização.

7.10.5. O candidato deverá observar as instruções constantes deste Edital, do Caderno de Provas e do Cartão-Resposta.

7.10.6. As respostas deverão ser transcritas para o Cartão-Resposta com caneta esferográfica de corpo transparente, de tinta preta ou azul.

7.10.7. O preenchimento do Cartão-Resposta será de responsabilidade exclusiva do candidato.

7.10.8. Não haverá substituição do Cartão-Resposta em razão de erro, rasura, desatenção ou preenchimento incorreto realizado pelo candidato.

7.10.8.1. A substituição poderá ocorrer quando constatado defeito de impressão, dano prévio ou falha operacional não imputável ao candidato.

7.10.9. Para fins de correção, somente serão consideradas as respostas regularmente assinaladas no Cartão-

Resposta.

7.10.10. Não será atribuída pontuação à questão:

I – não assinalada;

II – que contenha mais de uma alternativa marcada;

III – que apresente rasura, emenda ou marcação incompatível com as instruções;

IV – cuja marcação não possa ser reconhecida pelo sistema de leitura; ou

V – respondida exclusivamente no Caderno de Provas.

7.10.11. É vedado ao candidato dobrar, amassar, molhar, rasgar, perfurar, manchar ou danificar o Cartão-Resposta.

7.10.12. O candidato arcará com os prejuízos decorrentes de marcação ou dano que impeça a leitura eletrônica do documento, salvo quando demonstrada falha imputável à entidade organizadora.

7.10.13. Ao término da prova, o candidato deverá entregar obrigatoriamente ao fiscal o Cartão-Resposta devidamente preenchido e assinado.

7.10.14. O Caderno de Provas também deverá ser entregue, salvo quando a saída do candidato ocorrer no período em que sua retirada estiver expressamente autorizada.

7.10.15. A recusa em entregar o Cartão-Resposta, sua retirada do local de prova ou a continuidade do preenchimento após a determinação de encerramento acarretarão a eliminação do candidato.

7.10.16. A ausência de assinatura no Cartão-Resposta será comunicada ao candidato durante a conferência de entrega, sempre que identificada pela fiscalização.

7.10.16.1. A recusa do candidato em assinar o Cartão-Resposta, após ser formalmente orientado, acarretará sua eliminação

7.10.17. Ao término da aplicação, os 3 (três) últimos candidatos presentes em cada sala deverão permanecer no local até que o último deles conclua a prova e entregue seu material.

7.10.17.1. Os últimos candidatos deverão retirar-se simultaneamente da sala, após a conferência dos materiais e a assinatura da ata de aplicação.

7.10.17.2. Caso algum dos últimos candidatos se recuse injustificadamente a permanecer na sala, a ocorrência será registrada em ata, sem prejuízo das medidas previstas neste Edital.

7.10.18. O INSTITUTO LÓTUS não fornecerá caneta, documento de identificação ou qualquer outro material de uso pessoal necessário à realização da prova.

7.11. DAS HIPÓTESES DE ELIMINAÇÃO

7.11.1. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

I – não comparecer à prova;

II – comparecer após o fechamento dos portões;

III – não apresentar documento de identificação admitido por este Edital e não preencher as condições para identificação especial;

IV – não alcançar a pontuação mínima exigida;

V – prestar declaração falsa ou utilizar documento falso, adulterado ou pertencente a terceiro;

VI – recusar-se a apresentar documento de identificação ou a submeter-se aos procedimentos de identificação e segurança;

VII – recusar-se a fornecer assinatura, impressão digital ou outro elemento necessário à confirmação de sua identidade;

VIII – ausentar-se da sala sem autorização ou sem acompanhamento de fiscal;

IX – retirar-se definitivamente da sala antes do período mínimo de permanência;

X – retirar o Cartão-Resposta do local de prova;

XI – retirar o Caderno de Provas antes do período autorizado;

XII – recusar-se a entregar o material de prova ao término do tempo regulamentar;

XIII – continuar escrevendo, preenchendo ou alterando o material após a determinação de encerramento;

XIV – comunicar-se com outro candidato durante a prova;

XV – consultar ou utilizar livros, anotações, impressos ou materiais não autorizados;

XVI – utilizar ou manter consigo aparelho eletrônico em desacordo com as regras deste Edital;

XVII – permitir que aparelho eletrônico sob sua responsabilidade emita som, vibração, alarme, notificação ou qualquer outro sinal;

XVIII – portar arma em desacordo com as disposições deste Edital;

XIX – recusar-se a guardar objeto ou material cuja utilização seja vedada;

XX – recusar-se a ser submetido a detector de metais ou a outro procedimento legítimo de segurança;

XXI – fumar, utilizar cigarro eletrônico ou ingerir bebida alcoólica nas dependências do local de prova;

XXII – perturbar a ordem dos trabalhos ou comprometer a concentração dos demais candidatos;

XXIII – agir com violência, ameaça, intimidação, ofensa grave ou desacato contra candidato, fiscal, coordenador, examinador, servidor ou autoridade presente;

XXIV – utilizar processo ilícito, fraudulento ou desleal para obter vantagem própria ou de terceiro;

XXV – registrar, fotografar, filmar, copiar, transmitir ou divulgar o conteúdo da prova antes da autorização oficial;

XXVI – danificar deliberadamente o Caderno de Provas, o Cartão-Resposta ou qualquer material pertencente ao Concurso Público;

XXVII – descumprir as instruções constantes do Caderno de Provas, do Cartão-Resposta ou aquelas

regularmente transmitidas pela equipe de aplicação, quando o descumprimento comprometer a segurança, a identificação, a isonomia ou a regularidade da prova;

XXVIII – permanecer nas dependências do local de aplicação após entregar definitivamente o material, salvo mediante autorização da Coordenação; ou

XXIX – praticar qualquer conduta expressamente prevista neste Edital como causa de eliminação.

7.11.1.1. As ocorrências que possam acarretar a eliminação do candidato serão registradas em ata pela equipe de aplicação, com a descrição objetiva dos fatos e, sempre que possível, a identificação de testemunhas.

7.11.2. A eliminação poderá ser determinada pela Coordenação do local de prova ou posteriormente pelo INSTITUTO LÓTUS, após a análise dos registros, documentos e demais elementos disponíveis.

7.11.3. A retirada do candidato do local de prova poderá ocorrer imediatamente quando necessária à preservação da segurança, da ordem, da integridade das pessoas ou da regular continuidade da aplicação.

7.11.4. A aplicação das medidas previstas neste Capítulo não afasta o direito de interposição de recurso administrativo, quando expressamente admitido por este Edital, nem a adoção das providências civis, administrativas ou penais cabíveis.

CAPÍTULO VIII
DAS PROVAS E ETAPAS

8. Todas as etapas do certame serão realizadas nas datas previstas no Cronograma de Execução deste Edital. As etapas presenciais ocorrerão, preferencialmente, na Câmara Municipal de Vereadores de Arvoredo/SC, podendo, mediante necessidade devidamente justificada de ordem técnica, administrativa ou operacional, ser realizadas em municípios próximos.

8.11. <u>DA PROVA TEÓRICA OBJETIVA</u>

8.11.1. A Prova Teórica Objetiva será aplicada de acordo com a divisão de turnos estabelecida neste Edital, observadas as disposições constantes no respectivo edital de convocação.

8.12. A confirmação da data de aplicação da prova, bem como as informações relativas ao local, horário, procedimentos de acesso e demais regras específicas para a apresentação dos candidatos, será divulgada oportunamente por meio de edital de convocação.

8.2.1. Os candidatos ficam, desde já, cientificados de que o cumprimento integral das determinações estabelecidas no edital de convocação constitui condição indispensável para a participação na etapa, podendo a inobservância das regras nele previstas acarretar a eliminação do candidato do certame.

8.2.2. Na hipótese de inexistência, insuficiência ou inadequação de locais disponíveis no Município inicialmente

previsto para a aplicação das provas, estas poderão ser realizadas em nova data, em dias ou turnos distintos ou, ainda, em municípios próximos.

8.2.2.1. Caso se façam necessários os ajustes operacionais previstos no item anterior, as novas disposições serão divulgadas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data estabelecida para a realização da prova.

8.2.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar corretamente a data, o local e o horário de realização da prova, bem como comparecer com a antecedência exigida e cumprir integralmente as determinações constantes neste Edital e no respectivo edital de convocação.

8.2.4. Não será permitida a realização da prova em local, data ou horário diverso daqueles estabelecidos no edital de convocação.

8.2.4.1. Não haverá segunda chamada para a realização da prova, independentemente do motivo alegado pelo candidato.

8.2.4.2. Não será permitido o ingresso do candidato no local de aplicação após o horário fixado para o fechamento dos portões e o início da prova, ainda que o atraso decorra de caso fortuito, força maior ou qualquer outra circunstância.

8.2.5. O não comparecimento do candidato na data, no local e no horário determinados, bem como o descumprimento das condições estabelecidas neste Edital ou no edital de convocação para etapa de caráter eliminatório, implicará sua eliminação do certame.

8.2.6. Somente será admitido no local de realização da prova o candidato que apresentar documento oficial de identificação, nos termos previstos neste Edital, em condições que possibilitem sua identificação de forma clara, segura e inequívoca, sem prejuízo das demais exigências estabelecidas no edital de convocação.

8.2.6.1. A ausência de documento oficial de identificação, a apresentação de documento inadequado, ilegível, danificado ou que impossibilite a identificação do candidato, bem como o descumprimento das normas de convocação, impedirá a realização da prova.

8.2.8. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da prova, documento original de identificação em razão de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento comprobatório do registro da ocorrência perante autoridade policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da prova.

8.2.8.1. Na situação prevista no item anterior, o candidato poderá ser submetido a procedimento de identificação especial, compreendendo, entre outras medidas, a coleta de assinatura, impressão digital, fotografia e o preenchimento de formulário específico, conforme determinação dos responsáveis pela execução do certame e/ou da autoridade competente.

8.2.9. Com a finalidade de preservar a segurança dos candidatos, a lisura dos procedimentos, a isonomia e a regularidade do certame, poderão ser adotadas, no dia de realização da prova, as seguintes medidas:

a) não será permitida a permanência de acompanhantes ou de pessoas estranhas ao processo nas dependências do local de aplicação, ressalvados os casos de atendimento especial previamente deferido, inclusive à candidata lactante,

nos termos deste Edital;

b) os candidatos poderão ser submetidos à inspeção por meio de detector de metais, a qualquer momento durante sua permanência no local de prova;

c) poderá ser realizada a coleta de impressão digital de todos ou de parte dos candidatos;

d) poderá ser exigida identificação especial quando o documento apresentado gerar dúvida quanto à fisionomia, à assinatura, à autenticidade, à validade, à integridade ou à titularidade do documento, mediante avaliação dos responsáveis pela execução do certame e/ou da autoridade competente;

e) deverão ser integralmente observadas as determinações previstas neste Edital, no edital de convocação e nas orientações transmitidas pelos fiscais e coordenadores de aplicação.

