



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE GETÚLIO
CONCURSO PÚBLICO 001/2018

EDITAL 003/2018 – RETIFICA O EDITAL 001/2018 – Exclusão de Cargo

MODALIDADE: Concurso Público

MUNICÍPIO: Presidente Getúlio

REALIZAÇÃO: Atena Assessoria Educacional

NELSON VIRTUOSO, Prefeito de Presidente Getúlio/SC, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, **TORNA PÚBLICO** aos interessados, que o EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N° 01/2018, sofreu alteração, a saber:

1. O Edital do certame em debate previu a existência do cargo de **ANALISTA DE PESSOAL**, com uma (01) vaga, bem como cadastro de reserva, com carga horária de 35h/semanais, com remuneração de R\$ 3.186,78 (Três mil, cento e oitenta e seis Reais, com setenta e oito centavos). Ocorre que, por solicitação do Conselho Regional de Administração de Santa Catarina – CRA/SC, e em detida consulta à lei municipal (Lei Complementar 2.395/2018) que regulamenta o referido cargo, constatou-se divergências entre as atribuições a serem exercidas com a escolaridade mínima exigida, de modo se faz necessário providencias no sentido de se adequar aludido dispositivo legal. Desse modo, no afã de se evitar celeumas em função das divergências entre atribuições e escolaridade do cargo em comento, bem como prejuízo aos candidatos interessados em concorrer a citada vaga, resta **EXCLUÍDO DO CONCURSO PÚBLICO N° 01/2018 O CARGO DE ANALISTA DE PESSOAL**, sendo que posteriormente a adequação do diploma legal que regulamenta este cargo, em sendo conveniente e necessário, novo certame para provimento do cargo será iniciado.
2. Todos os atos referente ao Cargo de **ANALISTA DE PESSOAL**, serão excluídos do Edital 001/2018, perdendo todos os efeitos sobre o mesmo.
3. Até a presente data (21/08/2018), 16 (dezesesseis) candidatos haviam demonstrado interesse em participar da disputa pela vaga, realizando sua inscrição e gerando os boletos da taxa de inscrição, porém nenhuma das inscrições havia sido paga. Caso algum candidato venha a efetivar o pagamento do boleto gerado, caberá a Administração Municipal realizar o ressarcimento dos valores correspondente a taxa de inscrição. Todos os candidatos inscritos para o cargo de **ANALISTA DE PESSOAL** terão suas inscrições anuladas.
4. As demais informações constantes no referido edital permanecem inalteradas.
5. Publica-se este Edital no Mural de Publicação da Prefeitura Municipal, bem como, na internet, nos sites www.presidentegetulio.sc.gov.br, www.presidentegetulio.atende.net e atena.listaeditais.com.br

Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio/SC, 21 de agosto de 2018.

NELSON VIRTUOSO

Prefeito de Presidente Getúlio



EDITAL 001/2018 – ABRE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO 001/2018

MODALIDADE: Concurso Público

MUNICÍPIO: Presidente Getúlio

REALIZAÇÃO: Atena Assessoria Educacional

NELSON VIRTUOSO, Prefeito de Presidente Getúlio/SC, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, **TORNA PÚBLICO** que realizará **CONCURSO PÚBLICO**, para preenchimento de vaga legal e formação de Cadastro Reserva do quadro geral de Cargos Públicos da Prefeitura Municipal, sob égide do Regime Jurídico do Direito Administrativo, vinculados ao Regime Disciplinar do Estatuto dos Servidores Públicos Municipal e ao Plano de Carreira do Magistério, conforme estabelecido a cada Cargo, com a execução técnico-administrativa da empresa Atena Assessoria Educacional, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e seus anexos.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital dar-se-á com a afixação no **Mural da Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio** bem como, na internet, pelos sites www.presidentegetulio.sc.gov.br / www.presidentegetulio.atende.neteatenalistaeditais.com.br, sendo seu extrato veiculado nos jornais “JORNAL GAZETA” de Presidente Getúlio/SC e/ou “DIÁRIO DO ALTO VALE” de Rio do Sul/SC, e no Diário Oficial Eletrônico do Estado de Santa Catarina.

Os demais editais relativos às etapas do Concurso Público serão publicados no **Mural da Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio**, bem como, na internet, nos sites acima mencionados.

