

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 002/2020

A Câmara Municipal de Vereadores de São Lourenço do Oeste, neste ato representado pelo seu Presidente, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao que determina a Constituição Federal de 1988, Art. 37, II, combinado com as Leis Municipais n.º 1128/2010, 130/2011, 185/2016, 206/2017, 253/2020 e suas alterações posteriores, bem como demais disposições legais aplicáveis à espécie, torna público que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO DE PROVA OBJETIVA E DE TÍTULOS**, destinado ao preenchimento de vaga do quadro de pessoal, no emprego público, de acordo com as seguintes disposições deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da empresa **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES**, com sede administrativa localizada na Rua São João, 131 D - sala 03, Edifício Diplomata, Centro, Chapecó, Santa Catarina, endereço eletrônico: www.wedoservicos.com.br e e-mail: saolourencodoeste@wedoservicos.com.br, sob a supervisão da Comissão Especial do Concurso Público, a ser nomeada para este fim.

1.2. O Concurso Público terá **caráter eliminatório/classificatório com prova escrita objetiva e de títulos**.

1.3. O cargo, número de vagas, nível de escolaridade (requisitos mínimos para assumir o cargo), vencimentos, carga horária e tipo de prova seguem dispostos no quadro a seguir:

Cargo	Nº de vagas	Escolaridade	Vencimentos	Carga horária	Tipo de prova
Procurador Jurídico	1	Ensino Superior e Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)	R\$ 4.575,36	30h	Objetiva e Títulos

1.4. O regime de contratação do cargo previsto neste Edital será de Provimento Efetivo.

1.5. O valor para inscrição no Concurso Público será de R\$ 100,00 (cem reais)

1.6. A habilitação ao cargo deverá ser comprovada no momento de sua admissão/convocação.

1.7. As atribuições e funções inerentes ao cargo estão detalhadas no **ANEXO I**.

2. DA DIVULGAÇÃO:

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

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

2.3. Caso o candidato não possua acesso à internet, será disponibilizado computador No Espaço Cidadão da Câmara Municipal de Vereadores, situada na rua Duque de Caxias, 522, Centro, município de São Lourenço do Oeste, de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis, no horário das **13h às 19h**.

3. DA INSCRIÇÃO:

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

3.2. O candidato que se inscrever no cargo para o qual não cumpra os requisitos de habilitação, no momento de sua convocação, independentemente de seu desempenho na prova realizada, estará

automaticamente desclassificado, não cabendo direito adquirido, tampouco se vier a obtê-lo em prazos posteriores a sua convocação.

3.3. As inscrições serão realizadas somente no período definido no ANEXO II.

3.4. São condições básicas para a inscrição:

3.4.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;

3.4.2. Ter até a data da admissão, idade mínima de 18 (dezoito) anos, gozar de boa saúde física e mental (comprovada através de exames médicos), estar no gozo dos direitos civis e políticos e, se do sexo masculino, estar quite com o serviço militar;

3.4.3. Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga;

3.4.4. Não ter sofrido penalidade disciplinar no exercício de cargo, emprego ou função pública de quaisquer dos Poderes da União, Estados ou Municípios, nos cinco anos anteriores ao ingresso;

3.4.5. Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, cargo ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargo, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do art. 37 da Constituição Federal.

3.5. As inscrições serão efetuadas pelo seguinte meio:

3.5.1. VIA INTERNET: através do site www.wedoservicos.com.br e, para inscrever-se, o candidato deverá:

3.5.1.1. Acessar o site www.wedoservicos.com.br durante o período de inscrição, descrito no **Anexo II** deste edital;

3.5.1.2. Localizar, no site, o “link” correlato ao Concurso Público da Câmara de Vereadores de São Lourenço do Oeste;

3.5.1.3. Ler completamente o Edital, preencher total e corretamente o formulário e fazer a opção pelo cargo o qual pretende concorrer, **tendo certeza que cumpre todos os requisitos de habilitação para o cargo escolhido, sob pena de desclassificação.**

3.5.2. O candidato é responsável pelas informações do formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu preenchimento.

3.6. Não haverá outro prazo e nem outra forma de recebimento de inscrições que não a estipulada neste capítulo, ao passo que o candidato NÃO deve tentar se inscrever fora dos prazos nem por outros meios, tampouco remeter à WE DO SERVIÇOS quaisquer documentos para fins de inscrição, devendo sim preencher seus dados no formulário eletrônico de inscrição **com bastante atenção e dentro do prazo estipulado.**

3.6.1.1. Ao prestar as informações relativamente à **condição de jurado**, além de se identificar por ocasião da inscrição, deverá também o anexar o devido comprovante na área do candidato, sob pena de não ser reconhecido para título de desempate.

3.7. Não serão aceitas inscrições por via postal, correio eletrônico, nem em caráter condicional.

3.8. Para realização da inscrição, é imprescindível que o candidato possua documento de identidade, e esteja regularmente inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF. O candidato que estiver com o RG desatualizado, ou, ainda, que não possuir RG e CPF, deverá solicitar a regularização e/ou emissão do documento nos postos credenciados (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal), em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições. Não serão aceitas inscrições com falta de preenchimento de documentos.