8.2.10. Após o ingresso no ambiente de aplicação e durante todo o período de realização da prova, será vedado ao candidato, sob pena de eliminação:

a) comunicar-se com outros candidatos ou com quaisquer pessoas, ressalvados os fiscais, coordenadores e demais responsáveis pela aplicação;

b) solicitar, emprestar, fornecer, receber ou trocar materiais com outros candidatos;

c) consumir alimentos, medicamentos ou substâncias de qualquer natureza, ressalvado o consumo de água, os casos de atendimento especial previamente deferido ou as situações expressamente autorizadas neste Edital ou no edital de convocação;

d) portar ou utilizar óculos escuros, salvo mediante justificativa médica previamente apresentada, bem como acessórios de chapelaria ou vestimenta, tais como boné, chapéu, gorro, cachecol, manta, luvas e similares;

e) portar consigo, consultar, manusear ou utilizar calculadoras ou equipamentos similares, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, tablets, reprodutores de áudio, gravadores, pen drives, aparelhos de MP3 ou similares, relógios de qualquer espécie, receptores ou transmissores de dados ou mensagens, bipes, notebooks, palmtops, máquinas fotográficas, controles de alarme de veículos, protetores auriculares ou quaisquer outros dispositivos eletrônicos ou equipamentos semelhantes;

f) portar, consultar ou utilizar livros, anotações, réguas de cálculo, impressos, manuscritos ou qualquer material de consulta, salvo quando houver autorização expressa no capítulo específico da prova ou no edital de convocação;

g) portar arma de qualquer espécie, observadas as disposições específicas aplicáveis aos candidatos legalmente autorizados ao porte.

8.2.10.1. O candidato que comparecer ao local de prova portando arma deverá comunicar imediatamente o fato à coordenação, submetendo-se aos procedimentos de segurança estabelecidos pela organizadora, sem prejuízo do cumprimento da legislação aplicável.

8.2.11. ATENÇÃO: Todos os objetos pertencentes ao candidato, independentemente de possuírem valor

econômico, que não estejam expressamente autorizados por este Edital ou pelo edital de convocação deverão ser acondicionados em embalagem própria, fornecida ou indicada pela organização, e depositados no local determinado pelo fiscal, dentro do ambiente de prova.

8.2.11.1. Os equipamentos eletrônicos deverão permanecer completamente desligados durante toda a permanência do candidato no local de aplicação, inclusive sem emissão de sinais sonoros, vibrações, alarmes ou quaisquer outras formas de comunicação ou funcionamento.

8.2.11.2. A organizadora, os executores do certame e a Administração Pública não se responsabilizarão pela guarda, perda, dano, furto, roubo ou extravio de objetos pertencentes aos candidatos, recomendando-se que não sejam levados ao local de prova itens cujo uso não esteja expressamente autorizado.

8.2.12. Iniciada a prova, fica proibido o uso de aparelhos eletrônicos em qualquer dependência do local de aplicação.

8.2.12.1. A proibição prevista no item anterior permanecerá vigente após a conclusão da prova e durante o deslocamento do candidato até a saída definitiva do local de aplicação.

8.2.12.2. O descumprimento das disposições deste item, especialmente o acionamento, emissão de som, vibração, alarme, sinal ou utilização de qualquer dos equipamentos mencionados no item 8.2.10, alínea “e”, poderá acarretar a eliminação do candidato, por comprometer a segurança e a regularidade do certame, independentemente da efetiva utilização do aparelho para consulta ou comunicação.

8.2.13. Na hipótese de ausência de prova, cartão de respostas ou outro material personalizado de aplicação, decorrente de falha de impressão, separação, acondicionamento, transporte ou distribuição, a organizadora poderá adotar as providências necessárias à continuidade dos trabalhos.

8.2.13.1. Para os fins do item anterior, poderão ser providenciadas cópias do material necessário ou fornecidos materiais de reserva, ainda que não personalizados, desde que contenham todos os elementos indispensáveis à adequada realização e correção da prova.

8.2.13.2. Todas as providências adotadas deverão ser registradas em ata de sala ou em documento próprio de ocorrência.

8.2.14. Caso ocorra atraso no início da prova, interrupção temporária dos trabalhos ou qualquer situação de caso fortuito ou força maior que comprometa o tempo regular de aplicação, será assegurado aos candidatos afetados o período integral previsto para a realização da prova, mediante concessão do tempo adicional necessário à preservação da isonomia.

8.2.14.1. Nas situações previstas no item anterior, os candidatos deverão permanecer no local de aplicação e observar integralmente as orientações dos fiscais, coordenadores e demais responsáveis pela execução do certame.

8.2.14.2. O candidato que se recusar a cumprir as determinações recebidas, abandonar o local sem autorização ou adotar comportamento que comprometa a regularidade dos trabalhos poderá ser eliminado do certame.

8.2.15. Poderá ser eliminado do certame o candidato que:

a) perturbar a ordem dos trabalhos ou adotar comportamento incompatível com a regularidade, a disciplina ou a segurança da aplicação;

b) agir com incorreção, desrespeito, agressividade, ameaça ou descortesia em relação aos fiscais, coordenadores, executores, auxiliares, autoridades presentes ou demais candidatos;

c) for flagrado, durante a realização da prova ou em eventual interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, utilizando material de consulta não autorizado, aparelho celular ou qualquer equipamento vedado;

d) ausentar-se da sala de aplicação, em qualquer momento, portando o cartão de respostas ou qualquer outro material que não esteja expressamente autorizado a retirar;

e) recusar-se a submeter-se à inspeção por detector de metais ou a qualquer outro procedimento de segurança previsto neste Edital ou no edital de convocação;

f) afastar-se da sala ou do recinto de prova sem autorização e sem o acompanhamento de fiscal, quando exigido;

g) recusar-se a fornecer assinatura, impressão digital, fotografia ou qualquer outro elemento necessário à comprovação de sua identidade ou à autenticidade dos dados registrados;

h) recusar-se a entregar o cartão de respostas, o caderno de prova ou qualquer outro material cuja devolução seja obrigatória, ao final da aplicação, ao término do tempo previsto ou quando assim determinado pelo fiscal ou coordenador;

i) descumprir qualquer determinação prevista neste Edital, no edital de convocação ou nas orientações regularmente transmitidas pela equipe de aplicação.

8.2.16. Constatado, a qualquer tempo, mediante procedimento administrativo, prova eletrônica, visual, documental, técnica, grafológica, investigação policial ou qualquer outro meio idôneo, que o candidato utilizou, tentou utilizar ou colaborou com procedimento ilícito, fraudulento ou contrário às normas do certame, sua prova será anulada, sem prejuízo de sua eliminação e da adoção das medidas administrativas, civis e penais cabíveis.

8.3. As Provas Teóricas Objetivas terão caráter eliminatório e classificatório e serão constituídas pelo quantitativo de questões e pela distribuição de disciplinas estabelecidos no quadro constante deste Edital.

8.4. As Provas Teóricas Objetivas serão compostas por:

8.4.1. 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, cada uma contendo 04 (quatro) alternativas, identificadas pelas letras “A”, “B”, “C” e “D”, das quais somente uma será considerada correta, sendo a pontuação atribuída de acordo com o quadro a seguir.

8.4.1.1. QUADRO 2: Pontuação das Questões da PROVA TEÓRICA/OBJETIVA:

Disciplina	Número de Questões	Peso	TOTAL

Conhecimentos Gerais	05	1,00	5,00
Língua Portuguesa	05	2,00	10,00
Matemática	05	2,00	10,00
Informática	05	3,00	15,00
Legislação	05	3,00	15,00
Conhecimentos Específicos	15	3,00	45,00
TOTAL	**40**	**-**	**100,00**

8.5. Os conteúdos programáticos correspondentes à Prova Teórica Objetiva encontram-se estabelecidos no Anexo II deste Edital.

8.6. Para fins de identificação e acesso ao local de aplicação, os candidatos deverão comparecer com a antecedência mínima estabelecida no edital de convocação em relação ao horário previsto para o fechamento dos portões, munidos de:

a) documento oficial de identificação, nos termos deste Edital; e

b) caneta esferográfica de ponta grossa, confeccionada em material transparente, com tinta azul ou preta.

8.6.1. Os portões serão fechados rigorosamente no horário estabelecido no edital de convocação, não sendo permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso de candidato após esse momento, independentemente do motivo alegado.

8.7. Ressalvadas as disposições específicas constantes no edital de convocação e os casos de atendimento especial previamente deferidos, após o ingresso na sala de aplicação e durante todo o período de realização da prova, o candidato poderá manter consigo, exclusivamente e em local visível:

a) caneta esferográfica nas condições estabelecidas no item 8.6, alínea “b”;

b) documento oficial de identificação; e

c) garrafa de água acondicionada em recipiente transparente e sem rótulo.

8.8. Para a realização da Prova Teórica Objetiva, cada candidato receberá um caderno de questões e um cartão de respostas próprio para leitura óptica.

8.8.1. Ao receber os materiais de prova, o candidato deverá verificar se o caderno de questões corresponde à função para a qual se encontra inscrito, bem como conferir os dados constantes no cartão de respostas, comunicando imediatamente ao fiscal de sala qualquer divergência, falha de impressão ou irregularidade constatada.

8.9. O caderno de questões poderá ser utilizado pelo candidato para a realização de cálculos, anotações, marcações, esquemas e demais procedimentos auxiliares necessários à resolução das questões, sendo permitida, para essas finalidades, a utilização de qualquer espaço disponível no respectivo caderno.

8.9.1. As anotações realizadas no caderno de questões não serão consideradas para fins de correção, avaliação, revisão ou atribuição de pontuação.

8.10. O cartão de respostas não poderá conter rasuras, rabiscos, emendas, marcas indevidas ou qualquer anotação que prejudique ou impossibilite sua leitura óptica.

8.10.1. O cartão de respostas não será substituído em decorrência de erro, rasura, preenchimento inadequado ou qualquer outra circunstância imputável ao candidato.

8.10.2. Compete exclusivamente ao candidato:

a) conferir os dados de identificação constantes no cartão de respostas;

b) comunicar imediatamente ao fiscal de sala eventual divergência;

c) preencher o cartão de respostas de acordo com as instruções nele constantes;

d) assinar o cartão no campo especificamente indicado;

e) utilizar exclusivamente caneta esferográfica confeccionada em material transparente, com tinta azul ou preta; e

f) conservar o documento em perfeito estado durante toda a realização da prova.

8.10.3. O cartão de respostas constitui o único documento válido para a correção da Prova Teórica Objetiva e para a consequente atribuição da respectiva pontuação.

8.11. É de responsabilidade exclusiva do candidato manter o cartão de respostas sob sua guarda e em adequado estado de conservação durante todo o período de realização da prova, bem como entregá-lo obrigatoriamente ao fiscal de sala ao término da aplicação.

8.11.1. A ausência de entrega do cartão de respostas, a sua retenção indevida, a retirada do documento do local de aplicação ou o descumprimento das condições estabelecidas neste Edital poderá acarretar a eliminação do candidato do certame.

8.12. A Prova Teórica Objetiva terá duração máxima de 03 (três) horas, incluído nesse período o tempo destinado:

a) à leitura das instruções;

b) à resolução das questões;

c) à conferência dos dados;

d) ao preenchimento e à assinatura do cartão de respostas; e

e) aos demais procedimentos inerentes à aplicação da prova.

