

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Campo Alegre - IPRECAL, Estado de Santa Catarina, CNPJ nº 04.616.444/0001-07, neste ato representado pelo seu Diretor Executivo, no uso de suas atribuições legais, torna público que estão abertas as inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO**, para ingresso no quadro permanente, em cumprimento ao que determina a Constituição Federal de 1988, inciso II do art. 37, combinado com a Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal nº 4.217/2014 alterada pela Lei Municipal nº 4.587/2017, todas considerando suas alterações posteriores e demais legislações atinentes de acordo com as seguintes disposições deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da Empresa **NBS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI - NBS PROVAS**, sito na Rua Timbó, nº 301 - Sala 601, Bairro Victor Konder em Blumenau/SC., endereço eletrônico <http://www.nbsprovas.com.br> e e-mail: nbs@nbsprovas.com.br, sob a supervisão da Comissão Especial, nomeada para este fim.
- 1.2.** O Concurso Público terá caráter eliminatório e classificatório e envolverá prova escrita objetiva.
- 1.3.** O cargo, escolaridade/habilitação exigida, número de vagas, número de vagas para portadores de necessidades especiais, carga horária semanal, vencimento mensal e tipo de prova aplicada, seguem dispostos no quadro abaixo:

1.3.1. Cargo de Nível Superior:

Item	Cargo/Função	Escolaridade/Habilitação Exigida	Vagas	Vagas PNE	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal em R\$	Tipo de Prova
01	Agente Administrativo III (Administrativo)	Nível Superior com formação em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia, Recursos Humanos, Processos Gerenciais, Gestão Pública ou outra formação superior com Pós Graduação em Administração Pública.	1 + CR	-	40h	2.402,72	O

1.3.2. Legendas Utilizadas:

- **Tipo de Prova "O"**: Aplicação de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.
- **Vagas PNE**: Vagas Reservadas a Portadores de Necessidades Especiais (vide Item 9 do Edital).
- **CR**: Cadastro Reserva.

1.5. As atribuições e funções inerentes ao cargo estão detalhadas no **ANEXO VI**.

1.6. O regime jurídico adotado na contratação será estatutário, de acordo com o Estatuto Municipal (Lei Complementar Municipal nº 006/2002 e Lei Municipal nº 4.217/2014 alterada pela Lei Municipal nº 4.587/2017).

1.7. Os valores para inscrição do Concurso Público nº 01/2018, obedecerão aos seguintes parâmetros:

- **R\$ 50,00 (cinquenta reais);**

2. DA DIVULGAÇÃO

- 2.1.1.** A divulgação oficial do Edital de Abertura do Concurso Público nº 01/2018, em forma de extrato ou na íntegra, será efetuada pela publicação nos seguintes locais: no mural da sede da Prefeitura Municipal de Campo Alegre/SC., bem como nos sites www.nbsprovas.com.br e www.campoalegre.sc.gov.br e no DOM – Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina: www.diariomunicipal.sc.gov.br.
- 2.1.2.** As demais convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Concurso Público serão divulgados nos sites www.nbsprovas.com.br e www.campoalegre.sc.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.1.3.** A partir da homologação deste evento, todos os atos inerentes às convocações serão efetuados sob responsabilidade exclusiva do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Campo Alegre - IPRECAL, observados os trâmites internos de contratação e legislação pertinente.

3. DA INSCRIÇÃO

- 3.1.** Para participar do Concurso Público nº 01/2018 o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital que declara conhecer e concordar com todos os requisitos necessários a 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 e não vier a cumprir os requisitos de habilitação, no momento de sua convocação, independente de seu desempenho nas provas realizadas, estará automaticamente desclassificado, não cabendo direito adquirido, tampouco se vier a obtê-los em prazos posteriores a sua convocação.
- 3.3.** As inscrições serão realizadas somente no período definido no **Anexo III**.
- 3.4.** São condições básicas para a inscrição:
- 3.4.1.** Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal.
- 3.4.2.** Ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estar no gozo dos direitos Políticos e Cíveis 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 sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.
- 3.5.** As inscrições serão efetuadas pelos seguintes meios:
- 3.5.1. VIA INTERNET:** pelo site www.nbsprovas.com.br Para inscrever-se, o candidato deverá:

- 3.5.1.1.** Acessar o *site* www.nbsprovas.com.br durante o período de inscrição, descrito no item 3.3 deste edital;
- 3.5.1.2.** Localizar, no *site*, o “link” correlato ao Concurso Público do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Campo Alegre - IPRECAL;
- 3.5.1.3.** Ler completamente o edital, preencher total e corretamente a ficha, e fazer a opção pelo cargo para o qual pretende concorrer, tendo certeza que cumpre todos os requisitos de habilitação, sob pena de desclassificação;
- 3.5.1.4.** Imprimir o boleto bancário e o comprovante provisório de inscrição;
- 3.5.1.5.** O candidato é responsável pelas informações da ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu preenchimento.
- 3.6.** Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.
- 3.7.** Para confirmar a sua inscrição o candidato deverá:
 - 3.7.1.** Efetuar o pagamento da inscrição pelo boleto bancário, quitando-o em qualquer agência da rede bancária no valor da taxa de inscrição, até a data estabelecida no **Anexo III**. Para o pagamento da taxa de inscrição deverá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição, não sendo admitidos depósitos em conta, mesmo que identificados. **Atentar ao horário de expediente bancário.**
- 3.8.** Será cancelada a inscrição do candidato que:
 - 3.8.1.** Não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e prazos previstos neste edital.
 - 3.8.2.** Efetuar pagamento em valor menor do que aquele estabelecido neste edital como taxa de inscrição ao cargo escolhido.
 - 3.8.3.** Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfizer as condições estabelecidas neste Edital.
 - 3.8.4.** No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.
 - 3.8.5.** Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente concurso, inclusive com a publicação de dados na rede mundial de computadores, relativos às etapas deste certame.
 - 3.8.6.** 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.nbsprovas.com.br.
- 3.9.** O simples pagamento da taxa de inscrição não garante ao candidato a realização da prova, devendo este acompanhar o seu deferimento, mediante a publicação da “listagem provisória de inscritos”, prevista no Anexo III deste Edital, onde sua inscrição deve constar no rol das “homologadas/deferidas”.
- 3.10.** Para a realização da prova, o candidato deverá emitir a “Ficha de Inscrição”, disponibilizada no *site* www.nbsprovas.com.br a partir da data prevista no **Anexo III** para a publicação da “convocação para a realização das provas objetivas”, emitida a