3.9. Durante toda a validade, e, no que diz respeito ao certame, especificamente, o candidato deverá **utilizar o mesmo documento de identidade** utilizado para a realização da inscrição, **inclusive no que diz respeito ao ingresso às provas.**

3.10. Para confirmar a sua inscrição, o candidato deverá:

3.10.1. Efetuar o pagamento da inscrição através do boleto bancário, quitando-o em qualquer agência da rede bancária no valor da inscrição, até a data estabelecida no **Anexo II**. Para o pagamento do valor de inscrição deverá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição, não sendo admitido depósitos em conta, mesmo que identificados. A fim de evitar pagamento de boleto fraudado, antes de efetuar o pagamento, o candidato deve verificar os primeiros números constantes no código de barras e o banco.

3.10.1.1. O candidato é o único responsável por verificar as informações do boleto bancário, bem como por certificar-se, no ato do pagamento, que o seu boleto foi pago corretamente (linha digitável do boleto

deve ser igual à do comprovante de pagamento), inclusive no que diz respeito ao valor correto. O boleto bancário pago será o registro provisório de inscrição, devendo ser conservado pelo candidato.

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

3.10.1.3. O pagamento deverá ser realizado no boleto bancário gerado **para a inscrição válida do cargo escolhido para o candidato**. Não será admitido boleto pago de inscrição cancelada ou troca de inscrição após o pagamento.

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

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

3.11.1. Em relação aos casos listados no **item 3.11** deste edital, não haverá outra forma nem outro prazo de recebimento de solicitação e documentação que não a estipulada nos capítulos específicos deste edital, para cada caso. Solicitações enviadas por meio diverso do estabelecido, intempestivas, condicionais, fora dos padrões, com falta total ou parcial de dados ou documentos, com erro de preenchimento, foto ou de envio de documento que comprove a condição que dá direito ao deferimento de qualquer solicitação realizada implicam indeferimento do pedido, mesmo que o candidato haja marcado o campo relativo, caso houver, no formulário eletrônico de inscrição.

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

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

3.13. Será cancelada a inscrição do candidato que:

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

3.13.2. Não efetuar o pagamento do valor de inscrição na forma e prazos previstos neste Edital;

3.13.3. Efetuar pagamento em valor menor do que aquele estabelecido neste Edital como valor de inscrição ao cargo escolhido.

3.14. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, aos seus dados de identificação, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Concurso Público, inclusive com a publicação de dados na rede mundial de computadores, relativos às etapas deste certame.

3.15. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, o que poderá ser feito sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.wedoservicos.com.br.

3.16. A **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES** e a Câmara de Vereadores de São Lourenço do Oeste não se responsabilizam por solicitações de inscrições, anexos de documentos, interposição de recursos, ou qualquer outro ato no Concurso Público não efetivados por falhas de comunicação, congestionamento de

linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos solicitados.

3.17. A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado, além de denúncia aos órgãos de justiça que se faz cabível.

3.18. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão deferidas e homologadas pela autoridade competente.

3.19. O ato de homologação e a lista das inscrições não homologadas serão divulgados conforme cronograma do **Anexo II**, pelos meios previstos no **Item 2** deste Edital, com o nome, cargo e n.º da inscrição do candidato habilitado a fazer a prova escrita, em ordem alfabética.

3.20. Após a publicação, o candidato que tiver sua inscrição indeferida terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo II** e previsto no **Item 11** deste Edital, que deverá ser protocolado pelo meio previsto no **Item 12** deste Edital.

3.21. A empresa organizadora, quando for o caso, procederá à correção e divulgará o resultado no site www.wedoservicos.com.br no prazo estabelecido no **Anexo II**.

3.22. É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Concurso Público através de veiculação prevista no **Item 2** deste Edital.

4. DAS ISENÇÕES:

4.1. Ficam isentos do pagamento do valor de Inscrição no Concurso Público, os candidatos doadores de sangue, de medula óssea e os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal *per capita* seja inferior ou igual a meio salário mínimo nacional atendidas às condições estabelecidas nos itens seguintes.

4.2. Os candidatos que se inscreveram no Concurso Público nº 01/2020 e que tiveram a sua inscrição homologada, poderão realizar a sua inscrição sem efetuar o pagamento da taxa inscrição, bastando para isso, no ato de sua inscrição, preencher o Formulário Eletrônico de Solicitação de Isenção, assinalando o item GRATUIDADE DE INSCRIÇÃO.

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

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

4.4.1. Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo III**), assinalando a opção “doador de sangue” e **anexar ao requerimento o documento expedido pela entidade coletora.**

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

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

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

4.5.1. Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo III**), assinalando a opção “Doador de Medula Óssea” e anexar ao requerimento o **comprovante de inscrição de Doador de Medula Óssea**. A não anexação do documento listado neste item implica no indeferimento do pedido de isenção.