8.12.1. Não será concedido tempo adicional para o preenchimento do cartão de respostas após o encerramento do período regular de aplicação, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas neste Edital ou decorrentes de atendimento especial previamente deferido.

8.13. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente do local de aplicação, levando consigo o caderno de questões, após transcorrido o período mínimo de 01 (uma) hora, contado a partir do efetivo início da prova.

8.13.1. Por razões de segurança, o candidato que se retirar definitivamente antes de transcorrido o período previsto

no item 8.13 deverá entregar obrigatoriamente ao fiscal de sala:

a) o cartão de respostas; e

b) o caderno de questões.

8.13.2. Ao candidato que entregar o caderno de questões na forma do item anterior será assegurado o acesso à Prova-Padrão e, quando cabível, ao respectivo cartão de respostas, para fins de consulta e interposição de recurso, observados os prazos, os procedimentos e as condições estabelecidos neste Edital.

8.13.3. A saída definitiva do candidato antes do período mínimo estabelecido, ainda que sem o caderno de questões, somente será permitida quando expressamente autorizada pelo fiscal ou coordenador de aplicação, observadas as regras previstas neste Edital e no edital de convocação.

8.14. Ao término da Prova Teórica Objetiva, os 03 (três) últimos candidatos de cada sala deverão permanecer no recinto até a conclusão dos procedimentos de encerramento da aplicação.

8.14.1. Os candidatos mencionados no item anterior acompanharão os procedimentos de conferência, acondicionamento, lacração e encaminhamento do material de prova, conforme orientação da equipe responsável pela aplicação.

8.14.2. Concluídos os procedimentos de encerramento, os 03 (três) últimos candidatos deverão retirar-se simultaneamente do local de aplicação.

8.14.3. Caso algum dos últimos candidatos se recuse a permanecer na sala ou a acompanhar os procedimentos de encerramento, o fato será registrado em ata, podendo ser adotadas as medidas previstas neste Edital.

8.15. A correção das Provas Teóricas Objetivas será realizada por sistema eletrônico, mediante leitura óptica dos cartões de respostas, em ato público aberto aos interessados, cuja data, horário e local serão divulgados oportunamente por meio de edital específico.

8.15.1. A leitura óptica e o processamento eletrônico dos cartões de respostas serão realizados de acordo com as marcações efetuadas pelos candidatos, não havendo interferência humana na interpretação das respostas regularmente assinaladas.

8.15.2. Em razão do procedimento eletrônico e público de correção, não será realizado processo de desidentificação dos cartões de respostas, sem prejuízo da adoção das medidas necessárias à preservação da segurança, da transparência, da impessoalidade e da regularidade do certame.

8.16. Em nenhuma hipótese o caderno de questões, os rascunhos, as anotações ou quaisquer outros materiais utilizados pelo candidato serão considerados para fins de correção, revisão, comprovação de respostas ou atribuição de pontuação.

8.17. Será atribuída nota zero à questão cuja resposta, no cartão de respostas:

a) não esteja assinalada;

b) apresente duas ou mais alternativas assinaladas;

c) contenha emenda, rasura ou preenchimento incompleto;

d) tenha sido assinalada em desacordo com as instruções de preenchimento;

e) apresente marcação realizada fora do campo destinado à resposta;

f) não possa ser identificada ou processada pelo sistema de leitura óptica; ou

g) contenha qualquer marca ou registro que comprometa a adequada leitura eletrônica.

8.17.1. A validade da resposta ficará condicionada ao correto preenchimento do cartão de respostas e à possibilidade de sua adequada leitura pelo sistema eletrônico, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato observar as instruções constantes neste Edital, no caderno de questões e no próprio cartão.

CAPÍTULO IX
DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Os recursos administrativos deverão ser interpostos nos prazos estabelecidos no Cronograma de Execução, deste Edital, e poderão ter por objeto:

a) o resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição;

b) a homologação preliminar das inscrições;

c) o gabarito preliminar da Prova Teórica Objetiva, inclusive quanto à formulação das questões, às alternativas apresentadas e à resposta indicada como correta;

d) as notas preliminares da Prova Teórica Objetiva;

e) a classificação preliminar.

9.2. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente mediante Formulário Eletrônico disponibilizado na Área do Candidato, no site oficial do Instituto Lótus.

9.2.1. Não serão admitidos recursos encaminhados por correio eletrônico, correspondência postal, protocolo físico, fax, telefone, canal de suporte ao candidato ou qualquer outro meio diverso daquele expressamente estabelecido neste Edital.

9.2.2. Para cada objeto impugnado, questão recorrida ou situação individualizada, o candidato deverá preencher e encaminhar formulário específico, observando corretamente a fase recursal, a função e, quando for o caso, o número da questão selecionada. Os recursos interpostos contra o gabarito preliminar da Prova Teórica Objetiva deverão ser apresentados de forma desidentificada, sendo vedada a inserção, no campo destinado à fundamentação, do nome do candidato, do número de inscrição, de assinatura ou de qualquer expressão, informação ou elemento que permita sua identificação.

9.2.3. O recurso que contenha elemento capaz de identificar o candidato no campo destinado à fundamentação será

preliminarmente indeferido.

9.2.4. Os recursos relativos ao gabarito preliminar serão encaminhados à Banca Examinadora sem a identificação do candidato recorrente.

9.2.5. Todos os recursos interpostos nas fases previstas neste Edital serão submetidos a procedimento de desidentificação, quando tecnicamente aplicável, por ocasião de sua análise e julgamento, com a finalidade de preservar os princípios da impessoalidade, da isonomia e da objetividade.

9.3. Exclusivamente durante o período destinado à interposição de recursos contra o gabarito preliminar, será disponibilizado, na Área do Candidato, o procedimento de vista da Prova-Padrão correspondente à função.

9.3.1. A disponibilização da Prova-Padrão terá por finalidade permitir a consulta às questões aplicadas e subsidiar a elaboração de eventual recurso, não implicando reabertura ou prorrogação do prazo recursal.

9.4. O candidato poderá interpor tantos recursos quantos considerar necessários, desde que utilize formulário individualizado para cada questão, objeto, resultado ou situação impugnada.

9.4.1. O recurso que abranger mais de uma questão, função, etapa ou objeto em um único protocolo será preliminarmente indeferido.

9.5. O recurso deverá ser apresentado de forma clara, objetiva, coerente e fundamentada, contendo a exposição precisa das razões que justifiquem a revisão do ato, resultado, nota, questão ou gabarito impugnado.

9.6. Quando o recurso tiver por objeto questão ou gabarito da Prova Teórica Objetiva, o candidato deverá indicar expressamente:

a) o número da questão recorrida;

b) o conteúdo ou aspecto especificamente impugnado;

c) a razão técnica pela qual considera incorreta, inadequada, ambígua ou passível de anulação a questão ou a resposta divulgada; e

d) a fundamentação teórica, normativa ou bibliográfica que sustente sua pretensão.

9.8. Quando houver bibliografia expressamente indicada no conteúdo programático ou neste Edital, o candidato deverá utilizá-la como referência preferencial para a fundamentação do recurso, sem prejuízo da apresentação de outras fontes técnicas, oficiais, acadêmicas ou normativas pertinentes.

9.9. O simples inconformismo ou a mera discordância em relação ao gabarito, à nota, ao resultado ou à classificação, desacompanhados de fundamentação técnica e argumentação consistente, não constituirão motivo suficiente para a revisão pretendida.

9.10. Serão preliminarmente indeferidos os recursos:

a) interpostos fora do prazo estabelecido no Cronograma de Execução ou na respectiva publicação;

b) encaminhados por meio diverso do Formulário Eletrônico disponibilizado na Área do Candidato;

c) apresentados em desacordo com as instruções constantes neste Edital ou no próprio formulário;

d) referentes a função, etapa, questão ou objeto diverso daquele selecionado no formulário;

e) que contenham mais de uma questão ou objeto em um único protocolo;

f) que apresentem identificação do candidato, quando exigida a desidentificação;

g) desprovidos de fundamentação ou de argumentação minimamente relacionada ao objeto impugnado;

h) que contenham conteúdo ofensivo, desrespeitoso, ameaçador, discriminatório ou incompatível com a regularidade do procedimento administrativo;

i) que consistam em reprodução de recurso já apresentado pelo mesmo candidato, sem qualquer fundamento novo ou individualização do objeto; ou

j) relativos a publicação cujo prazo recursal já tenha sido encerrado.

9.11. O candidato somente poderá interpor recurso relacionado à função para a qual tenha sua inscrição regularmente registrada no certame.

9.12. A interposição do recurso somente será considerada concluída após o correto preenchimento e o efetivo envio do Formulário Eletrônico dentro do prazo estabelecido.

9.12.1. Compete exclusivamente ao candidato certificar-se de que o recurso foi devidamente enviado e registrado no sistema, devendo conservar o respectivo comprovante ou número de protocolo.

9.13. O Instituto Lótus e a Câmara Municipal de Vereadores de Arvoredo /SC não se responsabilizarão por recursos não recebidos em razão de falhas no equipamento utilizado pelo candidato, dificuldades de acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, indisponibilidade de conexão, interrupção no fornecimento de energia elétrica, erro de preenchimento, falha de transmissão ou qualquer outro fator externo aos sistemas oficiais do Instituto Lótus.

9.13.1. A ocorrência de dificuldades de ordem técnica não imputáveis ao Instituto Lótus não implicará prorrogação do prazo nem autorizará o recebimento do recurso por meio diverso daquele estabelecido neste Edital.

9.14. Não serão admitidos pedido de revisão da decisão recursal, recurso contra decisão proferida em recurso, pedido de reconsideração, recurso contra publicação definitiva ou qualquer outra medida recursal não expressamente prevista neste Edital.

9.15. Na hipótese de anulação de questão da Prova Teórica Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos que tenham realizado a respectiva prova, independentemente da interposição de recurso.

9.15.1. A atribuição da pontuação decorrente da anulação não resultará em duplicidade de pontos para os candidatos que já tenham obtido a pontuação correspondente à questão antes de sua anulação.

9.16. Na hipótese de alteração do gabarito preliminar, a questão será corrigida de acordo com a alternativa estabelecida no gabarito oficial definitivo.

9.16.1. A alteração do gabarito será aplicada indistintamente a todos os candidatos que tenham realizado a

respectiva prova, independentemente de terem interposto recurso.

9.16.2. Os candidatos que tenham assinalado a alternativa anteriormente indicada no gabarito preliminar somente permanecerão com a pontuação correspondente caso a resposta assinalada coincida com aquela estabelecida no gabarito oficial definitivo.

9.17. Havendo alteração do gabarito preliminar em decorrência do provimento de recurso, de revisão de ofício ou da constatação de erro material, todas as provas serão processadas ou novamente corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

9.18. O Instituto Lótus, por iniciativa própria ou mediante decisão da Banca Examinadora, poderá anular questão ou alterar o gabarito preliminar quando constatado erro material, técnico, conceitual ou de formulação, ainda que não tenha sido interposto recurso específico.

9.19. A anulação de questão deverá ser devidamente fundamentada pela Banca Examinadora e será adotada quando constatado vício que comprometa a existência de resposta única, a correção técnica, a compreensão, a resolução ou a avaliação isonômica dos candidatos.