O Concurso Público seguirá o seguinte Cronograma de Execução:

CRONOGRAMA	
13/08/2018	Publicação do Edital de Abertura de Inscrições
14 e 15/08/2018	Prazo para impugnação do Edital de Inscrições
16/08/2018	Publicação das decisões acerca das impugnações ao Edital de Abertura de Inscrições (caso houver recursos)
16/08 à 15/09/2018	Período de Inscrições
16/08 à 03/09/2018	Período de solicitação de Isenção de taxa de inscrição
06/09/2018	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
10 e 11/09/2018	Período para interposição de recursos das isenções
12/09/2018	Publicação do julgamento dos recursos contra indeferimento do pedido de isenção (caso houver recursos) e Homologação das Inscrições isentas de taxa de inscrição.
17/09/2018	Ultimo dia para pagamento da taxa de inscrição
24/09/2018	Publicação do Rol dos Inscritos
25 e 26/09/2018	Prazo para recursos do não deferimento do pedido de inscrição
26/09/2018	Divulgação dos pedidos de atendimento e vaga especial
27 e 28/09/2018	Prazo para recursos do não deferimento do pedido de atendimento e vaga especial
03/10/2018	Publicação do julgamento dos recursos do não deferimento do pedido de inscrição e do atendimento e vaga especial (caso houver recursos),



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE GETÚLIO
CONCURSO PÚBLICO 001/2018

	Homologação das Inscrições e dos pedidos de atendimento e vaga especial e convocação para Prova Objetiva.
14/10/2018	Realização da Prova Objetiva
14/10/2018	Recolha de Títulos para Prova de Títulos (Professores).
14/10/2018	Divulga o gabarito da prova objetiva - Após as 18hs
15 e 16/10/2018	Prazo para recursos da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova objetiva
22/10/2018	Publicação do Gabarito Definitivo, Notas da prova objetiva e a respectiva classificação
23 e 24/10/2018	Prazo para recursos da nota da prova objetiva e classificação
29/10/2018	Publicação do julgamento dos recursos contra nota da prova objetiva (caso houver recursos), convocação dos candidatos aprovados para realização da prova prática e divulgação do local da prova prática.
04/11/2018	Realização da Prova Prática
07/11/2018	Publicação das notas da Prova Prática e Classificação Provisória.
08 e 09/11/2018	Prazo para recursos da nota prática e classificação provisória (para os cargos com prova prática).
13/11/2018	Publicação do julgamento dos recursos contra nota da prova prática e classificação provisória (caso houver recursos) e Homologação do resultado final

As datas definidas neste Edital poderão sofrer alteração em virtude da necessidade de ajustes operacionais, mediante a publicação de Edital nos meios de comunicação acima estipulados. Todos os horários definidos neste Edital, seus Anexos e demais publicações oficiais referentes ao andamento deste certame têm como referência o Horário de Brasília-DF.

É importante destacar que todos os interessados em participar deste Concurso Público deverão obrigatoriamente ler na íntegra este Edital e seus Anexos. É de inteira responsabilidade dos candidatos conhecer todas as normas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

Efetuada inscrição, o candidato manifesta tacitamente o conhecimento e aceitação das regras deste Edital, bem como quanto à realização das provas nos prazos estipulados, não cabendo qualquer alegação de desconhecimento.

Por se tratar de Concurso Público, concretizada a inscrição, o candidato manifesta tacitamente ciência de que seus dados (nome e número de inscrição) e resultados também serão públicos, anuindo assim com a sua publicação nos meios acima referidos.

As informações prestadas pelo candidato e eventuais documentos entregues por ele são de sua inteira responsabilidade, podendo responder, no caso de falsidade, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do certame.

Durante todo o curso deste certame, é assegurado ao candidato o direito à ampla defesa e ao contraditório, nos termos deste Edital.

É de inteira responsabilidade do candidato, seguir estritamente as instruções contidas neste Edital, bem como acompanhar os comunicados e os Editais referentes ao andamento deste processo, divulgados nos meios acima mencionados.

Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela **Comissão Municipal Coordenadora do Concurso Público** em conjunto com a **Atena Assessoria Educacional**.

CAPITULO I – DOS CARGOSE DAS VAGAS



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE GETÚLIO
CONCURSO PÚBLICO 001/2018

1.1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vaga legal e à formação de cadastro reserva do quadro geral de Cargos Públicos da Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio/SC, mencionados na tabela deste capítulo, atualmente vagos e dos que vierem a vagar.

1.2. Os candidatos aprovados convocados para posse estarão sujeitos a regulamentação do Cargo Público ao que dispõe o Regime Jurídico do Direito Administrativo, vinculados ao Regime Disciplinar do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais - Lei Complementar 2.287/2008, Lei Complementar 2.288/08 e Lei Complementar 2.289/08, bem como suas Alterações, Legislações Complementares e/ou Regulamentadoras e pelas demais normas legais.