partir da “Área do Inscrito”, disponível neste site, que irá conter todos os dados necessários para a realização da prova.

- 3.10.1.** Os dados informados na inscrição não poderão ser complementados ou alterados, salvo o endereço do candidato, cuja mudança deve ser realizada diretamente na “Área do Candidato”, no site www.nbsprovas.com.br ou ainda via protocolo por um dos meios previstos no **Item 11**.
- 3.11.** Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse do cargo, se aprovado, pois o valor, uma vez recolhido, não será restituído em hipótese alguma.
- 3.12.** Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior, tampouco pagamentos realizados em duplicidade (mais de um pagamento para a mesma inscrição), assim como não serão restituídas taxas pagas em valor menor do que aquele estabelecido neste edital ou em caso de desistência do candidato em relação ao certame.
- 3.13.** A Empresa NBS Serviços Especializados Eireli e o Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Campo Alegre - IPRECAL não se responsabilizam por solicitações de inscrições não efetivadas 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.
- 3.14.** 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 da denúncia aos órgãos de justiça que se faz cabível.
- 3.15.** As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão deferidas e homologadas pela autoridade competente.
- 3.16.** O ato de homologação e a lista das inscrições não homologadas serão divulgados conforme cronograma do **Anexo III**, pelos meios previstos no Item 2 deste Edital, com os nomes dos candidatos habilitados a fazer a prova escrita, em ordem alfabética.
- 3.17.** O candidato que tiver sua inscrição indeferida terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo III**, após a publicação, que se dará por meio de recurso, previsto no **Item 10** deste Edital, que deverá ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.
- 3.18.** O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Campo Alegre - IPRECAL, por intermédio da empresa organizadora, quando for o caso, procederá à correção e divulgará o resultado no site do Município de campo alegre - SC e da empresa organizadora, no prazo estabelecido no **Anexo III**.
- 3.19.** É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Concurso Público pela veiculação prevista no Item 2 deste Edital.

4. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE PROVA

- 4.1.** O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito no ato de inscrição, com o preenchimento do **Anexo II**, efetuando o seu protocolo por um dos meios previstos no Item 11 deste Edital.

- 4.2.** A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.3.** Do mesmo modo a candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito, com o preenchimento do **Anexo II** indicando o acompanhante que irá permanecer em sala reservada para essa finalidade. Este requerimento deve ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.
- 4.4.** Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.
- 4.5.** A listagem de candidatos com condições especiais de prova será divulgada conforme cronograma do **Anexo III**, pelos meios previstos no Item 2 deste Edital, com os nomes dos candidatos com condição especial de prova e seu respectivo pleito.
- 4.6.** O candidato que tiver seu pedido de condição especial de prova indeferido terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo III**, após a publicação, que se dará por meio de interposição de recurso, previsto no **Item 10** deste Edital, que deverá ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.

5. DAS DATAS E CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 5.1.** As provas para o cargo que trata este edital serão realizadas na data prevista no **Anexo III**, em local a ser definido e publicado, com ampla divulgação nos meios especificados no item 2.1.
- 5.2.** O candidato deverá comparecer, com antecedência mínima de 30 minutos do horário fixado para o fechamento dos portões, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente, seu documento oficial de identificação com foto e seu comprovante de inscrição.
- 5.3.** Ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, sua folha de respostas assinada e o caderno de provas.
- 5.4.** O caderno de questões do cargo estará disponível no dia seguinte ao da realização da prova, na área restrita do candidato, permitindo assim que o candidato possa interpor recursos contra as questões da prova.
- 5.5.** As provas objetivas terão a duração conjunta de 3 (três) horas, incluindo o tempo de marcação na folha de respostas.
- 5.6.** O candidato somente poderá deixar o local da prova 30 (trinta) minutos após o seu início.
- 5.7.** Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- Prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identidade que contenha, no mínimo, retrato, filiação e assinatura.
 - Prestar prova sem que seu pedido de inscrição esteja previamente confirmado.
 - Ingressar no estabelecimento de exame, após o horário estipulado.
 - Prestar provas fora do horário ou espaço físico pré-determinados.
- 5.8.** Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova.

- 5.9.** Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, sendo esta em etapa única, conforme horário estabelecido neste edital. O candidato ausente, por qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.
- 5.10.** 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.
- 5.11.** 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 e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 5.12.** 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 digitais, agendas eletrônicas, *paggers*, telefones celulares, BIP, Walkman, gravador ou qualquer outro equipamento eletrônico ou similar.
- 5.13.** Também é proibido fumar, consumir alimentos, usar medicamentos e usar óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova). Não é permitido o uso de chapéus, bonés, toucas ou qualquer outro tipo de cobertura.
- 5.14.** 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.
- 5.15.** A Empresa NBS Serviços Especializados Eireli, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do certame poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta, não substituindo a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão, 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.
- 5.16.** Para o eventual uso dos sanitários o candidato será submetido a varredura eletrônica antes 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 atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 5.17.** 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 implicarão na exclusão do candidato do certame, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 5.18.** 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. A Empresa NBS Serviços Especializados Eireli

e o Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Campo Alegre – IPRECAL 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.