9.20. A existência de erro meramente formal, gráfico ou de digitação que não comprometa a compreensão da questão, não altere sua resolução e não cause prejuízo à igualdade entre os candidatos não implicará, por si só, a sua anulação.

9.21. Eventuais alterações de gabarito, anulações de questões, retificações de notas ou modificações de resultados decorrentes do julgamento dos recursos produzirão efeitos em relação a todos os candidatos alcançados pela decisão, independentemente de terem apresentado recurso administrativo ou adotado medida judicial.

9.22. Todos os recursos regularmente interpostos serão analisados pela autoridade competente ou pela Banca Examinadora, conforme a natureza da matéria impugnada.

9.22.1. As decisões serão fundamentadas e disponibilizadas na Área do Candidato correspondente ao recorrente, não sendo encaminhadas individualmente por correio eletrônico, correspondência ou qualquer outro meio.

9.22.2. As respostas aos recursos poderão ser apresentadas de forma individual ou por meio de parecer coletivo quando houver recursos com objeto e fundamentação substancialmente semelhantes, desde que sejam examinados todos os argumentos relevantes ao julgamento.

9.23. O provimento de recurso poderá resultar, conforme o caso, na alteração do gabarito, na anulação de questão, na retificação da nota, na revisão do resultado, na alteração da classificação ou na correção do ato impugnado.

9.23.1. A alteração de nota, resultado ou classificação decorrente do julgamento de recurso poderá implicar aumento ou redução da pontuação ou modificação da posição classificatória dos candidatos, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

9.24. As decisões proferidas pela Banca Examinadora serão divulgadas nos prazos previstos no Cronograma de

Execução, podendo a publicação do resultado dos recursos ocorrer conjuntamente com a divulgação do gabarito definitivo, das notas definitivas ou da classificação definitiva da etapa correspondente.

9.25. Encerrada a fase recursal e realizadas as alterações eventualmente decorrentes do julgamento dos recursos ou de revisão de ofício, o respectivo resultado será considerado definitivo para fins de prosseguimento do certame.

9.26. A Banca Examinadora constitui a última instância administrativa para o julgamento dos recursos relativos às questões, aos gabaritos, às avaliações e aos resultados das etapas do Concurso Público, não sendo admitidos recursos administrativos adicionais, pedidos de reconsideração ou revisão recursal, sem prejuízo do direito de acesso aos órgãos de controle e ao Poder Judiciário, na forma da legislação aplicável.

CAPÍTULO X
DO RESULTADO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final obtida, observados os critérios, as condições e a nota mínima estabelecidos neste Edital.

10.1.1. A nota final do candidato corresponderá à soma das pontuações obtidas nas etapas previstas para a respectiva função, dividida por 10 (dez), sendo expressa em escala de 0 (zero) a 10,00 (dez), podendo compreender:

a) a Prova Teórica Objetiva;

10.1.2. Não serão computadas na nota final as pontuações correspondentes às etapas para as quais a função não esteja expressamente submetido.

10.2. Ocorrendo empate na nota final entre dois ou mais candidatos, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate estabelecidos nos itens seguintes, na ordem em que se encontram apresentados.

10.2.1. **PRIMEIRO CRITÉRIO — PREFERÊNCIA LEGAL DA PESSOA IDOSA**

Terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia do período de inscrições deste Concurso Público, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 — Estatuto da Pessoa Idosa.

10.2.1.1. *Havendo empate entre candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será assegurada preferência ao candidato de maior idade, considerando-se, para essa finalidade, o ano, o mês e o dia de nascimento.*

10.2.2. **SEGUNDO CRITÉRIO — EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE JURADO**

Persistindo o empate, terá preferência o candidato que comprovar o efetivo exercício da função de jurado, na forma do art. 440 do Código de Processo Penal, com redação conferida pela Lei Federal nº 11.689, de 9 de junho de 2008.

10.2.3. **DEMAIS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

Persistindo o empate após a aplicação das preferências legais estabelecidas nos itens anteriores, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:

a) maior pontuação em Conhecimentos Específicos na Prova Teórica Objetiva;
b) maior pontuação em Legislação na Prova Teórica Objetiva;
c) maior pontuação em Informática na Prova Teórica Objetiva;
d) maior pontuação em Matemática na Prova Teórica Objetiva;
e) maior pontuação em Língua Portuguesa na Prova Teórica Objetiva;
f) maior pontuação em Conhecimentos Gerais na Prova Teórica Objetiva;
g) candidato mais velho;
h) sorteio público.

10.2.3.1. O critério referente a determinada área de conhecimento ou etapa de avaliação somente será aplicado quando esta integrar a estrutura da prova ou das etapas previstas para a respectiva função.

10.2.3.2. Quando determinado critério não for aplicável à função, será utilizado imediatamente o critério subsequente.

10.2.4. DO SORTEIO PÚBLICO

O sorteio público será realizado exclusivamente quando permanecer o empate após a aplicação de todos os critérios estabelecidos neste Edital.

10.2.4.1. A data, o horário, o local e os procedimentos para a realização do sorteio serão divulgados oportunamente por meio de edital específico.

10.2.4.2. O sorteio será realizado em ato público, aberto aos candidatos interessados, sendo o respectivo resultado registrado em ata e posteriormente divulgado nos meios oficiais do certame.

10.2.4.3. O não comparecimento do candidato ao ato de sorteio não impedirá sua realização nem acarretará prejuízo à sua participação no procedimento.

10.3. As preferências legais relacionadas à condição de pessoa idosa e ao efetivo exercício da função de jurado serão reconhecidas mediante a apresentação da documentação comprobatória exigida neste Edital.

10.3.1. Para aplicação do critério estabelecido no item 10.2.1, será considerada a data de nascimento informada pelo candidato no formulário de inscrição, a ser comprovada mediante documento oficial de identificação quando solicitado pela organizadora.

10.3.2. Para aplicação do critério estabelecido no item 10.2.2, o candidato deverá encaminhar, durante o período de inscrições, por meio da Área do Candidato, certidão, declaração ou outro documento oficial expedido pelo Poder Judiciário que comprove o efetivo exercício da função de jurado.

10.3.2.1. O documento deverá conter informações suficientes para identificar o candidato e demonstrar seu efetivo

comparecimento e exercício da função perante o Tribunal do Júri.

10.3.3. O candidato que não apresentar a documentação comprobatória no prazo e na forma estabelecidos neste Edital não terá reconhecido o respectivo direito de preferência para fins de desempate.

10.3.4. Não será admitida a apresentação ou complementação da documentação comprobatória após o encerramento do período estabelecido, salvo quando expressamente solicitada pela organizadora para esclarecimento de documento tempestivamente apresentado.

10.4. A classificação final será apurada após a divulgação das notas definitivas de todas as etapas previstas para a respectiva função e a conclusão dos correspondentes períodos recursais.

10.4.1. A classificação será realizada por função, observada a ordem decrescente da nota final.

10.4.2. Os candidatos que não alcançarem os requisitos mínimos de aprovação ou que forem eliminados em qualquer etapa não constarão na classificação final, ressalvada eventual relação específica de resultados prevista neste Edital.

10.4.3. As listas de classificação destinadas às vagas reservadas às pessoas com deficiência serão divulgadas juntamente com o resultado final do Concurso Público.

10.5. Para cada função em que houver candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, serão elaboradas as seguintes listas de classificação:

a) lista de classificação geral, contendo todos os candidatos aprovados, inclusive aqueles inscritos e classificados na condição de pessoa com deficiência, em ordem decrescente da nota final; e

b) lista específica de candidatos com deficiência, contendo os candidatos aprovados nessa condição, em ordem decrescente da nota final.

10.5.1. O candidato com deficiência que obtiver aprovação figurará simultaneamente na lista de classificação geral e na lista específica de candidatos com deficiência, observadas sua nota final e sua respectiva ordem de classificação.

10.5.2. O candidato com deficiência classificado em posição que lhe assegure convocação pela lista de classificação geral será convocado nessa condição, não sendo computado para efeito de preenchimento das vagas reservadas às pessoas com deficiência.

10.5.3. O candidato convocado ou contratado por meio da lista específica de pessoas com deficiência será considerado atendido para todos os efeitos, não podendo ser novamente convocado para a mesma função com fundamento em sua posição na lista de classificação geral.

10.5.4. A convocação e a contratação dos candidatos aprovados observarão a ordem de classificação, o número de vagas disponíveis e os critérios de alternância e proporcionalidade entre as vagas de ampla concorrência e as vagas reservadas às pessoas com deficiência.

10.5.5. Os critérios de alternância e proporcionalidade serão aplicados durante todo o período de validade do

Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem posteriormente, respeitada a legislação aplicável.

10.5.6. A convocação de candidato com deficiência para vaga reservada ficará condicionada ao cumprimento dos procedimentos de avaliação e comprovação da deficiência estabelecidos neste Edital.

10.5.7. Caso não haja candidato com deficiência aprovado ou apto a ocupar a vaga reservada, esta poderá ser destinada aos candidatos da classificação geral, observada rigorosamente a ordem classificatória e a legislação aplicável.

CAPÍTULO XI
DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

11. O preenchimento das funções efetivas observará rigorosamente a ordem de classificação final dos candidatos aprovados, ressalvadas as hipóteses de reserva de vagas e os critérios de alternância e proporcionalidade previstos neste Edital e na legislação aplicável.

11.0.1. A aprovação e a classificação neste Concurso Público não geram, por si sós, direito subjetivo à contratação, ficando esta condicionada à existência de vaga, à necessidade do serviço, à disponibilidade orçamentária e financeira, à autorização legal, quando exigida, e à conveniência administrativa, durante o prazo de validade do certame.

11.0.2. Verificada a necessidade de contratação, a Administração Municipal deverá observar a ordem de classificação, os requisitos estabelecidos neste Edital e as disposições da legislação municipal aplicável.

11.0.3. A contratação será realizada por prazo determinado e terá natureza jurídico-administrativa, nos termos da Lei Municipal nº 2.403/2014 e suas alterações, pelo período de afastamento da servidora substituída.

11.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizados seus dados cadastrais e de contato, especialmente endereço residencial, endereço eletrônico e números de telefone.

11.1.1. Até a homologação do resultado final do Concurso Público, a atualização dos dados cadastrais poderá ser realizada por meio da Área do Candidato, no site oficial Do Instituto Lótus.

11.1.2. Após a homologação do resultado final, eventual alteração dos dados cadastrais deverá ser comunicada diretamente ao Departamento de Pessoal da Câmara Municipal de Vereadores de Arvoredo /SC, observados os procedimentos definidos pela Administração Municipal.

11.1.3. O Instituto Lótus e a Câmara Municipal de Vereadores de Arvoredo/SC não se responsabilizarão por prejuízos decorrentes da desatualização dos dados informados pelo candidato, da impossibilidade de sua localização ou do não recebimento de comunicações encaminhadas aos contatos cadastrados.

11.2. Homologado o resultado final do Concurso Público e caracterizada a necessidade administrativa, os candidatos aprovados serão convocados de acordo com a ordem de classificação.

11.2.1. A convocação não se confunde com a contratação e não assegura sua formalização, a qual permanecerá

condicionada à comprovação do atendimento de todos os requisitos legais, editalícios e administrativos.