4.6. Para requerer a isenção por **baixa renda**, o candidato deverá:

4.6.1. Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo III e IV**), assinalando a opção “baixa renda”, informando o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico e os demais dados solicitados, bem como declarar-se membro de família de baixa renda. Cumpre salientar que os dados informados pelo candidato devem estar exatamente como estão registrados no Cadastro Único. Divergências em informações como a data de nascimento, Número de Identificação Social – NIS, seu nome (como ausência de qualquer sobrenome, ausência de preposições, letras trocadas e abreviações) causam indeferimento da solicitação.

4.6.1.1. Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância de qualquer disposição deste Capítulo, bem como de exigências do sistema de cadastro único, implicará o indeferimento do pedido de isenção do candidato.

4.6.1.2. A WE DO SERVIÇOS consultará o órgão gestor do CadÚnico a fim de conceder a isenção, fornecendo as informações prestadas pelo candidato no requerimento de isenção na condição de baixa renda.

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

4.6.1.4. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção não garante ao interessado a isenção do pagamento do valor da inscrição, a qual estará sujeita à análise e ao deferimento por parte da WE DO SERVIÇOS Inteligentes através de consulta junto ao órgão gestor do CadÚnico.

4.6.1.5. O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal, assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames não garantem, por si só, a isenção do pagamento do valor da inscrição.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS:

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

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

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

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

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

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

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

5.1.6.1. Terá o direito previsto no caput deste artigo a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova ou de etapa avaliatória do Concurso Público, comprovando pela certidão de nascimento.

5.1.6.2. O (a) acompanhante deverá:

- a) comparecer juntamente com a candidata e a(s) criança(s), cumprindo com os horários de abertura e fechamento dos portões;
- b) apresentar documento de identificação;
- c) permanecer em local apropriado que será indicado pelos coordenadores e fiscais;
- d) armazenar os seus pertences em embalagem indicada pelos coordenadores e fiscais.

5.1.6.3. A candidata e o (a) acompanhante ficam cientes de que poderão, assim como os seus pertences e da(s) criança(s), ser submetidos à inspeção e/ou ao detector de metais.

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

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

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

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

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

6. DA DATA E CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DA PROVA:

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

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

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

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

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

6.5. Quaisquer um dos documentos listados no **item 6.3**, deverão ser apresentados em perfeito estado, legível, sem rasuras e com foto atualizada. **NÃO SERÁ ACEITA CÓPIA DE QUALQUER DOCUMENTO, MESMO QUE AUTENTICADO.** Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto, avariado ou com foto desatualizada (emitido há mais de 10 anos, com foto que não permita a sua identificação), deverá portar outro documento (dentre os acima citados). Caso o candidato não apresente outro documento, não será permitido realizar a prova.

- 6.6. Ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, sua folha de respostas assinada.
- 6.7. As provas objetivas terão a duração conjunta de 03 (três) horas, incluindo o tempo de marcação na folha de respostas.
- 6.8. O candidato somente poderá deixar o local da prova uma hora após o seu início.
- 6.9. Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- a) *Prestar prova sem ter a sua inscrição DEFERIDA;*
 - b) *Ingressar no estabelecimento de exame, após o horário estipulado;*
 - c) *Prestar provas fora do horário ou espaço físico pré-determinados.*
- 6.10. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova.
- 6.11. Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, sendo esta em etapa única, conforme data estabelecida neste Edital. O candidato ausente, por qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.
- 6.12. Após ser identificado e instalado em seu local de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura, enquanto aguarda o início das provas.
- 6.13. Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes informações referentes ao conteúdo da prova, preenchimento e assinatura do cartão de respostas, quaisquer outras informações deste Concurso e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 6.14. Durante as provas não serão permitidas quaisquer espécies de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, calculadoras, relógios, agendas eletrônicas, *paggers*, telefones celulares, BIP, gravador ou qualquer outro equipamento eletrônico ou similar.
- 6.15. Também é proibido fumar, consumir alimentos, usar medicamentos e usar óculos escuros (salvo por prescrição médica, a ser apresentada ao fiscal de sala antes do início da prova). Não é permitido o uso de lápis, lapiseira, corretivo, marca-texto, borracha, qualquer recipiente como: garrafa de água, sucos, refrigerante em embalagem que não seja fabricada com material transparente. Estes materiais serão recolhidos, caso estejam na posse do candidato. Também não é permitido o uso de chapéus, bonés, toucas ou qualquer outro tipo de cobertura.
- 6.16. Os telefones celulares, *paggers* e quaisquer outros aparelhos de comunicação deverão permanecer desligados durante todo o tempo de realização das provas e **lacrados pelo fiscal de sala**, no momento da entrada do candidato, do contrário, o candidato que infringir esta determinação será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 6.16.1. Da mesma forma, detectado qualquer ruído sonoro de equipamento eletrônico após instalado o candidato em seu local de prova, e constatado através do fiscal de sala e/ou de corredor, importará na exclusão do candidato do certame, sendo desclassificado o candidato.
- 6.17. A **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES** disponibilizará embalagem específica para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal, que será fornecida pelo fiscal de sala. É de total responsabilidade do candidato a guarda de TODOS os materiais nessa embalagem.
- 6.18. Os candidatos deverão evitar ao máximo trazer objetos pessoais não essenciais à realização da prova. No caso do candidato trazer objetos pessoais, estes serão lacrados pelo fiscal de sala, quando possível, ou mantidos em local onde o candidato não tenha acesso durante a execução de sua prova.
- 6.19. A **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES** e a Câmara de Vereadores de São Lourenço do Oeste não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos (mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala), veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.
- 6.20. O candidato que estiver utilizando gesso, ataduras ou similares, será submetido ao sistema de inspeção antes do início das provas.
- 6.21. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude **e implicará na exclusão do candidato do certame, sendo o candidato desclassificado.**
- 6.22. É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Concurso Público. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aqueles