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

- a) Deixar o local de realização da prova sem a devida autorização;
- b) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
- c) Proceder de forma a tumultuar a realização das provas;
- d) Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio;
- e) Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.
- f) Deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações cedidas.

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

5.21. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova só poderão deixar a sala de forma simultânea, devendo assinar o verso de todos os cartões resposta, de todos os candidatos da sala de prova, inclusive de candidatos ausentes e deverão acompanhar o fechamento do envelope de cartão resposta, 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 atestado pelos demais candidatos, sendo eliminado do certame.

6. DAS PROVAS

6.1. Serão considerados aprovados, os candidatos **obterem no mínimo 5,00 (cinco) pontos**, na prova escrita objetiva.

6.2. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:

6.2.1.1. A prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada tendo **40 (quarenta)** questões, de múltipla escolha, com alternativas de “A” a “D”, avaliadas e distribuídas conforme tabela abaixo:

PROVA ESCRITA E OBJETIVA			
Matéria	Número de questões	Valor por questão	Valor total
Língua Portuguesa	5	0,20	1,00
Matemática	5	0,20	1,00
Informática Básica	5	0,20	1,00
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	0,20	1,00
Conhecimentos Específicos	20	0,30	6,00
Valor total da prova escrita:			10,00

- 6.4.** Os conteúdos programáticos das provas escritas compreendem todas as atividades inerentes ao cargo, além do exposto no **Anexo I** deste Edital.
- 6.5.** No preenchimento do cartão de respostas, será atribuída a nota 0(zero) à(s) questão(ões) da prova objetiva que:
- Contenha assinalada opção diferente daquela informada no gabarito oficial;
 - Contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
 - Contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;
 - Não estiver(em) assinalada(s) a(s) resposta(s);
 - For(em) preenchida(s) fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
- 6.6.** Serão considerados sem validade, sendo atribuída a nota 0 (zero) a todas as questões, quando o cartão resposta for rasurado, ou seja, utilizado como “rascunho”, utilizado para apor respostas discursivas, independente da motivação ou ainda qualquer outro preenchimento em desacordo com as instruções de preenchimento, que ocasionem a impossibilidade da correção eletrônica da prova.
- 6.7.** Igualmente sem validade, serão considerados os cartões resposta sem a assinatura do candidato ou com a assinatura fora do local indicado, sendo igualmente atribuída a nota 0 (zero) a todas as questões.
- 6.8.** O gabarito provisório da prova escrita objetiva será divulgado no **1º dia útil** posterior ao da aplicação da prova, pelos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital.
- 6.9.** Em relação ao gabarito provisório divulgado, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 10** deste Edital, **no prazo previsto no Anexo III deste Edital**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.

7. DOS RESULTADOS

- 7.1.** A relação com a classificação dos candidatos aprovados será publicada **até a data prevista no Anexo III deste Edital**, pelos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital, não sendo fornecida a classificação por telefone.
- 7.2.** Obtendo os candidatos idêntica pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate para fins de classificação:
- 7.2.1.** Ocorrendo empate na classificação, aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/03, sendo os candidatos enquadrados na condição de idoso nos termos do artigo 1º da mencionada lei (possuírem 60 anos completos ou mais).
- 7.2.2.** Os candidatos que não estão amparados no Item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que obtiver, quando houver:
- Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
 - Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
 - Maior número de acertos na prova de Matemática;
 - Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais e Atualidades;
 - Maior idade.

- 7.2.3.** Para efeito da aplicação das normas do presente Edital será considerada a idade do candidato no dia da aplicação da prova escrita, de acordo com o cargo para o qual se candidatou.
- 7.2.4.** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio público.
- 7.3.** Em relação à classificação provisória divulgada, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 10** deste Edital, **no prazo previsto no Anexo III deste Edital**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.
- 7.4.** Após análise dos recursos será publicado o resultado oficial, pelos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital.

8. DO CARGO E DAS VAGAS

- 8.1.** O candidato concorrerá às vagas do cargo constantes no item 1.3 deste Edital.
- 8.2.** O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado, no Serviço de Pessoal, do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Campo Alegre - IPRECAL, durante todo o período de validade do Concurso Público, sob pena de perda de sua classificação.
- 8.3.** O candidato aprovado perderá o direito a admissão nos seguintes casos:
- Não comparecendo no prazo estipulado para assumir o cargo;
 - Não apresentar quaisquer dos documentos exigidos no item 12;
 - Desistir formalmente da vaga.
- 8.3.1.** As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Campo Alegre - IPRECAL, obedecendo à ordem de classificação.
- 8.4.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pela internet, por meio dos sítios www.campoalegre.sc.gov.br e www.nbsprovas.com.br ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão de Fiscalização de Concursos a publicação de todos os atos e editais relativos ao Concurso Público, inclusive alterações que porventura ocorram durante o Concurso Público.
- 8.5.** Não será permitida troca de vagas entre os candidatos.

9. DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 9.1.** Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o inciso VIII do art. 37, da Constituição Federal.
- 9.2.** Caso a aplicação do percentual de que trata o item 9.1 deste Edital resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 9.3.** Os cargos contemplados e o número de vagas reservadas a portadores de necessidades especiais estão listados no Item 1.3 deste Edital;

- 9.4.** Os cargos não contemplados com vaga reservada para portadores de necessidades especiais em função do número de vagas, o primeiro candidato classificado no Concurso Público na lista especial dos candidatos inscritos para as vagas reservadas, será convocado para ocupar a 20ª (vigésima) vaga aberta. O segundo classificado no Concurso Público na listagem especial ocupará a 40ª (quadragésima) vaga aberta e assim sucessivamente, obedecida à ordem de classificação na listagem especial e no prazo de validade do Concurso Público.
- 9.5.** O candidato portador de necessidades especiais concorrerá a todas as vagas oferecidas no cargo escolhido, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser nomeado pela sua classificação na lista geral.
- 9.6.** Considera-se pessoa portadora de necessidades especiais aquela enquadrada nas categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações.
- 9.7.** Ao inscrever-se nessa condição o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, efetuando o preenchimento do requerimento de solicitação de vaga especial (**Anexo II**) junto com o documento abaixo, até o último dia previsto para as inscrições, definido no **Anexo III**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11**:
- 9.7.1** laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.
- 9.8.** Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 9.9.** O candidato portador de necessidades especiais participará da seleção em igualdade de condições dos demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas, obedecidos aos procedimentos neste Edital.
- 9.10.** Para solicitar qualquer tipo de atendimento diferenciado durante a realização da prova deve ser efetuado o procedimento descrito no Item 3.16 deste edital.
- 9.11.** Será considerada pessoa portadora de necessidades especiais a que se enquadra nas seguintes categorias, segundo o art. 4º da Lei Estadual nº 12.870, de 12 de janeiro de 2004:
- I. Deficiência Física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, membro com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
 - II. Deficiência Auditiva: perda parcial ou total das possibilidades auditivas sonoras, variando de graus e níveis na forma seguinte:
 - a) De 25 a 40 decibéis - dB - surdez leve;

- b) De 41 a 55 - dB - surdez moderada;
 - c) De 56 a 70 - dB - surdez acentuada;
 - d) De 71 a 90 - dB - surdez severa;
 - e) Acima de 91 - dB - surdez profunda; e
 - f) Anacusia;
- III. Deficiência Visual: acuidade visual igual ou menor que 20/200 no melhor olho, após a melhor correção, ou campo visual inferior a 20º (tabela de Snellen), ou ocorrência simultânea de ambas as situações;
- IV. Deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
- a) Comunicação;
 - b) Cuidado pessoal;
 - c) Habilidades sociais;
 - d) Utilização da comunidade;
 - e) Saúde e segurança;
 - f) Habilidades acadêmicas;
 - g) Lazer; e
 - h) Trabalho;
 - i) Deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

9.12. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais que deixarem de atender, no prazo e condições determinados pelo Edital, em especial as relacionadas aos documentos comprobatórios de sua deficiência, terão sua inscrição como portador de necessidades especiais indeferida, integrando a lista única de candidatos.

9.13. Tendo sido aprovados no Concurso Público os portadores de necessidades especiais serão submetidos à Perícia Médica Oficial para comprovação da deficiência informada pelo candidato no ato de seu exame admissional e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

9.14. Será eliminado da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, o candidato cuja deficiência assinalada no ato da inscrição não seja constatada ou não seja compatível com o exercício das atribuições do cargo, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.

10. DOS RECURSOS

10.1. Com o intuito de garantir o princípio constitucional da ampla defesa, neste certame serão admitidos recursos em relação:

- a) Às disposições deste Edital;
- b) Ao indeferimento e/ou cancelamento da Inscrição;
- c) Ao indeferimento do Requerimento de Condições Especiais para a Realização da Prova;
- d) Ao indeferimento do Requerimento de Vaga Especial;
- e) Ao Gabarito Provisório e Questões de Prova;
- f) Ao Resultado da Classificação Provisória.

- 10.2.** Para a interposição dos recursos previstos no Item anterior, **com exceção ao recurso previsto na alínea “e”**, deverá ser efetuado o preenchimento completo do formulário de recurso, indicando a opção correta, disposto no **Anexo V**.
- 10.3.** Para a interposição de recurso em relação ao gabarito provisório e questões de prova divulgados, **recurso previsto na alínea “e” do Item 10.1**, deverá ser efetuado o preenchimento completo do formulário de recurso disposto no **Anexo IV** deste Edital, devendo conter:
- 1) Nome do candidato;
 - 2) Número de inscrição;
 - 3) Número do documento de identidade;
 - 4) Cargo/emprego para o qual se inscreveu;
 - 5) A questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
 - 6) A fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;
 - 7) Preenchimento completo do formulário de recurso - Anexo IV do Edital;
 - 8) As referências utilizadas no embasamento, seguindo o padrão da ABNT (NBR 6023).
- 10.3.1.** Os recursos previstos neste Item 10.3 somente serão apreciados se apresentados tempestivamente e com o atendimento completo aos requisitos deste item.
- 10.3.2.** Os recursos apresentados intempestivamente ou ainda sem o preenchimento dos requisitos recursais previstos no Item 10.3, serão indeferidos, sem julgamento de mérito.
- 10.3.3.** Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar **deverá ser elaborado um recurso para cada questão**, sob pena de sua desconsideração, e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada e também as referências, no padrão citado no Item 10.3, também sob pena de sua desconsideração.
- 10.3.4.** A Comissão Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos relativos à alínea “e” do Item 10.1, não cabendo recurso à outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.
- 10.3.5.** 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.
- 10.4.** O recurso deverá ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital, no prazo previsto no **Anexo III** deste Edital, ou no prazo citado nas disposições relativas ao recurso.
- 10.5.** Inexistindo algum prazo previamente previsto para a interposição de algum dos recursos previstos neste Item 10, deverá ser obedecido o prazo definido na publicação do evento, divulgado pelos meios estabelecidos no Item 2 deste Edital, em prazo nunca inferior a 2 (dois) dias úteis.
- 10.6.** Deverá ser elaborado um recurso por candidato de forma individual para cada tipo de recurso previsto no Item 10.1.
- 10.7.** As respostas dos recursos poderão ser publicadas no site da empresa, ou direcionadas diretamente ao candidato por e-mail ou ainda disponibilizados na área restrita.
- 10.8.** Recursos que não atendam a todas as disposições previstas neste **Item 10** deste Edital ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.