11.2.2. O candidato convocado deverá apresentar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da publicação do respectivo ato de convocação, a documentação necessária à comprovação das condições exigidas para a contratação.

11.2.3. O ato de convocação poderá estabelecer prazo diverso quando houver necessidade administrativa devidamente justificada, devendo o candidato observar integralmente as condições, os procedimentos e os prazos nele definidos.

11.3. Constituem requisitos para a contratação efetiva:

a) ter sido aprovado e classificado neste Concurso Público;

b) ser brasileiro nato ou naturalizado ou, quando admitido pela legislação, estrangeiro em situação regular no território nacional;

c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

d) estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

e) estar quite com as obrigações eleitorais;

f) estar quite com as obrigações militares, quando aplicável;

g) possuir a escolaridade, a formação, a habilitação e os demais requisitos exigidos para o exercício da função;

h) possuir registro ativo e regular no respectivo conselho ou órgão de fiscalização profissional, quando exigido;

i) possuir aptidão física e mental para o desempenho das atribuições da função;

j) não estar impedido, por decisão administrativa ou judicial, de exercer função pública;

k) não incidir em hipótese constitucional ou legal de acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas; e

l) atender às demais condições previstas neste Edital, na legislação municipal e no ato de convocação.

11.3.1. O candidato estrangeiro deverá apresentar a Carteira de Registro Nacional Migratório — CRNM, ou outro documento oficialmente admitido pela legislação brasileira, além da comprovação de sua permanência regular no País e de sua aptidão legal para o exercício da função pública.

11.3.2. O diploma, certificado ou título de escolaridade expedido por instituição estrangeira somente será aceito após sua revalidação ou reconhecimento pela autoridade ou instituição brasileira competente, na forma da legislação vigente.

11.4. O candidato convocado deverá apresentar ao Departamento de Pessoal, no prazo e na forma estabelecidos no ato de convocação, os seguintes documentos:

a) documento oficial de identificação com fotografia;

b) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

c) comprovante atualizado da situação cadastral no CPF;

d) número de inscrição no PIS/PASEP ou documento equivalente;

e) certidão de nascimento ou casamento, conforme o estado civil;

f) título de eleitor e certidão de quitação eleitoral;

g) certificado de reservista, certificado de dispensa de incorporação ou outro documento comprobatório da regularidade com as obrigações militares, quando aplicável;

h) comprovante de residência atualizado, emitido há no máximo 90 (noventa) dias;

i) 01 (uma) fotografia recente, no tamanho 3 cm x 4 cm;

j) diploma, certificado ou documento equivalente que comprove a escolaridade exigida para a função;

k) documentos comprobatórios dos requisitos específicos previstos no Capítulo II, item 2.3, e no Capítulo III deste Edital;

l) certificado de regularidade profissional emitido pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, dentro do prazo de validade;

m) comprovante de inscrição e regularidade perante o respectivo conselho ou órgão de fiscalização profissional, quando aplicável;

n) certidão de antecedentes criminais expedida pelo órgão competente;

o) declaração atualizada de bens e valores que integrem seu patrimônio ou cópia da última declaração de Imposto de Renda, conforme solicitação do Departamento de Pessoal;

p) declaração de inexistência de acumulação ilícita de cargo, emprego ou função pública;

q) certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 18 (dezoito) anos, quando houver;

r) documentos pessoais e fiscais dos demais dependentes, quando houver;

s) declaração de inexistência de dependentes, quando aplicável;

t) declarações de dependentes para fins fiscais, previdenciários ou administrativos, quando solicitadas; e

u) outros documentos considerados necessários à formalização da contratação, desde que previstos na legislação ou expressamente indicados no ato de convocação.

11.4.1. Os documentos deverão ser apresentados em original ou por meio de cópia autenticada, física ou eletronicamente, conforme os procedimentos definidos pela Administração Municipal.

11.4.2. A Administração poderá realizar a conferência da autenticidade e da validade dos documentos apresentados por meio de sistemas, cadastros e bases oficiais de dados.

11.4.3. O candidato que declarar o exercício de outro cargo, emprego ou função pública deverá informar:

a) o órgão ou a entidade de vínculo;

b) o cargo, emprego ou função exercida;

c) a natureza jurídica do vínculo;

d) a carga horária semanal;

e) os dias e horários de trabalho; e

f) o local de exercício.

11.4.4. Nas hipóteses constitucionalmente admitidas de acumulação, a contratação ficará condicionada à comprovação da compatibilidade de horários e ao cumprimento dos demais requisitos legais.

11.4.5. A Administração poderá solicitar documentos e esclarecimentos complementares para análise da legalidade da acumulação declarada.

11.5. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico admissional, a ser agendado pelo Departamento de Pessoal e realizado por profissional, serviço médico oficial ou empresa especializada em Segurança e Medicina do Trabalho indicada ou contratada pelo Município.

11.5.1. A contratação ficará condicionada à emissão de atestado, laudo ou documento equivalente que reconheça a aptidão física e mental do candidato para o exercício das atribuições da função efetiva.

11.5.2. O exame admissional poderá compreender avaliação clínica, exames complementares e outros procedimentos considerados necessários em razão das atribuições e dos riscos inerentes à função.

11.5.3. O atestado médico emitido por profissional não indicado ou não autorizado pela Administração poderá não ser aceito para fins admissionais, quando o ato de convocação determinar que a avaliação seja realizada exclusivamente pelo serviço oficial ou por empresa contratada pelo Município.

11.6. O candidato inscrito e classificado na condição de pessoa com deficiência deverá apresentar, além dos documentos exigidos dos demais candidatos, laudo médico destinado à caracterização da deficiência, na forma prevista neste Edital.

11.6.1. O laudo médico deverá conter, no mínimo:

a) o nome completo e o documento de identificação do candidato;

b) a espécie, o grau ou o nível da deficiência;

c) a indicação do código correspondente da Classificação Internacional de Doenças — CID, quando aplicável;

d) a provável causa da deficiência, quando possível;

e) a descrição das limitações funcionais decorrentes da deficiência;

f) a assinatura, o carimbo e o número de registro profissional do médico responsável; e

g) as demais informações necessárias à adequada caracterização da deficiência.

11.6.2. Quando exigido neste Edital, o laudo médico deverá ter sido expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias anteriores à data de publicação do Edital de Abertura, ressalvadas as hipóteses de deficiência permanente ou irreversível,

para as quais poderá ser admitido documento emitido em prazo superior, conforme a legislação aplicável.

11.6.3. A caracterização da deficiência e a análise das condições necessárias ao exercício das atribuições da função serão realizadas no procedimento admissional, observados os critérios legais, técnicos e de acessibilidade aplicáveis.

11.6.4. A avaliação deverá considerar, quando cabível, a utilização de tecnologias assistivas, adaptações razoáveis e recursos de acessibilidade necessários ao desempenho das atribuições da função.

11.7. A contratação somente será formalizada após a comprovação do preenchimento de todos os requisitos previstos neste Edital e na legislação aplicável.

11.7.1. A ausência de documento obrigatório, a apresentação de documento inválido ou a falta de comprovação de requisito essencial impedirá a contratação do candidato.

11.7.2. A Administração poderá conceder prazo para o saneamento de irregularidade meramente formal ou para a complementação de documento tempestivamente apresentado, desde que:

a) a irregularidade seja juridicamente sanável;

b) não haja violação aos princípios da isonomia e da impessoalidade;

c) não se trate de comprovação posterior de requisito que deveria estar preenchido em momento anterior; e

d) a medida seja compatível com a urgência e a necessidade da contratação.

11.7.3. A concessão de prazo para regularização constitui faculdade da Administração, não gerando direito subjetivo ao candidato.

11.8. Será considerado desistente e perderá o direito decorrente da respectiva convocação o candidato que:

a) não apresentar a documentação exigida no prazo estabelecido;

b) não comparecer aos procedimentos admissionais;

c) não comprovar os requisitos necessários à contratação;

d) for considerado inapto no exame médico admissional;

e) não assinar o contrato no prazo determinado; ou

f) manifestar expressamente desinteresse na contratação, ressalvada a possibilidade de reclassificação prevista neste Edital.

11.8.1. Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no item anterior, a Administração poderá convocar o candidato subsequente, observada a ordem de classificação.

11.8.2. A perda do direito decorrente da convocação não implica a anulação da inscrição ou dos atos regularmente praticados no Concurso Público, sem prejuízo da eliminação do candidato quando constatada falsidade documental, fraude ou ausência de requisito indispensável à participação no certame.

11.9. Após a formalização do contrato, o candidato deverá iniciar o exercício da função no prazo máximo de 02 (dois) dias, conforme data e orientação estabelecidas pela Administração Municipal.

11.9.1. A Administração poderá fixar data específica para o início do exercício, considerando a necessidade do serviço, a organização administrativa ou as particularidades da função.

11.9.2. O não comparecimento para o início do exercício, sem justificativa aceita pela Administração, poderá resultar na perda de eficácia ou na rescisão do contrato e na convocação do candidato subsequente.

11.10. A convocação será realizada mediante publicação de edital ou ato administrativo específico nos meios oficiais utilizados pela Câmara Municipal de Vereadores de Arvoredo/SC.

11.10.1. Sem prejuízo da publicação oficial, a Administração poderá encaminhar comunicação complementar ao candidato por meio de:

a) ligação telefônica;

b) mensagem enviada por aplicativo de comunicação, inclusive WhatsApp;

c) correio eletrônico; ou

d) outro meio de contato informado pelo candidato.

11.10.2. As comunicações individuais terão caráter exclusivamente auxiliar e não substituirão a publicação oficial do ato de convocação.

11.10.3. Será considerada válida e eficaz a convocação regularmente publicada nos meios oficiais, ainda que o candidato não tenha recebido ou visualizado as comunicações complementares.

11.10.4. Compete exclusivamente ao candidato acompanhar as publicações relativas ao Concurso Público durante todo o seu prazo de validade.

11.11. O candidato que não tiver interesse imediato na contratação poderá requerer, uma única vez, sua reclassificação para o final da lista de aprovados da respectiva função.

11.11.1. O pedido de reclassificação deverá ser formulado por escrito, dentro do prazo estabelecido no ato de convocação e antes da formalização do contrato. Deferido o pedido, o candidato será reposicionado após o último candidato constante na lista de classificação vigente.

11.11.2. Havendo mais de um pedido de reclassificação, será observada a ordem cronológica de apresentação dos requerimentos.

11.11.3. A reclassificação não assegura nova convocação, que permanecerá condicionada à existência de necessidade administrativa e ao prazo de validade do Concurso Público.

11.11.4. O candidato reclassificado que, após nova convocação, não demonstrar interesse ou deixar de cumprir as exigências estabelecidas será considerado definitivamente desistente.

11.12. A contratação será formalizada mediante a assinatura de contrato administrativo por prazo indeterminado entre a Câmara Municipal de Vereadores de Arvoredo/SC e o candidato convocado.

11.12.1. A assinatura do contrato importará na aceitação expressa:

a) das atribuições da função;

b) da carga horária;

c) da remuneração;

d) dos deveres e das responsabilidades funcionais;

e) do prazo de vigência; e

f) das demais condições estabelecidas no instrumento contratual e na legislação aplicável.