que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela coordenação da **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES**, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas.

6.23. AWE DO SERVIÇOS INTELIGENTES, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do certame poderá submeter os candidatos à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica; bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo. As verificações podem ser feitas a qualquer momento do certame, inclusive, quando do uso de sanitários.

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

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

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

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

- a) *Apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento dos portões, não se admitindo qualquer tolerância;*
- b) *Deixar o local de realização da prova sem a devida autorização;*
- c) *Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;*
- d) *Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;*
- e) *Proceder de forma a tumultuar a realização das provas;*
- f) *Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio;*
- g) *Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;*
- h) *Se ausentar da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou outros materiais não permitidos, sem autorização;*
- i) *Não devolver integralmente o material recebido;*
- j) *Deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações cedidas.*

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

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

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

7. A PROVA OBJETIVA:

7.1. A prova será composta do seguinte modo:

Prova	Área de conhecimento	N.º de questões	Valor por questão	Valor Total
-------	----------------------	-----------------	-------------------	-------------

Escrita Objetiva	Língua portuguesa	10	2,50	25,00
	Legislação	10	2,50	25,00
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	2,00	10,00
	Conhecimentos Específicos	15	2,50	37,50
Títulos	Avaliação de Títulos	--	--	2,50
Valor Total:				100,00

7.2. A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada no dia determinado no **Anexo II** e terá duração de 03 (três) horas. A prova contará com questões de múltipla escolha, compostas de 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D, E), conforme conteúdo programático, constante no **Anexo VI** deste Edital. Serão considerados aprovados os candidatos que alcançarem 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota da prova teórico-objetiva, não zerando na matéria de conhecimento específico.

7.2.1. A data da aplicação da prova objetiva poderá ser alterada de acordo com a conjuntura do cenário local e nacional da pandemia do COVID-19.

7.3. Os locais e horário da prova teórico-objetiva serão divulgados posteriormente à data de homologação das inscrições, conforme **Anexo II**, devido à expectativa de candidatos inscritos e à necessidade de logística. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

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

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

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

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

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

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

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

8. DA PROVA DE TÍTULOS:

8.1. Haverá provas de títulos, de caráter exclusivamente classificatório, para os candidatos aprovados na prova teórico-objetiva e será composta pela avaliação dos diplomas e/ou certificados, sendo atribuída pontuação, como segue especificado:

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS		
FORMAÇÃO	PONTOS POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Doutorado	2,50	2,50
Mestrado	1,50	
Pós-Graduação (na área concluída), com no mínimo 360 horas/aula	0,50	

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

8.3. Somente serão aceitos como comprovação de títulos as certidões, atestados, declarações, em papel timbrado da instituição, devidamente assinado, e que conste claramente que o curso foi concluído.

8.4. Os títulos que por ventura não constarem a carga horária, conteúdo programático e/ou histórico de disciplinas, deverão, **OBRIGATORIAMENTE**, estar acompanhados de documento complementar, em papel timbrado da instituição de ensino, com as informações de carga horária e histórico de disciplinas devidamente assinado pela instituição de ensino.

8.5. Em caso de declarações, deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, estar acompanhada do histórico de disciplinas e carga horária.

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

8.7. **A nota da prova de títulos corresponderá à pontuação obtida segundo a tabela exposta no Item 8.1.**

8.8. A nota da prova de títulos será somada a da prova escrita, sendo considerada apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

8.9. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados (que alcançarem 50% (cinquenta por cento) ou mais de acertos) na prova teórico objetiva.

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

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

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

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

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

8.13. Para a comprovação do nome do candidato, deverá ser anexada, juntamente com a documentação, uma via digitalizada, em formato PDF, do documento de identidade. O candidato que possuir alteração de nome deverá anexar também uma via digitalizada do documento comprobatório da alteração (certidão de casamento, separação, averbação no registro civil etc.), sob pena de não ter os títulos pontuados caso o nome esteja diferente da inscrição ou dos documentos apresentados para comprovação.