10.9. A Comissão Municipal de Fiscalização de Concursos constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões. Não caberão, recursos ou revisões adicionais.

11. DOS PROTOCOLOS

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

- a) A impugnação ou recurso contra as disposições do Edital;
- b) O Requerimento de Solicitação de Condição Especial para a Realização de Provas;
- c) O Requerimento de Solicitação de Vaga Especial;
- d) O Requerimento de Atualização de Endereço e Dados de Contato;
- e) Todos os demais Recursos definidos no Item 10 deste Edital;

11.2. Os requerimentos e recursos, previstos nas alíneas “a” a “d” do item anterior devem ser protocolados por meio postal, **pelo serviço de Sedex**, até o último dia previsto para o requerimento, enviando os formulários e documentação com as especificações exigidas para cada item ao endereço:

NBS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI

Concurso Público do IPRECAL – Campo Alegre/SC
Rua Timbó, nº 301 - Sala 601
Bairro Victor Konder
Blumenau/SC
CEP: 89012-180

11.2.1. Todos os documentos que não são apresentados em original ou que não podem ter sua autenticidade verificada via internet, devem ser apresentados com **CÓPIAS AUTENTICADAS** em Serviço Notarial e de Registros (Cartório de Notas).

11.3. Os recursos previstos na alínea “e” do Item 11.1 deste Edital devem ser protocolados por uma das formas abaixo dispostas:

11.3.1. Diretamente no *site* www.nbsprovas.com.br, pela “Área do Candidato”, em ambiente restrito, na opção “Recursos”, preenchendo de maneira completa o formulário disponível;

11.3.2. Por meio postal, **pelo serviço de Sedex**, até o último dia previsto para o requerimento, enviando os formulários e documentação com as especificações exigidas para cada item ao endereço:

NBS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI

Concurso Público do IPRECAL – Campo Alegre/SC
Rua Timbó, nº 301 - Sala 601
Bairro Victor Konder
Blumenau/SC
CEP: 89012-180

11.4. Para todos os casos que envolvem a remessa de documentos para a empresa organizadora será considerada, para efeitos de protocolo, a **data de postagem do objeto**.

- 11.5.** As despesas relativas à remessa postal de documentos ou ainda em relação às cópias de documentos exigidos correrão a expensas do próprio candidato.
- 11.6.** É de responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento correto dos meios de protocolo, seja do e-mail, seja do endereço de envio postal, sendo que a Empresa NBS Serviços Especializados Eireli e o Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Campo Alegre - IPRECAL não se responsabilizam por equívocos cometidos pelo candidato.
- 11.7.** Os prazos e condições de protocolo são estabelecidos, de maneira individual, nos itens relativos a cada pleito passível de protocolização.
- 11.8.** Não serão reconhecidos os protocolos efetuados de maneira diversa à estabelecida no Item 11 deste Edital, ou ainda, realizados de maneira intempestiva.

12. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E CHAMAMENTO

- 12.1.** Os candidatos aprovados serão admitidos, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida.
- 12.2.** Para a contratação no cargo o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:
- 12.2.1.** Ser brasileiro conforme rege a Constituição Federal;
- 12.2.2.** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 12.2.3.** Ter aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo, mediante atestado fornecido por médico oficial;
- 12.2.4.** Para fins de admissão serão exigidos dos candidatos os seguintes documentos:
- a) Abertura de conta corrente no Banco do Brasil;
 - b) Documentos necessários para Abertura da conta corrente: Identidade, CPF, Comprovante de Residência (mês atual) e Comprovante de Renda (Expedido pelo Departamento de Recursos Humanos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Campo Alegre - IPRECAL);
 - c) 01 Foto 3x4 recente;
 - d) Laudo de inspeção de saúde procedido por órgão médico oficial;
 - e) Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego público ou percepção de proventos. No caso de acumulação legal de cargos, função, emprego público, ou percepção de proventos, informar o cargo, o órgão ao qual pertence, a carga horária, e o horário de trabalho;
 - f) Declaração quanto a receber, ou não, Aposentadoria ou Benefício proveniente de Regime Próprio de Previdência Social, e ou, do Regime Geral de Previdência Social, relativo a cargo ou emprego público. Em caso de recebimento de benefícios, informar detalhes: Instituto de Previdência de que recebe o benefício, data de início, cargo e órgão em que se deu a concessão do benefício;
 - g) Certidões Negativas expedidas pelos cartórios Cível e Criminal da Comarca de São Bento do Sul - Disponível no Site www.tjsc.jus.br
 - h) Fotocópias (xerox):
 - i) Cédula de Identidade;
 - j) CPF;

- k) Título de Eleitor;
- l) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- m) Certidão de Nascimento/Adoção dos filhos até 14 anos;
- n) Certificado de Dispensa de Incorporação ou Certificado de Reservista, quando for o caso;
- o) Diplomas de Escolaridade (conforme exigência do cargo) autenticado em cartório;
- p) Diploma do Curso Específico (na área em que irá atuar) autenticado em cartório;
- q) Carteira de vacina contra Rubéola (homens e mulheres até 39 anos) conforme Lei nº 10.196, de 24 de julho de 1996;
- r) Número do PIS/PASEP e data de cadastro;
- s) Carteira de Trabalho onde constam foto e os Dados Pessoais.

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

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

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

12.3. Caso o candidato convocado para assumir o cargo não preencha os requisitos para a admissão, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, a Administração do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Campo Alegre - IPRECAL convocará o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo.