11.12.2. O contratado ficará submetido ao regime jurídico previsto na Lei Municipal nº 2.403/2014 e suas alterações, às disposições deste Edital e às cláusulas constantes no respectivo contrato administrativo.

11.12.3. Encerrado o contrato, o contratado somente poderá ser novamente contratado mediante aprovação em novo Concurso Público, nos termos da Nota Técnica nº TC-14/2025 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

11.13. O Departamento de Pessoal poderá solicitar documentos e informações complementares indispensáveis à verificação dos requisitos e à formalização da contratação.

11.13.1. A Administração poderá dispensar a apresentação de documento relacionado neste Edital quando:

a) a informação puder ser obtida diretamente em base oficial de dados;

b) o documento não for aplicável à situação específica do candidato;

c) houver documento oficial equivalente; ou

d) a dispensa estiver autorizada pela legislação vigente.

11.13.2. Não poderá ser dispensada a comprovação de requisito legal ou editalício essencial ao exercício da função efetiva.

11.13.3. A solicitação ou a dispensa de documentos deverá observar os princípios da legalidade, da impessoalidade, da isonomia, da razoabilidade, da eficiência e da segurança jurídica.

CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12. Todos os horários estabelecidos neste Edital, no Cronograma de Execução, nos editais de convocação e nas demais publicações relativas ao Concurso Público observarão o horário oficial de Brasília/DF.

12.1. Em observância aos princípios da publicidade, da transparência, da impessoalidade e do interesse público, poderão ser divulgados nos atos oficiais do Concurso Público o nome, o número de inscrição, as notas, a classificação, a situação do candidato e outros dados estritamente necessários à identificação e à regularidade do certame.

12.1.1. A divulgação dos dados mencionados no item anterior será limitada às informações necessárias à execução, à fiscalização e ao controle do Concurso Público, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de

Proteção de Dados Pessoais – LGPD, da Lei Federal nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação – e das demais normas aplicáveis.

12.2. Não serão fornecidas por telefone, correio eletrônico, aplicativo de mensagens ou qualquer outro meio de atendimento informações individualizadas que estejam disponíveis na Área do Candidato ou que dependam de autenticação pessoal para acesso.

12.2.1. As informações de caráter pessoal, restrito ou individualizado somente serão disponibilizadas ao próprio candidato, mediante procedimento que permita a confirmação de sua identidade, ressalvadas as hipóteses legalmente autorizadas.

12.3. A constatação, a qualquer tempo, de inexatidão, falsidade, omissão relevante ou irregularidade nas informações ou nos documentos apresentados pelo candidato poderá acarretar:

a) o indeferimento da inscrição;

b) a eliminação do candidato do Concurso Público;

c) a anulação da aprovação, da classificação ou da contratação, quando já efetivadas; e

d) a adoção das medidas administrativas, civis e penais cabíveis.

12.3.1. As consequências previstas no item anterior serão aplicadas mediante procedimento administrativo próprio, assegurados ao candidato o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

12.3.2. A irregularidade meramente formal, passível de saneamento e que não comprometa a isonomia, a autenticidade das informações ou o atendimento aos requisitos da função, poderá ser objeto de diligência, a critério da Administração.

12.4. Na hipótese de aparente conflito entre disposições deste Edital ou entre este e os atos posteriores do Concurso Público, deverão ser observados, sucessivamente:

a) a legislação aplicável;

b) as retificações e alterações regularmente publicadas;

c) a norma especial em relação à norma geral;

d) a disposição específica da respectiva etapa ou situação; e

e) a interpretação que preserve a legalidade, a isonomia, a segurança jurídica, a finalidade do certame e o interesse público.

12.4.1. As retificações e alterações posteriores prevalecerão sobre as disposições originárias expressamente modificadas.

12.4.2. A existência de erro material, numérico, gráfico ou de remissão poderá ser corrigida de ofício, mediante publicação oficial, desde que não implique alteração indevida das regras essenciais do certame ou prejuízo aos candidatos.

12.5. Integram este Edital, para todos os efeitos, os seguintes anexos:

a) Anexo I – Descrição e especificações das atribuições da função;

b) Anexo II – Conteúdos programáticos da função; e

c) Anexo III – Requerimento de condições especiais para a realização das provas.

12.5.1. Os anexos constituem parte integrante e indissociável deste Edital, devendo suas disposições ser interpretadas conjuntamente com o texto principal.

12.6. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações, retificações, convocações, resultados, comunicados e demais atos relacionados ao Concurso Público, divulgados nos seguintes endereços eletrônicos:

a) site oficial do Instituto Lótus: https://portal.editais.selecaoinstitutolotus.org.br; e

b) site oficial da Câmara Municipal de Vereadores de Arvoredo/SC: https://www.camaraarvoredo.sc.gov.br/.

12.6.1. O desconhecimento das publicações regularmente divulgadas não poderá ser invocado pelo candidato como justificativa para o descumprimento de prazos, procedimentos ou obrigações estabelecidas neste Edital.

12.6.2. Eventuais comunicações individuais encaminhadas ao candidato terão caráter meramente complementar e não substituirão as publicações oficiais do Concurso Público.

12.7. O candidato poderá solicitar esclarecimentos relacionados ao Concurso Público por meio da Central de Atendimento do Instituto Lótus, pelos seguintes canais:

a) correio eletrônico: atendimentoinstitutolotus@gmail.com; e

b) aplicativo de mensagens WhatsApp: (49) 3679 0080.

12.7.1. O atendimento será realizado em dias úteis, nos seguintes horários:

a) das 9h às 11h; e

b) das 14h às 16h.

12.7.2. As solicitações encaminhadas fora do horário de atendimento serão analisadas no período subsequente de expediente, observada a ordem de recebimento.

12.7.3. A Central de Atendimento destina-se exclusivamente à prestação de orientações gerais e esclarecimentos sobre os procedimentos do certame, não sendo admitida sua utilização para interposição de recursos, envio de documentos ou formulação de requerimentos quando houver meio específico previsto neste Edital.

12.8. Não serão prestados atendimentos por ligação telefônica, devendo as solicitações ser encaminhadas exclusivamente por mensagem escrita, com a finalidade de assegurar o adequado registro, controle e rastreabilidade das comunicações.

12.8.1. Mensagens encaminhadas por áudio poderão não ser consideradas, quando o canal de atendimento exigir comunicação exclusivamente escrita.

12.8.2. O envio de mensagem aos canais de atendimento não suspende nem prorroga os prazos previstos neste Edital.

12.9. Não serão fornecidos a terceiros dados, informações ou documentos pessoais de candidatos, ressalvadas:

a) as informações objeto de publicação obrigatória ou necessária à transparência do Concurso Público;

b) as hipóteses de consentimento válido do titular, quando juridicamente aplicável;

c) as solicitações formuladas por autoridades competentes, no exercício de suas atribuições legais;

d) as determinações judiciais; e

e) as demais hipóteses autorizadas pela legislação.

12.9.1. O tratamento das informações pessoais observará o disposto no art. 31 da Lei Federal nº 12.527/2011, na Lei Federal nº 13.709/2018 e nas demais normas aplicáveis à proteção de dados pessoais.

12.10. Ao efetuar sua inscrição, o candidato declara ciência de que seus dados pessoais serão tratados pelo Instituto Lótus e pela Câmara Municipal de Vereadores de Arvoredo/SC para finalidades relacionadas à organização, à execução, à fiscalização, ao controle, à homologação e à eventual convocação decorrente do Concurso Público.

12.10.1. O tratamento de dados pessoais compreenderá apenas as operações necessárias ao cumprimento das obrigações legais, regulamentares, contratuais e administrativas relacionadas ao certame.

12.10.2. Os dados pessoais poderão ser compartilhados entre o Instituto Lótus, a Câmara Municipal de Vereadores de Arvoredo /SC, bancas examinadoras, prestadores de serviços, órgãos de controle, instituições financeiras, autoridades públicas e demais agentes cuja participação seja necessária à execução do Concurso Público, observadas as medidas de segurança e as limitações previstas na legislação.

12.10.3. O tratamento dos dados pessoais não dependerá de consentimento quando estiver fundamentado no cumprimento de obrigação legal ou regulatória, na execução de políticas públicas, no exercício regular de direitos, na tutela da saúde ou em outra base legal prevista na Lei Federal nº 13.709/2018.

12.10.4. A inscrição no Concurso Público não implica autorização irrestrita para divulgação de dados pessoais, devendo a publicidade limitar-se às informações necessárias à transparência, à identificação dos candidatos e ao controle dos atos do certame.

12.10.5. Os dados pessoais serão armazenados pelo período necessário ao cumprimento das finalidades do Concurso Público, das obrigações legais e regulamentares e ao exercício regular de direitos em processos administrativos, judiciais ou de controle.

12.11. Fica atribuída ao Instituto Lótus, na condição de banca organizadora e executora do Concurso Público, competência para a prática dos atos técnicos e operacionais necessários à realização do certame, compreendendo, entre outros:

a) receber e processar os requerimentos de inscrição;

b) analisar os pedidos de isenção da taxa de inscrição, conforme os critérios estabelecidos neste Edital;

c) processar e emitir os atos relacionados à homologação das inscrições;

d) elaborar, diagramar, imprimir, acondicionar, transportar, aplicar e corrigir as provas, observadas as etapas previstas para cada função;

e) analisar e julgar, diretamente ou por meio das bancas competentes, os recursos previstos neste Edital;

f) emitir relatórios de notas, resultados e classificação dos candidatos;

g) prestar esclarecimentos e informações relacionados ao Concurso Público, no âmbito de sua competência;

h) disponibilizar e administrar os sistemas de inscrição, atendimento, consulta, recursos e divulgação dos resultados;

i) organizar e prestar suporte técnico, administrativo, logístico e tecnológico às etapas do Concurso Público;

j) orientar e coordenar as equipes de aplicação, fiscalização, correção, atendimento e apoio operacional;

k) elaborar atas, relatórios e registros relativos à execução do certame;

l) adotar as providências necessárias à segurança, à regularidade, à isonomia e à integridade dos procedimentos;

m) fornecer ao Município os documentos, arquivos, relatórios e informações necessários à homologação e ao controle do Concurso Público; e

n) subsidiar o Município, dentro de sua esfera de atuação, na elaboração de respostas a órgãos de controle, ao Ministério Público e ao Poder Judiciário.

12.11.1. Permanecem sob responsabilidade da Câmara Municipal de Vereadores de Arvoredo/SC os atos administrativos cuja competência não possa ser delegada, especialmente:

a) a definição das funções, das vagas, das remunerações, dos requisitos e das atribuições;

b) a designação da Comissão de Coordenação e Fiscalização;

c) a aprovação e a publicação do Edital e de suas alterações;

d) a homologação do resultado final;

e) a convocação e a contratação dos candidatos; e

f) os demais atos próprios da autoridade administrativa competente.

12.11.2. A atuação do Instituto Lótus ficará limitada às atribuições previstas no instrumento contratual, neste Edital e nas determinações regularmente expedidas pela Administração Municipal.

12.12. Este Edital poderá ser retificado, complementado ou alterado sempre que necessário à correção de erros, à adequação à legislação, à preservação da regularidade do certame ou ao atendimento do interesse público.

12.12.1. As alterações serão divulgadas pelos mesmos meios oficiais utilizados para a publicação deste Edital e passarão a integrá-lo para todos os efeitos.