8.14. Salvo nos casos abrangidos pelo **item 8.15**, nos Títulos em que conste nome incompleto, abreviado ou com erros de digitação, o candidato deverá anexar declaração a próprio punho, informando o seu nome correto e relacionando os Títulos entregues que apresentam a divergência de nome para fins de comprovação da titularidade.

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

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

8.16. Não serão pontuados os títulos:

a) de curso apresentado para suprir a exigência de habilitação para o cargo;

- b) que apresentem o nome do candidato incompleto, abreviado, com erros de digitação ou, ainda, diferente da inscrição e/ou dos documentos apresentados para comprovação (desde que apresentados com descumprimento dos **itens 8.14 e 8.15**);*
- c) de cursos que não estejam previstos na grade de títulos do **item 8.1**;*
- d) de cursos não concluídos;*
- e) apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestados de frequência, atestados/atas de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, assim como outro documento que não atenda as exigências expressas no item da prova de títulos;*
- f) sem estar acompanhados de tradução com declaração expressa, assinada pelo tradutor responsável (para certificados em língua estrangeira);*
- g) que ultrapassem a pontuação máxima, conforme grade de pontuação do **item 8.1**;*
- h) que apresentem rasuras, emendas ou entrelinhas;*
- i) que apresentem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem a Banca de aferir a pontuação correta segundo os critérios previstos neste edital;*
- j) sem relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição;*
- k) sem a apresentação do verso, ainda que o verso esteja em branco;*
- l) apresentados de forma incompleta (somente frente ou somente verso) ainda que dispostos em dois arquivos;*
- m) com a ausência das informações obrigatórias listadas no **item 8.4**;*
- n) fotografados, em formato que não seja em PDF ou que não permita a sua perfeita identificação.*

8.17. Os títulos deverão ser anexados em tamanho de até 5MB, no formato PDF.

8.18. Não serão considerados vários títulos agrupados em um único arquivo.

8.19. Todos os documentos relacionados ao título anexado deverão ser inseridos no mesmo arquivo – frente, verso e, se for o caso, declaração complementar.

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

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

9. DOS RESULTADOS:

9.1. A relação com a classificação dos candidatos aprovados será publicada **até a data prevista no Anexo II**, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital, não sendo fornecida a classificação por telefone ou qualquer outro meio eletrônico.

9.2. A nota final dos candidatos será expressa pela pontuação obtida na prova teórico-objetiva, somada à nota da prova de títulos.

9.3. Obtendo os candidatos idêntica pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate para fins de classificação:

- a) Estatuto do Idoso - Candidatos com idade igual ou superior a sessenta anos completos até o último dia da inscrição neste certame terão preferência, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei n.º 10.741/03;*
- b) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;*
- c) Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;*
- d) Maior número de acertos na prova de Legislação;*
- e) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais e Atualidades;*
- f) Tiver exercido efetivamente a função de jurado;*
- g) Maior idade.*

9.4. É de responsabilidade do candidato a informação relativamente ao preenchimento do formulário eletrônico de sua inscrição, ao que se refere à sua idade.

9.4.1.1. Ao efetuar a inscrição, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução deste certame, especificamente, o candidato interessado em utilizar a condição de jurado como critério de desempate DEVERÁ responder que “sim, já foi jurado nos termos do artigo 440 do código de processo penal”, no campo “Jurado”, e, posteriormente, anexar a seguinte documentação digitalizada, de forma

legível, e salva em um único arquivo, nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, cujo tamanho máximo deve ser de 2MB:

- a) Certidão, Declaração, Atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Código de Processo Penal, art. 440, e;
- b) requerimento, **Anexo IV** deste edital, preenchido e assinado, de forma completa e legível.

9.5. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio público.

9.6. Em relação à classificação provisória a ser divulgada, caberá recurso, interposto em conformidade com o estabelecido no **Item 11**, no prazo previsto no **Anexo II**, devendo ser protocolado pelo meio previsto no **Item 12** deste Edital.

9.7. Após análise dos recursos será publicado o resultado oficial, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital.

10. DA CONTRATAÇÃO:

10.1. O candidato aprovado deverá manter seu contato atualizado, no setor de Recursos Humanos da Câmara de Vereadores do Município de São Lourenço do Oeste, durante todo o período de validade do Concurso Público, sob pena de perda de sua classificação.

10.2. A convocação dos candidatos poderá ser feita por meio do site oficial da Câmara Municipal de Vereadores: <http://www.camarasaolourenco.sc.gov.br/>, via portaria, telefone, e-mail, ou através do endereço informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço e telefone.