1.3. O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio, ser prorrogado por igual período.

1.4. O candidato aprovado será nomeado segundo a necessidade de pessoal e disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio, obedecendo à ordem de classificação final e a vaga aberta, podendo os remanescentes serem aproveitados dentro do prazo de validade do Concurso Público, à medida que forem surgindo novas vagas.

1.5. As atribuições do cargo esta disponível no Anexo I deste edital.

1.6. A nomeação para o cargo designado como Cadastro Reserva fica condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade deste Concurso Público e ao interesse público.

1.7. Os cargos, vagas, escolaridade e exigência para posse, carga horária semanal, vencimento e os tipos de provas estão estabelecidos na tabela de cargos, especificadas abaixo:

Tabela: Especificações do Cargo

Cargos	Total de Vagas	Escolaridade Exigências	Carga Horária Semanal/Remuneração	Provas
Agente de Informática	1 + CR	Ensino Médio Completo	Vencimento: R\$ 2.777,20 35 horas	Objetiva e Prática
Agente de Serviços Gerais	2 + CR ¹	Alfabetizado	Vencimento: R\$ 1.216,24 40 horas	Objetiva e Prática
Analista de Pessoal	1+ CR	Diploma de Conclusão de curso superior em Ciências Contábeis.	Vencimento: R\$ 3.186,78 35 horas	Objetiva
Assistente Social	1+ CR	Diploma de Conclusão de curso superior em Serviço Social, com Registro no Conselho Regional de Serviços Social CRSS.	Vencimento: R\$ 3.656,89 30 horas	Objetiva
Enfermeiro	1+ CR	Diploma de Conclusão de curso superior em Enfermagem, com Registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN/SC	Vencimento: R\$ 3.656,89 40 horas	Objetiva
Gestor de Contratos	1+ CR	Diploma de Conclusão de curso superior em Direito	Vencimento: R\$ 3.656,89 20 horas	Objetiva
Médico de Família	1+ CR	Diploma de Conclusão de curso superior em Medicina, com Registro no Conselho Regional de Medicina – CRM/SC	Vencimento: R\$ 10.264,14 40 horas	Objetiva
Professor de Inglês	1+ CR	Diploma de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em	Vencimento: R\$ 2.268,12 30 horas	Objetiva + títulos



		Letras-Ingês.		
Professor de Artesanato	1+ CR	Diploma de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena ou Curso de Licenciatura Curta em Educação Artística; ou Curso de Licenciatura Plena em Artes; ou Curso de Licenciatura Plena em Artes Visuais; ou Curso de Licenciatura Plena em Artes Plásticas.	Vencimento: R\$ 3.024,20 40 horas	Objetiva + títulos
Professor de Capoeira	1+ CR	Diploma de Conclusão de curso Superior Licenciatura em Educação Física, com Registro no Conselho Regional de Educação Física - conforme Lei nº 9.696/98	Vencimento: R\$ 1.512,11 20 horas	Objetiva + títulos
Professor de Dança	1+ CR	Diploma de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Dança ou Educação Física <i>(No Caso de Educação Física, com Registro no Conselho Regional de Educação Física - conforme Lei nº 9.696/98)</i>	Vencimento: R\$ 3.024,20 40 horas	Objetiva + títulos
Técnico em Enfermagem	1+ CR	Diploma de Conclusão de Ensino Médio, com diploma ou certificado em Técnico de Enfermagem, com Registro no COREN/SC	Vencimento: R\$ 1.715,63 40 horas	Objetiva

⁽¹⁾CR = Cadastro Reserva.

1.8. A escolaridade e requisitos exigidos para nomeação, nos termos da legislação vigente, deverão ser comprovados quando da posse do candidato para o cargo no qual prestou Concurso Público e foi aprovado.

CAPITULO II – DA INSCRIÇÃO

Seção I Das condições para inscrição

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir, a serem comprovadas somente no ato de nomeação/posse:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições prevista no Decreto Presidencial nº 70.436, de 18/04/1972, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;



- b) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da posse;
- c) No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- d) Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e) Possuir os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, especificado na tabela citada no capítulo I, deste edital;
- f) Candidato com deficiência, verificar capítulo próprio neste Edital.

2.2. A comprovação dos documentos exigidos para inscrição estabelecidos no item 2.1, deste capítulo e seus subitens, será solicitada por ocasião da posse do candidato, com os demais documentos necessários.