12.12.2. Alterações que afetem substancialmente os requisitos, os conteúdos, as etapas, os critérios de avaliação ou as condições de participação deverão ser divulgadas com antecedência razoável, assegurando-se, quando necessário, a

reabertura ou a adequação dos respectivos prazos.

12.12.3. A Administração poderá alterar datas, locais, horários e procedimentos por motivo de interesse público, necessidade administrativa, caso fortuito, força maior ou circunstância operacional devidamente justificada, mediante publicação oficial.

12.13. O Instituto Lótus poderá cobrar pelos serviços de emissão de declarações, certidões, reproduções, cópias ou documentos individualizados solicitados pelo candidato, quando a elaboração implicar atividade administrativa específica ou custo material adicional.

12.13.1. A eventual cobrança deverá ser previamente informada ao requerente e observar critérios objetivos, razoáveis e compatíveis com os custos do serviço.

12.13.2. Não será cobrada taxa pelo acesso a informações, documentos ou serviços cuja gratuidade seja assegurada pela legislação ou por este Edital.

12.13.3. A emissão de documentos individualizados ficará condicionada à identificação do requerente, à legitimidade do pedido e à inexistência de restrição legal de acesso.

12.14. Os casos omissos, as situações excepcionais e as dúvidas decorrentes da aplicação deste Edital serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso Público, em conjunto com o Instituto Lótus, observadas as respectivas competências.

12.14.1. As decisões deverão observar a legislação vigente, as disposições deste Edital e os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, da isonomia, da razoabilidade, da proporcionalidade, da segurança jurídica e da vinculação ao instrumento convocatório.

12.14.2. Quando a matéria envolver conteúdo técnico específico, a Comissão poderá solicitar manifestação da Banca Examinadora, da assessoria jurídica, do setor técnico competente ou de profissional especializado.

CAPÍTULO XIII
DO FORO

13. Fica eleito o Foro da Comarca de Seara/SC para dirimir eventuais controvérsias decorrentes da interpretação, aplicação ou execução das disposições deste Edital e dos atos relacionados ao presente Concurso Público, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ressalvada as hipóteses de competência absoluta previstas em lei.

Arvoredo/SC, 24 de novembro de 2026.

ROBERTO NARDINO
Presidente da Câmara Municipal de Vereadores

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

CONTABILISTA:

Exercer as atribuições inerentes à formação técnico-profissional, operacionalizar os serviços contábeis e de gestão fiscal, financeira, orçamentária e patrimonial, segundo as orientações legais e técnicas aplicáveis; supervisionar a execução orçamentária contábil, financeira e patrimonial; participar da elaboração da legislação orçamentária; orientar todos os setores da Administração acerca da legislação e de normas de Direito Financeiro; atender às determinações do Controle Externo e agir com o Controle Interno; cumprir as determinações do Tribunal de Contas do Estado, além de outras inerentes ao cargo.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS

Aspectos históricos, geográficos, políticos, econômicos, sociais e culturais do Brasil, do Estado e do Município de Arvoredo/SC; Conhecimentos gerais sobre o Brasil, o Estado de Santa Catarina e o Município. Aspectos históricos, geográficos, políticos, econômicos, sociais e culturais. Formação histórica e territorial do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Principais acontecimentos e fatos históricos relevantes. História: principais períodos da História do Brasil; Brasil Colonial, Imperial e Republicano; Independência do Brasil; Proclamação da República; Era Vargas; Regime Militar; redemocratização; Constituição Federal de 1988; principais acontecimentos da história contemporânea do Brasil. História de Santa Catarina: colonização, imigração, formação territorial, desenvolvimento econômico, principais acontecimentos históricos e culturais. História e formação do Município. Geografia: organização político-administrativa do Brasil; regiões brasileiras; estados e capitais; território e população; distribuição populacional; urbanização e industrialização; atividades econômicas; agricultura, pecuária, indústria, comércio e serviços; clima, relevo, vegetação e hidrografia; recursos naturais; questões ambientais e socioambientais. Política e cidadania: Estado, governo e sociedade; organização dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário; União, Estados e Municípios; direitos e deveres individuais e coletivos; cidadania e participação social; democracia; eleições; Constituição Federal e princípios fundamentais; noções de Administração Pública; interesse público, ética e responsabilidade social. Economia: noções básicas de economia; inflação; emprego e desemprego; renda; consumo; produção; mercado; impostos; orçamento público; desenvolvimento econômico e social; principais atividades econômicas do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Meio ambiente e sustentabilidade: preservação ambiental; biodiversidade; recursos hídricos; mudanças climáticas; aquecimento global; desmatamento; queimadas; poluição; resíduos sólidos; reciclagem; saneamento básico; sustentabilidade; consumo consciente; fontes de energia renováveis e não renováveis. Saúde pública e qualidade de vida: saúde individual e coletiva; prevenção de doenças; vacinação; alimentação e hábitos saudáveis; saneamento básico; higiene; saúde pública; prevenção de acidentes; qualidade de vida e promoção da saúde. Ciência, tecnologia e sociedade: avanços científicos e tecnológicos; informática e comunicação; internet e redes sociais; inteligência artificial e novas tecnologias; segurança digital; proteção de dados e privacidade; crimes e golpes virtuais; uso ético e responsável das tecnologias. Cultura e sociedade: cultura brasileira e regional; diversidade cultural; costumes e tradições; manifestações populares; patrimônio histórico e cultural; música, literatura, cinema, artes e esporte; diversidade e convivência social. Educação para o trânsito: legislação e normas básicas de trânsito; sinalização; segurança viária; direitos e deveres de pedestres, ciclistas, passageiros e condutores; prevenção de acidentes; mobilidade urbana e comportamento responsável no trânsito. Atualidades: acontecimentos recentes e fatos

relevantes do Brasil e do mundo nas áreas de política, economia, sociedade, educação, saúde, ciência e tecnologia, meio ambiente, cultura, esporte e relações internacionais, divulgados pelos meios de comunicação. Conhecimentos sobre o Município: aspectos históricos, geográficos, políticos, econômicos, sociais, culturais e administrativos do Município; origem e formação; emancipação política; localização e limites; população; características econômicas; principais atividades produtivas; aspectos da administração municipal; símbolos oficiais; cultura, turismo e patrimônio histórico; acontecimentos e personalidades relevantes da história local. Interpretação de informações: compreensão e análise de textos, notícias, mapas, gráficos, tabelas, imagens e dados relacionados aos temas de conhecimentos gerais e atualidades.

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos de diferentes gêneros e tipologias textuais. Identificação de informações explícitas e implícitas. Tema, finalidade, estrutura e organização textual. Identificação de ideias principais e secundárias. Inferência de informações. Relações de causa e consequência, finalidade, condição, oposição, comparação, explicação e conclusão. Interpretação de palavras, expressões e efeitos de sentido no contexto. Tipologia e gêneros textuais: narração, descrição, dissertação, exposição e argumentação. Notícia, reportagem, artigo de opinião, crônica, conto, poema, carta, comunicado, anúncio, propaganda, texto informativo, editorial e outros gêneros de circulação social. Ortografia: emprego correto das letras; uso de s, ss, c, ç, z, x, ch, g, j, sc, sç, xc; emprego de m antes de p e b; palavras homônimas e parônimas; emprego correto de palavras de acordo com a norma-padrão. Acentuação gráfica: regras de acentuação; oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas; monossílabos tônicos; hiato; ditongo; emprego do acento diferencial nos casos previstos pela norma vigente. Fonética e fonologia: fonemas e letras; vogais, semivogais e consoantes; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos; divisão silábica; classificação das palavras quanto à tonicidade. Classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Classificação, flexão e emprego das classes gramaticais na construção dos sentidos do texto. Substantivos e adjetivos: classificação, gênero, número e grau; formação e emprego; locuções adjetivas. Pronomes: pessoais, possessivos, demonstrativos, indefinidos, interrogativos e relativos; emprego e colocação pronominal; referência e função dos pronomes na construção da coesão textual. Verbos: estrutura e conjugação; tempos e modos verbais; formas nominais; verbos regulares e irregulares; vozes verbais; locuções verbais; emprego dos tempos e modos verbais de acordo com o contexto. Advérbios: classificação e emprego; locuções adverbiais; circunstâncias expressas pelos advérbios. Preposições e conjunções: classificação e emprego; relações de sentido estabelecidas entre palavras, orações e períodos. Sintaxe: frase, oração e período; período simples e composto; termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; sujeito e predicado; tipos de sujeito e predicado; objeto direto e indireto; complemento nominal; agente da passiva; adjunto adnominal e adverbial; aposto e vocativo. Período composto: coordenação e subordinação; orações coordenadas e subordinadas; relações de sentido entre as orações; emprego de

conjunções e pronomes relativos. Concordância nominal e verbal: regras gerais e casos específicos; concordância em construções com sujeito simples e composto; concordância com verbos impessoais e expressões de quantidade. Regência nominal e verbal: emprego das preposições; regência de verbos de uso frequente; relações entre os termos da oração. Crase: emprego do acento indicativo de crase; casos obrigatórios, facultativos e proibidos; identificação das situações de ocorrência da crase. Pontuação: emprego da vírgula, ponto final, ponto e vírgula, dois-pontos, travessão, parênteses, aspas, ponto de interrogação e ponto de exclamação. Efeitos de sentido produzidos pela pontuação. Colocação pronominal: próclise, mesóclise e ênclise; regras básicas e situações de emprego. Semântica: sinonímia, antonímia, polissemia, homonímia, paronímia, ambiguidade e sentido das palavras conforme o contexto. Denotação e conotação: sentido literal e figurado; identificação de efeitos de sentido em textos. Figuras de linguagem: metáfora, comparação, metonímia, personificação, hipérbole, ironia, antítese, paradoxo, eufemismo, pleonasmo e outras figuras presentes em textos. Formação e estrutura das palavras: radical, prefixo, sufixo, desinências; derivação e composição; palavras primitivas e derivadas. Coesão e coerência textual: mecanismos de referenciação; emprego de pronomes, conjunções e conectivos; substituição e retomada de termos; progressão textual; organização lógica das ideias. Variação linguística: linguagem formal e informal; linguagem coloquial; norma-padrão; variedades regionais, sociais e históricas da língua; adequação da linguagem às diferentes situações comunicativas. Reescrita de frases e textos: substituição de palavras e expressões; alteração da ordem dos termos; transformação de estruturas; manutenção do sentido original; correção gramatical e adequação à norma-padrão. Redação e produção textual: estruturação de textos; construção de parágrafos; clareza, objetividade, coerência e coesão; argumentação; organização e desenvolvimento de ideias; adequação da linguagem ao gênero e à situação comunicativa.