12.4. Os candidatos classificados deverão aguardar a convocação, a qual será feita via ligação telefônica, e-mail ou, notificação via Correios (AR), em caso de não se obter contato via ligação telefônica.

12.5. O candidato convocado terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura da notificação para entregar a documentação exigida no Serviço de Pessoal e assumir o cargo.

12.6. A não apresentação da documentação acima, por ocasião da contratação, implicará a impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.

13. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

13.1. O Prazo de validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da publicação da homologação do resultado e da classificação final do certame. Este prazo poderá, a critério e conveniência da Administração do **Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Campo Alegre - IPRECAL**, ser prorrogado uma única vez, por igual período.

- 13.2.** A aprovação neste Concurso Público não caracterizará direito à contratação, a qual, no prazo de validade, será efetuada conforme a necessidade da Administração, respeitada a classificação obtida.
- 13.3.** A nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame, atenderá aos dispositivos do RE/598.099/STF, de acordo com a necessidade do **Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Campo Alegre - IPRECAL**, respeitada a ordem de classificação, podendo ser convocados mais candidatos aprovados, se houver necessidade para o serviço público.

14. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- 14.1.** Delega-se competência à Empresa NBS Serviços Especializados Eireli, como banca executora deste Concurso Público, para:
- Receber e processar as inscrições;
 - Emitir os documentos de homologação das inscrições;
 - Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas/objetivas;
 - Apreciar todos os recursos previstos neste edital;
 - Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
 - Prestar informações sobre o Concurso Público dentro de sua competência;
 - Atuar em conformidade com as disposições deste edital;
 - Responder, em conjunto com o Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Campo Alegre - IPRECAL eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.
- 14.2.** A fiscalização e supervisão do certame estão a cargo da Comissão Municipal de Fiscalização do Concurso Público, devidamente nomeada para esse fim.
- 14.3.** As providências e atos necessários para a convocação e admissão dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Administração do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Campo Alegre - IPRECAL.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1.** O candidato classificado durante a vigência deste Edital deverá manter seu endereço, e-mail e número 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 Pessoal junto ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Campo Alegre – IPRECAL, sito na Rua Cel. Bueno Franco, nº 292, Centro, Campo Alegre/SC.
- 15.3.** As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à 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 processo, em todas as suas fases, pelas entidades interessadas.
- 15.6.** 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 de Fiscalização do Concurso Público do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Campo Alegre - IPRECAL e da Empresa NBS Serviços Especializados Eireli, de acordo com a legislação vigente.
- 15.8.** O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Campo Alegre - IPRECAL e a Empresa NBS Serviços Especializados Eireli não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Concurso Público sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial www.nbsprovas.com.br
- 15.9.** Junto com a homologação final das inscrições, será divulgado o “Manual do Candidato”, contendo as instruções e orientações relacionadas aos eventos de prova, complementando este Edital. Em caso de eventual informação conflitante entre o “Manual do Candidato”, prevalecerão as disposições deste Edital.
- 15.10.** Para fins de suporte técnico ao presente certame fica estabelecido o e-mail de contato: iprecal@nbsprovas.com.br criado exclusivamente para este certame. Este e-mail será desativado após a homologação deste Concurso Público.
- 15.11.** Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- Tornar-se culpado de incorreções ou descortesias com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;
 - Ofender ou ser descortês, em qualquer momento do certame, seja de forma pessoal, física ou eletrônica, com qualquer membro da comissão organizadora do ente que promove o evento ou a empresa organizadora, mediante processo administrativo, assegurada a ampla defesa;
 - For surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
 - For apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal;
 - Ausentar-se da sala de prova, em descumprimento ao disposto no presente Edital;
- 15.12.** O candidato que possuir outra função ou emprego 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 nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, antes de assumir sua função no Município.
- 15.13.** O Cônjuge, companheiro(a) ou parente - consanguíneo (em linha reta ou colateral, até o quarto grau) ou por afinidade (em linha reta até o terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau) - de qualquer candidato não poderá servir:
- Na banca elaboradora de prova para o cargo no qual estiver inscrita a pessoa que deu causa ao impedimento;
 - Como fiscal, na sala ou em ala em que estiver realizando a prova.

- 15.14.** Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público os registros eletrônicos a ele referentes.
- 15.15.** Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital o Foro da Comarca de São Bento do Sul/SC.
- 15.16.** São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:
- a) Anexo I - Conteúdo Programático;
 - b) Anexo II - Requerimento de Vaga Especial ou de Condição Especial para Realização de Prova;
 - c) Anexo III - Cronograma do Concurso Público;
 - d) Anexo IV - Formulário de Recurso de Questão (Gabarito);
 - e) Anexo V - Formulário de Recursos Diversos;
 - f) Anexo VI - Atribuições Inerente ao Cargo.
- 15.17.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Alegre/SC, 22 de janeiro de 2018.

JEFFERSON JEAN DUVOISIN
Diretor Executivo do Instituto de Previdência
Social dos Servidores Públicos do Município
de Campo Alegre - IPRECAL

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS

Assuntos de interesse geral nas esferas: Municipal, Estadual e Nacional, Internacional, amplamente veiculados na imprensa escrita e/ou falada (jornais, revistas, rádio, televisão e/ou sites na internet). Notícias locais, nacionais e internacionais veiculadas nos seguintes meios de comunicação: Revistas: Veja, Época, Exame. Jornais: Jornal de Santa Catarina, A Notícia, Diário Catarinense, Jornal Nacional. Internet: site das revistas e dos jornais citados anteriormente e de atualidades (UOL, Terra, Globo e similares). História do Município de Campo Alegre/SC, www.campoalegre.sc.gov.br, História do Brasil e História de Santa Catarina. Lei Orgânica do Município.