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

- a) Não comparecer no prazo estipulado para assumir a vaga;
- b) Não apresentar quaisquer dos documentos exigidos no **item 13.3**;
- c) Desistir formalmente da vaga.
- d) Não for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

10.4. Para fins de admissão, o candidato quando convocado para o preenchimento de vaga deverá, no prazo de **10 (dez) dias**, apresentar ao setor competente do Legislativo Municipal (Setor de Recursos Humanos), os documentos descritos no **item 13.3**, sob pena de perder a vaga.

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

10.6. O candidato aprovado que não se apresentar no local, data e horário da convocação deverá aguardar uma nova chamada, ocorrendo a sua reclassificação para a última posição dentre os classificados.

10.7. O Concurso Público terá validade por 02 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Legislativo Municipal.

11. DOS RECURSOS:

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

- a) *À impugnação deste Edital;*
- b) *Ao indeferimento e/ou cancelamento da Inscrição;*
- c) *Ao indeferimento do Requerimento de Condições Especiais, de Pedido de Isenção e Condição de Jurado;*
- d) *Ao Gabarito Provisório e Questões de Prova;*
- e) *Às Notas da Prova Objetiva e de Títulos;*
- f) *Ao Resultado da Classificação Provisória.*

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

11.3. Para a interposição de recurso em relação ao gabarito provisório e questões de prova divulgados, **(alínea “d” do Item 11.1)**, deverá ser efetuado o preenchimento completo do formulário eletrônico de

recurso, acessando o item correlato ao Recurso, disponível na área do candidato, devendo conter **obrigatoriamente:**

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

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

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

11.3.3. Os recursos apresentados intempestivamente ou, ainda, sem o preenchimento dos requisitos recursais previstos no **Item 11.2 e 11.3**, serão indeferidos, sem julgamento de mérito.

11.4. A Comissão Especial do Concurso Público constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos relativos à alínea “d” do **Item 11.1**, não cabendo recurso à outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

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

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

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

12. DOS PROTOCOLOS:

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

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

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

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

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

13. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E CHAMAMENTO

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

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

- a) Nacionalidade brasileira;
- b) Gozo dos direitos políticos (cópia do título de eleitor);
- c) Quitação com as obrigações militares, quando for o caso;
- d) Quitação com as obrigações eleitorais (comprovante de votação ou certidão de quitação da Justiça Eleitoral);
- e) Idade mínima 18 anos;
- f) Ter habilitação específica e/ou a escolaridade exigida para o cargo;
- g) Ter aptidão física e mental, atestada por perito oficial;

h) Não ter sofrido penalidade disciplinar no exercício de cargo, emprego ou função pública de quaisquer dos Poderes da União, Estados ou Municípios, nos cinco anos anteriores ao ingresso.

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

- a) Carteira de Identidade e CPF;
- b) Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
- c) Certificado de Reservista ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- d) Certidão de nascimento ou casamento;
- e) Cartão ou número de Cadastramento do PIS/PASEP;
- f) 01 (uma) foto colorida tamanho 3x4 recente;
- g) Diploma, certificado ou documento de comprovação da conclusão do curso correspondente a escolaridade exigida para o cargo;
- h) Cartão de inscrição junto a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);
- i) Declaração de possuir disponibilidade para desempenho das atividades essenciais do cargo em jornadas de trabalho fora do expediente normal, inclusive nos finais de semana e feriados;
- j) declaração de exercício ou não de outro cargo público. Se for ocupante de outro cargo descrever os horários diários do trabalho;
- k) Declaração de antecedentes criminais;
- l) Laudo médico emitido pela Junta Médica Oficial do município acompanhado dos seguintes exames: Hemograma completo, Eletrocardiograma (com laudo, carimbo e assinatura do médico), Imunofluorescência para T.A (doença de chagas), Radiografia do tórax em PA e PERFIL (com laudo, carimbo e assinatura do médico), Tipagem Sanguínea, Uranálise, Glicemia (jejum), Uréia, Creatinina, VDRL, Colpocitologia Oncótica Parasitária (Prevenção Ginecológica), EAS, PSA (para homens acima de 40 anos). Os exames de laboratório deverão possuir assinatura do responsável técnico.

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

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

13.6. O candidato que, convocado para a admissão, recusar, deixar de assumir a vaga ou não atender qualquer pré-requisito deste Edital será considerado desclassificado do Concurso Público.

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

14. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA:

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

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

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

14.3. As providências e atos necessários para a convocação e admissão dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Câmara Municipal de Vereadores de São Lourenço do Oeste.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

15.2. Após homologação do resultado final deste certame, ocorrendo alteração nos dados cadastrais do candidato (endereço e telefone de contato), o mesmo deverá protocolar requerimento de atualização cadastral no Setor de Recursos Humanos do Legislativo Municipal.

15.3. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à sua apresentação para admissão correrão a expensas do próprio candidato.

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

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

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

15.7. Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão Especial do Concurso Público da Câmara Municipal de Vereadores de São Lourenço do Oeste e da **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES**, de acordo com a legislação vigente.