MATEMÁTICA

Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; operações fundamentais; razões, proporções, porcentagens, regra de três simples e composta, juros simples e compostos; sistemas de medidas; raciocínio lógico e resolução de problemas; expressões algébricas, produtos notáveis e fatoração; equações e inequações do 1º e 2º graus; sistemas lineares; funções afim, quadrática, modular, exponencial e logarítmica; progressões aritméticas e geométricas; matrizes, determinantes e polinômios; geometria plana envolvendo ângulos, triângulos, quadriláteros, polígonos, circunferência, perímetro, áreas, congruência, semelhança e Teorema de Pitágoras; geometria espacial envolvendo prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas, com cálculo de áreas e volumes; geometria analítica com estudo do plano cartesiano, distância entre pontos; ponto médio, equação da reta e circunferência; trigonometria no triângulo retângulo, funções trigonométricas, identidades e equações trigonométricas; limites, continuidade, derivadas, integrais e aplicações do cálculo diferencial e integral; análise combinatória, probabilidade e estatística descritiva; medidas de tendência central e dispersão; correlação e regressão; matemática financeira envolvendo capitalização simples e composta M=C(1+i)nM=C(1+i)^nM=C(1+i)n,

descontos, taxas equivalentes e sistemas de amortização; noções de métodos numéricos e computacionais; interpretação de gráficos, tabelas e resolução de situações-problema aplicadas ao contexto administrativo, econômico e científico.

INFORMÁTICA

Noções de informática: conceitos fundamentais; história e evolução dos computadores; tipos de equipamentos de informática, incluindo computadores de mesa, portáteis e dispositivos móveis; identificação e função dos principais componentes de hardware e periféricos; definição e classificação de softwares, abrangendo sistemas operacionais, aplicativos e utilitários. Sistemas operacionais: conceitos, funções e exemplos; uso da área de trabalho, menus e janelas; gerenciamento de arquivos e pastas; configurações básicas do sistema; instalação e desinstalação de programas. Editores de texto: princípios de ergonomia e postura; uso correto do teclado e atalhos; criação, edição e formatação de documentos; aplicação de formatação em textos, parágrafos e páginas; inserção e manipulação de imagens, tabelas e gráficos em softwares como Microsoft Word, LibreOffice Writer e Google Docs. Planilhas eletrônicas: conceitos básicos; estrutura e organização em linhas, colunas e células; utilização de fórmulas e funções básicas; formatação de dados e tabelas; elaboração de gráficos simples, utilizando Microsoft Excel, LibreOffice Calc ou Google Sheets. Softwares de apresentação: criação, formatação e edição de slides; inserção de textos, imagens, vídeos e animações; aplicação de transições e efeitos; noções de design e apresentação de conteúdos, utilizando Microsoft PowerPoint, LibreOffice Impress ou Google Slides. Internet e redes: conceitos e funcionamento básico; utilização de navegadores; pesquisa em mecanismos de busca; criação, configuração e uso de e-mails; princípios de comunicação digital por meio de redes sociais e aplicativos de mensagens e videoconferência. Segurança da informação: noções de proteção de dados; ameaças virtuais como vírus, malware e phishing; práticas seguras para criação e uso de senhas; realização de backups; utilização de softwares antivírus e atualização de sistemas. Integração prática: aplicação dos conhecimentos adquiridos na produção de documentos, planilhas e apresentações; simulação de atividades cotidianas no uso do computador; execução de projeto integrador para consolidação do aprendizado.

LEGISLAÇÃO

Lei Orgânica Municipal, disponível em: https://leis.org/prefeitura/sc/arvoredo/lei/lei-organica/1993/1/leiorganica-n-1-1993-lei-organica-do-municipio-de-arvoredo; Lei Acesso a Informação, disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm; Plano Diretor do Município de Arvoredo/SC, disponível em: https://leis.org/prefeitura/sc/arvoredo/lei/lei-ordinaria/2024/1322/lei-ordinaria-n-1322- 2024-cria-o-plano-diretor-do-municipio-de-arvoredo-e-da-outras-providencias. Código Tributário Municipal, disponível em:

https://leis.org/prefeitura/sc/arvoredo/lei/lei-complementar/2013/51/lei-complementar-n-51-2013- institui-o-codigo-tributario-municipal-e-da-outras-providencias; Código de Obras do Município, disponível em: https://leis.org/prefeitura/sc/arvoredo/lei/lei-ordinaria/1995/164/lei-ordinaria-n-164-1995-institui-o-codigo-deobras-do-municipio-de-arvoredo-e-de-outras-providencias. Estrutura Organizacional da Câmara de Vereadores, disponível em: https://leismunicipais.com.br/a/sc/a/arvoredo/lei-complementar/2013/5/48/lei-complementar-n-48- 2013-dispoe-sobre-a-organizacao-da-estrutura-administrativa-da-camara-de-vereadores-e-da-outrasprovidencias?q=camara.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CONTABILIDADE GERAL E PÚBLICA: Conceitos, objetivos, princípios, normas e fundamentos da Contabilidade. Patrimônio público: conceito, composição, ativo, passivo e patrimônio líquido. Fatos e atos contábeis. Escrituração contábil, partidas dobradas, lançamentos contábeis, livros obrigatórios, conciliação de contas, balancetes e demonstrações contábeis. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: conceitos, objetivos, campo de aplicação, regimes contábeis e reconhecimento das variações patrimoniais. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP) e Estrutura Conceitual. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), edição vigente. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): estrutura, classificação e utilização das contas contábeis. Procedimentos contábeis orçamentários e patrimoniais. Reconhecimento, mensuração, avaliação e evidenciação de ativos e passivos. Depreciação, amortização, exaustão, provisões, perdas e ajustes patrimoniais. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP): Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa e notas explicativas.

ORÇAMENTO E FINANÇAS PÚBLICAS: Princípios orçamentários. Planejamento e orçamento público. Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Ciclo orçamentário: elaboração, discussão, aprovação, execução, acompanhamento e controle. Classificação orçamentária da receita e da despesa pública. Créditos orçamentários e adicionais: suplementares, especiais e extraordinários. Receita pública: conceitos, classificações, estágios e contabilização. Despesa pública: conceitos, classificações, estágios de empenho, liquidação e pagamento. Empenho ordinário, estimativo e global. Despesas de exercícios anteriores. Restos a pagar processados e não processados. Suprimento de fundos e regime de adiantamento. Programação financeira, cronograma de desembolso, disponibilidade de caixa, conciliações bancárias e encerramento do exercício financeiro.

CONTABILIDADE E GESTÃO FINANCEIRA DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL: Estrutura orçamentária, financeira, contábil e patrimonial das Câmaras Municipais. Autonomia administrativa e financeira do Poder Legislativo. Repasses financeiros em duodécimos. Limites constitucionais de despesas do Poder Legislativo Municipal, conforme o art. 29-A da Constituição Federal. Limites de despesas com pessoal e folha de pagamento da Câmara Municipal.

Controle e contabilização dos subsídios dos Vereadores, remuneração dos servidores e encargos sociais. Cálculo e acompanhamento das despesas com pessoal. Obrigações previdenciárias, tributárias e trabalhistas. Retenções de tributos e contribuições na fonte. Controle de contas a pagar, conciliações bancárias, saldos financeiros e disponibilidades. Execução orçamentária e financeira da Câmara Municipal. Controle dos recursos recebidos e devolução de saldos financeiros ao Poder Executivo, quando cabível. Elaboração de relatórios contábeis, financeiros e gerenciais. Controle patrimonial, inventário, incorporação, movimentação, avaliação e baixa de bens públicos.

RESPONSABILIDADE FISCAL, CONTROLE E PRESTAÇÃO DE CONTAS: Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e suas alterações. Limites, condições e mecanismos de controle da gestão fiscal. Despesas com pessoal, geração de despesas obrigatórias e equilíbrio fiscal. Transparência e responsabilidade na gestão dos recursos públicos. Relatório de Gestão Fiscal (RGF): elaboração, análise e divulgação. Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF), edição aplicável. Controle interno e externo da Administração Pública. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Competências e atribuições dos Tribunais de Contas. Prestação de contas anual e demonstrativos contábeis do Poder Legislativo Municipal. Normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC). Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão (e-Sfinge): registro, consistência e remessa de informações contábeis, orçamentárias, financeiras e patrimoniais. Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC). Transparência das contas públicas e Lei de Acesso à Informação.

LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONTROLE ADMINISTRATIVO: Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, especialmente os dispositivos relacionados ao planejamento das contratações, execução orçamentária e financeira, fiscalização contratual, liquidação e pagamento de despesas. Modalidades de licitação, contratação direta, dispensa e inexigibilidade. Gestão e fiscalização de contratos administrativos. Registro e controle contábil das contratações públicas. Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Documentação comprobatória das despesas, notas fiscais, retenções tributárias e regularidade dos pagamentos. Controle interno, auditoria, análise de conformidade, responsabilidade pela aplicação de recursos públicos e prevenção de irregularidades.

LEGISLAÇÃO E NORMAS APLICÁVEIS: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, especialmente os dispositivos relativos à Administração Pública, fiscalização contábil e financeira, orçamento público e Poder Legislativo Municipal. Lei Federal nº 4.320/1964 e suas alterações. Lei Complementar Federal nº 101/2000 e suas alterações. Lei Complementar Federal nº 131/2009. Lei Federal nº 12.527/2011. Lei Federal nº 14.133/2021. Decreto Federal nº 10.540/2020 e suas alterações. Normas Brasileiras de Contabilidade editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC). Código de Ética Profissional do Contador. Normas, manuais e procedimentos editados pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN). Legislação pertinente à organização, ao orçamento, à contabilidade e à prestação de contas das Câmaras Municipais. Lei Orgânica do Município de Arvoredo/SC e Regimento Interno da Câmara Municipal de Vereadores de Arvoredo/SC, especialmente quanto à organização administrativa, financeira, orçamentária e às

competências do Poder Legislativo.

ANEXO III – FICHA DE SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

Nome completo do candidato: _____

Número da inscrição: _____ Função/Área: _____

_____ Telefone: ( ) _____

E-mail: _____

O(A) candidato(a) acima identificado(a) solicita atendimento especial para a realização da prova, conforme assinalado abaixo:

( ) Local de prova com acessibilidade;
( ) Sala de fácil acesso;
( ) Mesa e cadeira adaptadas;
( ) Auxílio para transcrição das respostas;
( ) Prova ampliada – fonte tamanho 18;
( ) Prova ampliada – fonte tamanho 24;
( ) Intérprete de Libras;
( ) Profissional ledor;
( ) Sala próxima aos sanitários;
( ) Tempo adicional de 1 (uma) hora;
( ) Autorização para utilização de aparelho ou prótese auditiva;
( ) Autorização para utilização de equipamento médico indispensável;
( ) Atendimento para candidata lactante;
( ) Outro atendimento especial.

Especifique o atendimento solicitado: _____
Justificativa da solicitação: _____
Deficiência, condição de saúde ou necessidade apresentada: _____
Código da Classificação Internacional de Doenças – CID, quando aplicável: _____
Nome do profissional responsável pelo laudo ou documento comprobatório: _____
Número do registro profissional/CRM: _____

Declaro que as informações prestadas neste requerimento são verdadeiras e estou ciente de que a concessão do atendimento solicitado estará condicionada à análise da documentação apresentada, à viabilidade técnica e às regras estabelecidas no Edital de Abertura.

ATENÇÃO: Este requerimento deverá ser encaminhado dentro do prazo e na forma estabelecidos no edital, acompanhado de laudo médico ou documento comprobatório, quando exigido. O envio da solicitação não garante o seu deferimento automático.

_____, _____de _____de 2026.

_____ _____

Assinatura do(a) Candidato(a) Assinatura do(a) Médico(a) Responsável