INFORMÁTICA BÁSICA

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft Windows XP, Windows 7, Windows 8 e Windows 10. Teclas de Atalho do Windows e de seus aplicativos. Aplicativos do Microsoft Office 2007 e superiores. Navegador Internet Explorer 9 e superiores. Navegador Google Chrome versão 43 ou superior. Navegador Mozilla Firefox versão 38 ou superior. Noções de segurança na internet. Noções sobre correio eletrônico. História da Informática.

LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia; Gramática; Leitura e interpretação de texto. Variações linguísticas. Funções da linguagem. Tipos e gêneros de texto. Coesão e coerência textuais. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico): emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/ fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: elementos mórficos e processos de formação de palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase. Semântica: denotação, conotação; sinonímia, antonímia, homonímia e parônima; polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem. Incorpora também todo o conteúdo programático definido ao nível fundamental. A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Vícios de linguagem.

MATEMÁTICA

Conjuntos: Determinação de conjuntos. Relações de pertinência e inclusão. Igualdade de conjuntos. Partição de conjuntos. Operações com conjuntos (união, intersecção, diferença e complementar). Sistemas de Numeração. Números Naturais: Conceito. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Problemas de contagem. Expressões numéricas com números naturais. Múltiplos e Divisores (Sequências, divisor ou fator, fatoração, critérios de divisibilidade, fatoração completa.). Números primos. Decomposição em fatores primos. MDC E MMC. Problemas envolvendo números naturais. Números Inteiros: Conceito. Ordenação. Comparação. Módulo. Operações com números inteiros (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números inteiros. Problemas envolvendo números inteiros. Números Racionais: Conceito. Frações e números decimais. Dízimas periódicas simples e compostas. Equivalência. Ordenação. Comparação. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números racionais. Problemas envolvendo números racionais. Números Irracionais. Números Reais: Conceito. Representações na reta. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números reais. Problemas envolvendo números reais. Potências de 10 e Notação Científica. Razões e Proporções. Porcentagem. Juros. Noções de estatísticas e probabilidade. Gráficos e tabelas para tratamento da informação. Possibilidades e chances. Lógica: Quantificadores. Sentenças e Proposições. Equivalência de proposições. Proposições condicionais e bicondicionais. O uso dos conectivos, a negação, a conjunção e a disjunção. Grandezas e Medidas:

Comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Equações de 1º e 2º graus: Resoluções de equações. Resoluções de problemas envolvendo equações. Sistemas de equações e inequações. Funções: A noção de função. A função como relação entre dois conjuntos. Domínio e imagem de uma função. Função de 1º e 2º graus: Conceito. Gráficos. Zeros ou raízes. Análise dos gráficos. Domínio e Imagem. Cálculo Algébrico: Fatoração. Expressões algébricas. Valor numérico. Produtos Notáveis. Simplificação de frações algébricas. MMC e MDC. Polinômios e suas operações. Geometria Plana: Noções Fundamentais. Ângulos. Polígonos. Perímetro. Áreas das principais figuras planas. Congruência. Semelhança. Relações Métricas e Razões Trigonométricas de um Triângulo Retângulo. Círculo e Circunferência (comprimento da circunferência e de arcos. Área de círculo), Raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (REFERENTE AO CARGO)

Agente Administrativo III (Administrativo) – Cargo/Função: 01
--

Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Licitações. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Controle da Administração. Correspondência Oficial. Redação Oficial. Formas De Tratamento. Expressões e Vocábulos Latinos de uso frequente nas Comunicações Administrativas Oficiais. Modelos e/ou Documentos utilizados. Cuidados com o ambiente de trabalho: Noções de segurança e higiene do trabalho. Legislação. Constituição da República Federativa do Brasil. Lei Complementar nº 101/2000. Lei nº 8.429/1992. Lei nº 8.666/1993. Lei nº 10.520/2002. Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 4.217/2014 alterada pela Lei Municipal nº 4.587/2017. Noções de Informática básica, relacionado a aplicativos Microsoft ou similares. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campo Alegre – IPRECAL, questões relativas às atividades inerentes a função.

ANEXO II - REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

**REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL
OU DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS**

_____ inscrito (a) no Concurso Público nº 01/2018 do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Campo Alegre - IPRECAL, inscrição nº _____, concorrendo ao cargo de _____, CPF nº _____ portador do documento de identidade nº _____, residente e domiciliado na _____, - _____ nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, requer a Vossa: (Assinale a sua opção)

Vaga para Portadores de Necessidades Especiais

Deficiência: _____
CID nº: _____
Médico: _____ CRM: _____

Condição Especial para a Realização de Provas

a) **Prova Ampliada**

Fonte nº _____ / Letra _____

b) **Sala Especial**

Especificar: _____

c) **Leitura de Prova**

Especificar: _____

d) **Amamentação**

Nome do Acompanhante: _____

e) **Outra Necessidade**

Especificar: _____

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

Campo Alegre/SC., _____ de _____ de 2018.

Assinatura do (a) Candidato (a)

ANEXO III - CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

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

DATA PREVISTA	ATO
22/01/2018	Publicação do Edital.
23/01/2018	Prazo para contestação do Edital
24/01/2018	Publicação do Edital revisado, se for o caso.
24/01/2018 - 08h00min à 16/02/2018 - 17h00min	PERÍODO DAS INSCRIÇÕES. Prazo para solicitação para condição especial para realização da prova e para solicitação para a solicitação de vaga especial – PNE.
16/02/2018	Prazo final para o pagamento da Taxa de Inscrição.
19/02/2018	Homologação provisória das inscrições, da listagem de candidatos com condição especial de prova e de candidatos inscritos em vaga especial.
20/02/2018 - 08h00min à 21/02/2018 - 17h00min	Prazo para recurso contra não homologação da inscrição, contra o indeferimento de condição especial de prova e contra o indeferimento de inscrição para vaga especial.
23/02/2018	Homologação final das inscrições e Divulgação dos Locais de Prova com a listagem de Candidatos/Sala.
04/03/2018	Data da Prova Escrita
05/03/2018	Publicação do gabarito provisório e caderno de provas.
05/03/2018 - 08h00min à 06/03/2018 - 17h00min	Prazo para recurso contra as questões da prova escrita e gabarito provisório.
13/03/2018	Publicação do extrato de recursos, publicação do gabarito oficial e publicação da classificação provisória.
14/03/2018 - 08h00min à 15/03/2018 - 17h00min	Prazo para recurso contra a Classificação Provisória e contra o Resultado da Prova de Prática.
19/03/2018	Homologação do resultado final do Concurso Público nº 01/2018.