15.8. A Câmara Municipal de Vereadores de São Lourenço do Oeste e a **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Concurso Público, sejam na imprensa ou em outros sites eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial www.wedoservicos.com.br, site oficial da Câmara Municipal de Vereadores de São Lourenço do Oeste ou Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.

15.9. Para fins de suporte técnico ao presente certame fica estabelecido o e-mail de contato: **saolourencodoeste@wedosservicos.com.br** criado exclusivamente para este certame. Este e-mail será desativado após a homologação deste certame.

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

15.11. Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital o Foro da Comarca de São Lourenço do Oeste/SC.

15.12. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) *Anexo I - Das atribuições dos cargos;*
- b) *Anexo II - Cronograma de Execução;*
- c) *Anexo III - Requerimento de isenção do valor de inscrição;*
- d) *Anexo IV- Auto-declaração de baixa renda;*
- e) *Anexo V – Requerimento de desempate – condição de jurado;*
- f) *Anexo VI - Conteúdo programático.*

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

São Lourenço do Oeste, 14 de agosto de 2020.

ALEXANDRO FERRARI
Presidente

ANEXO I
DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

PROCURADOR JURÍDICO

Descrição das atribuições:

- a) Exercer a representação judicial e extrajudicial nas hipóteses em que o Poder Legislativo seja acionado;
- b) Exercer a consultoria jurídica aos órgãos de direção e assessoramento da Câmara Municipal;
- c) Fixar a interpretação da legislação a ser uniformemente seguida pelos órgãos;
- d) Acompanhar e assessorar os trabalhos das Comissões Permanentes e Temporárias e emitir parecer à matéria jurídico-legislativa, quando solicitado;
- e) Auxiliar nos estudos e na elaboração de despachos, minutas de projetos, processos administrativos, editais, contratos, convênios e demais atos, pertinentes a Secretaria Executiva;
- f) Auxiliar os vereadores na elaboração de proposições que sejam objeto de apreciação pelo Plenário;
- g) Assistir a Presidência, a Mesa Diretora, as Comissões e os Vereadores em assuntos relativos ao exercício do mandato e atribuições dos cargos;
- h) Emitir parecer sobre consultas formuladas pelo Presidente, demais vereadores ou pelos Órgãos da Câmara, sob o aspecto jurídico e legal;
- i) Emitir pareceres sobre editais de licitações, dispensa e inexigibilidade, bem como de contratos, convênios e outros instrumentos a serem firmados pela Câmara Municipal;
- j) Atender aos pedidos de informações da Mesa Diretora e dos demais vereadores;
- k) Acompanhar junto aos órgãos públicos e privados as questões de ordem jurídica de interesse da Câmara;
- l) Assessorar atividades de Plenário, quando solicitado;
- m) Operar sistemas de computação, aparelhos de processamento de dados e outros equipamentos elétrico-eletrônicos;
- n) Exercer outras atribuições inerentes à Procuradoria Jurídica ou que lhe forem determinadas;
- o) Dirigir veículos oficiais para o exercício das atribuições do cargo.

ANEXO II
CRONOGRAMA

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

DATA PREVISTA	ETAPA / FASE
14/08/2020	Publicação do Edital
14/08/2020 - 14h00min à 17/08/2020 - 14h00min	Prazo para Impugnação do Edital
18/08/2020 – até as 13h00min	Publicação do Edital revisado, se for o caso
18/08/2020 - 14h00min à 17/09/2020 - 14h00min	PERÍODO DAS INSCRIÇÕES. Prazo para solicitação para condição especial para realização da prova e condição de jurado
18/08/2020 - 14h00 à 17/09/2020 - 14h00min	Período de Envio de Títulos
18/08/2020 - 14h00min à 01/09/2020 - 14h00min	Prazo para solicitação de isenção do valor de inscrição
03/09/2020	Publicação do rol de inscrições isentas (provisório)
04/09/2020 - 14h00min à 06/09/2020 - 14h00min	Prazo para recurso contra o indeferimento do pedido de isenção
09/09/2020	Publicação do rol de inscrições isentas (definitivo) e disponibilização do boleto de pagamento para os candidatos indeferidos.
17/09/2020	Prazo final para o pagamento do valor de inscrição
21/09/2020	Homologação provisória das inscrições, da listagem de candidatos com condição especial de prova e na condição de jurado
22/09/2020 - 14h00min à 24/09/2020 - 14h00min	Prazo para recurso contra não homologação da inscrição, contra o indeferimento de condição especial de prova, indeferimento de vaga especial e condição de jurado
28/09/2020	Homologação final das inscrições (definitivo)
29/09/2020	Publicação dos locais da prova
04/10/2020	APLICAÇÃO DA PROVA TEÓRICO – OBJETIVA
05/10/2020	Publicação do gabarito provisório
05/10/2020 - 14h00 à 07/10/2020 - 14h00min	Prazo para recurso contra as questões da prova teórico - objetiva e gabarito provisório.
Até 13/10/2020	Publicação do gabarito oficial
Até 13/10/2020	Publicação das notas da prova objetiva, títulos e classificação provisória
14/10/2020 - 14h00 à 16/10/2020 - 14h00min	Prazo para recurso contra a nota da prova objetiva, títulos e classificação provisória
Até 21/10/2020	Publicação das Notas Oficiais e Classificação Final