1.2. O cronograma **é uma previsão e poderá sofrer alterações**, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão do Concurso Público e da Comissão da Empresa NBS Serviços Especializados Eireli, 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 IV - FORMULÁRIO DE RECURSO DE QUESTÃO (GABARITO)

- 1.1. O recurso relacionado à questão de prova poderá ser apresentado de duas maneiras distintas:
- 1.2. **ELETRÔNICA:** Efetuando o preenchimento completo do formulário eletrônico disponível na página www.nbsprovas.com.br, acessado a partir da “Área do Candidato”, efetuando o seu preenchimento completo, conforme apresentado na página. O formulário já contempla todos os requisitos no Item 10.3 do Edital, devendo o impetrante apenas seguir as disposições de número 6 e 8.
- 1.3. **FÍSICA:** Efetuando o preenchimento completo do formulário abaixo, cumprindo todos os requisitos do Item 10.3 do Edital, efetuando o protocolo, conforme determina o Item 11 do Edital.

À

Comissão do Concurso Público nº 01/2018

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE - IPRECAL

Nome do Candidato: _____.

Nº do CPF: _____ Nº da Inscrição: _____.

Cargo: _____.

Número da Questão: _____.

Transcrição completa da questão, inclusive com as alternativas A à D:

Fundamentação e Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do Candidato:

Referências Bibliográficas (conforme norma ABNT 6023):

Data: ___/___/2018.

(assinatura do candidato)

ANEXO V - FORMULÁRIO DE RECURSOS DIVERSOS

- 1.1.** O recurso relacionado à questão de prova poderá ser apresentado de duas maneiras distintas:
- 1.2. ELETRÔNICA:** Efetuando o preenchimento completo do formulário eletrônico disponível na página www.nbsprovas.com.br, acessado a partir da “Área do Candidato”, efetuando o seu preenchimento completo, conforme apresentado na página. O formulário já contempla todos os requisitos no Item 10 do Edital.
- 1.3. FÍSICA:** Efetuando o preenchimento completo do formulário abaixo, de maneira clara e objetiva, cumprindo todos os requisitos do Item 10 do Edital, efetuando o protocolo, conforme determina o Item 11 do Edital.

À

Comissão do Concurso Público nº 01/2018

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE – IPRECAL

Nome do Candidato: _____.

Nº do CPF: _____ Nº da Inscrição: _____.

Cargo: _____.

Tipo de Recurso:

<input type="checkbox"/>	Cancelamento/Indeferimento de Inscrição
<input type="checkbox"/>	Classificação Provisória
<input type="checkbox"/>	Indeferimento ao pedido de Vaga Especial
<input type="checkbox"/>	Itens do Edital
<input type="checkbox"/>	Outros (especificar):

Fundamentação e Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do Candidato:

Data: ___/___/2018.

(assinatura do candidato)

ANEXO VI - ATRIBUIÇÕES INERENTE AO CARGO

Agente Administrativo III (Administrativo) – Cargo/Função: 01

Planejar e coordenar trabalhos; Redigir e elaborar documentos, editais, análises, e outras informações administrativas, previdenciárias, aplicando a forma e terminologia adequada; Executar atividades de informática elementares inclusive o uso de software; Efetuar levantamentos, cadastramentos, pesquisas e outros trabalhos, de acordo com a orientação de seu superior; Efetuar cálculos, criar planilhas e conferências em geral dentro de sua área de atuação, conforme determinação de chefia; Organizar dados, registros e arquivar documentos, classificando-os por matéria, ordem alfabética ou outro sistema de classificação para possibilitar um controle sistemático do mesmo; Realizar, segundo instruções recebidas, pesquisa da vida funcional do servidor para montagem de processo administrativo de aposentadoria e levantamento do tempo de serviço do servidor; Alimentar banco de dados em computadores, por meio de digitação de dados e informações, conforme instruções da chefia; Requisitar e distribuir materiais de consumo necessários a o serviço; Atender ao público; Elaborar relatórios, atendendo as normas ou exigências na área previdenciária do Regime Próprio de Previdência; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Participar ativamente das ações desenvolvidas pelo IPRECAL; Gerenciar situações problema; Redigir e expedir toda a correspondência do IPRECAL; Organizar e manter em dia a coletânea das Leis, Regulamentos, Portarias, ordens de serviços, circulares, Resoluções e demais documentos; Assinar juntamente com o Direto Executivo quando este solicitar os documentos expedidos, inclusive Certidões; Preparar e secretaria reuniões quando convocado pelo Diretor Executivo; Registrar e manter atualizados os assentos funcionais dos segurados e servidores; Controlar e inspecionar trabalhos de publicação de atos do IPRECAL, bem como a manutenção da página do IPRECAL, ou outro sistema online que exista; Manutenção do CADPREV/COMPREV/SISPREV junto ao Ministério da Previdência Social, ou outros sistemas que o Ministério forneça; Executar atividades de tesourarias; Executar outras atividades correlatas.