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

ANEXO III

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

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

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

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

(Assinale a sua opção)

- 1) ☐ **DOADOR DE SANGUE**. Anexar: Identificação de Doador
- 2) ☐ **DOADOR DE MEDULA ÓSSEA**. Anexar: Identificação de Doador
- 3) ☐ **BAIXA RENDA**. Informar o Número de Identificação Social – NIS e anexar a auto-declaração de membro de família de baixa renda.3.1. NIS: _____

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

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

(Local)

(Data)

(Assinatura do Candidato)

ANEXO IV
AUTODECLARAÇÃO DE BAIXA RENDA

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

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

Eu, _____ acima descrito, venho através deste documento **DECLARAR** que POSSUO RENDA FAMILIAR *PER CAPITA* INFERIOR OU IGUAL A MEIO SALÁRIO MÍNIMO NACIONAL.

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

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

(Local)

(Data)

(Assinatura do Candidato)

ANEXO V

REQUERIMENTO DE DESEMPATE – CONDIÇÃO DE JURADO

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

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

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

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

(Local)

(Data)

(Assinatura do Candidato)

ANEXO VI
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Língua Portuguesa

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

Conhecimentos Gerais e Atualidades

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

Legislação

Lei Orgânica Municipal

Lei Municipal Complementar nº 118/2010 - Dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, instituído pela Lei nº 732, de 15 de abril de 1992 e dá outras providências.

Lei Municipal Complementar nº 130/2011 - Dispõe sobre a Reformulação da Estrutura Administrativa, Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos da Câmara Municipal de Vereadores de São Lourenço do Oeste e dá outras providências.

Lei Municipal Complementar nº 206/2017 - Altera e introduz dispositivos na Lei Complementar nº 130, de 18 de julho de 2011, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal, e dá outras providências.

Lei Municipal Complementar nº 185/2017 - Altera dispositivos da Lei Complementar nº 130, de 18 de julho de 2011, e dá outras providências.

Resolução nº 190 de 05 de dezembro de 2017 que dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de São Lourenço do Oeste e dá outras providências.

Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

Conhecimentos Específicos

DIREITO CONSTITUCIONAL: Poder Constituinte. Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. Vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade das leis e atos normativos: a) Sistemas difuso e concentrado. b) Ação direta de inconstitucionalidade. c) Ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Princípios Fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado. Organização dos poderes. Defesa do Estado e instituições democráticas. Tributação e orçamento. Ordem econômica e financeira.

Ordem social. Disposições constitucionais gerais e transitórias. Emendas constitucionais. Lei de Responsabilidade Fiscal. Legislação. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Direito Administrativo. Fontes do Direito Administrativo. Interpretação do Direito Administrativo. Sistemas Administrativos. Administração Pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos e Atos da Administração. Princípios da Administração Pública. Contratos Administrativos. Licitação. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Improbidade Administrativa. Bens públicos. Responsabilidade Civil da Administração. Controle da Administração. Legislação. **DIREITO CIVIL:** Direito Civil. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Pessoas naturais e jurídicas. Domicílio. Bens. Fatos jurídicos. Atos jurídicos. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Prova. Direito das Obrigações. Contratos em geral. Contratos em espécie. Responsabilidade civil. Legislação. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Processo de Conhecimento. Atos Processuais. Formação, Suspensão e Extinção do Processo. Processo e Procedimento. Processo nos Tribunais. Recursos. Processo de Execução. Tutelas Provisórias. Procedimentos Especiais. Ação Rescisória. Mandado de Segurança. Execução Fiscal. Legislação.

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.**

- BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. **Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.**

- BRASIL. Lei nº 4.898, de 09 de dezembro de 1965. **Regula o Direito de Representação e o Processo de Responsabilidade Administrativa Civil e Penal, nos casos de abuso de autoridade.**

- BRASIL. Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992. **Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.**

- BRASIL. Lei nº 8.437, de 30 de junho de 1992. **Dispõe sobre a concessão de medidas cautelares contra atos do Poder Público e dá outras providências.**

- BRASIL. Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995. **Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos, e dá outras providências.**

- BRASIL. Lei nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004. **Institui normas gerais para licitação e contratação de parceria público privada no âmbito da administração pública.**

- BRASIL. Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. **Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.**

- BRASIL. Decreto-Lei nº 4.657, de 04 de setembro de 1942. **Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro.**

- BRASIL. Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002. **Institui o Código Civil.**

- BRASIL. Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015. **Institui o Código de Processo Civil.**

- BRASIL. Lei nº 6.830, de 22 de setembro de 1980. **Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências.**

- - BRASIL. Lei nº 12.016, de 07 de agosto de 2009. **Disciplina o mandado de segurança individual e coletivo e dá outras providências.**