2.3. A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição, observado o item 6.4.

Seção II Da Inscrição

2.4. A inscrição do candidato implicará na completa ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e na legislação pertinente, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.5. As inscrições serão realizadas somente por meio da INTERNET, através do endereço eletrônico atena.listaeditais.com.br, iniciando-se as 10hs do dia 16/08/2018 e encerrando-se, impreterivelmente, no dia 15/09/2018, às 23hs59min.

2.6. O candidato ao realizar sua inscrição, deverá preencher o formulário de inscrição on-line e transmitir os dados pela Internet.

2.7. O candidato deverá OBRIGATORIAMENTE EFETUAR O PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, ATRAVÉS DO BOLETO BANCÁRIO EMITIDO PELA INTERNET.

2.7.1. O documento de boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico atena.listaeditais.com.br e deverá ser impresso para o pagamento obrigatório da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento do Formulário de inscrição on-line, com vencimento em **17/09/2018**.

2.7.2. Ao emitir o boleto bancário, certifique-se que o computador utilizado seja confiável e que esteja com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado.

2.7.3. O boleto bancário a ser gerado para este Concurso Público será emitido pela Caixa Econômica Federal.

2.7.3.1. A representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário sempre iniciará com o número 104 que identifica a Caixa Econômica Federal.

2.7.3.2. Antes de efetuar o pagamento, verifique se os primeiros números constantes no código de barras pertencem a Caixa Econômica Federal. Boleto gerados por outras instituições bancárias para o pagamento da taxa de inscrição deste Concurso Público são boletos falsos.

2.7.3.3. Será de responsabilidade do candidato, ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no pagamento.

2.7.4. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente,



condicional ou após a data de vencimento especificada no boleto bancário ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital. O pagamento por “agendamento” somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.

2.7.5. Os candidatos que efetuarem o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com as instruções deste Capítulo, **NÃO TERÃO A SUA INSCRIÇÃO EFETIVADA.**

2.7.6. O pagamento após a data de vencimento implica a não efetivação da inscrição.

2.7.7. As inscrições somente serão homologadas após a compensação dos valores recolhidos, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio por eventuais atrasos ou erros decorrentes dos trâmites bancários. Também não se responsabilizará pelo não recebimento de solicitação de inscrição por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.8. Será aceita somente uma inscrição por candidato.

2.8.1. Na eventualidade do candidato efetuar mais de uma inscrição, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição gerada no site e paga pelo candidato.

2.8.2. Ocorrendo a hipótese do item 2.8.1 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

2.9. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o cargo de interesse.

2.10. O candidato inscrito **NÃO** deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato, os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.11. Não haverá devolução de importância paga, diante de equívocos cometidos pelo candidato e nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição.

2.12. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento do Formulário de Inscrição via Internet pelo candidato.

2.13. As informações prestadas no Formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à **Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.14. O candidato com deficiência deverá ler atentamente o Capítulo III deste edital.

2.15. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

2.16. **A Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio e a Atena Assessoria Educacional** não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.17. O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, quando solicitados.

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

2.19. O Município de Presidente Getúlio e a Atena Assessoria Educacional não possuem qualquer responsabilidade com despesas de deslocamento e estadia efetuadas pelos candidatos em razão deste Concurso Público.



Seção III Da homologação das inscrições

2.20. No dia **24/09/2018**, será publicado a relação dos inscritos, no **Mural da Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio** bem como, na internet, pelos sites www.presidentegetulio.sc.gov.br, presidentegetulio.atende.net e atena.listaeditais.com.br

2.21. O candidato deverá consultar o Edital de Homologação das Inscrições, bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição.

2.22. Caso a inscrição não tenha sido homologada, o candidato poderá a seu critério interpor pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.23. Se mantida a não homologação, o candidato será eliminado do Concurso Público, não assistindo direito de realizar as provas, exceto se, por ocasião das provas, apresentar documento de inscrição e comprovante de pagamento válidos que permitam a inclusão da inscrição.

2.24. Julgados os requerimentos de inscrição e satisfeitas às exigências no dia **03/10/2018**, após julgados os recursos, a lista dos inscritos será homologada pelo Prefeito Municipal.

Seção IV Do valor da Inscrição

2.25. Será cobrado o valor por Inscrição:

- a) **R\$ 100,00 (Cem Reais)** para os cargos de Nível Superior.
- b) **R\$ 80,00 (Oitenta Reais)** para os cargos de Nível Médio/Técnico.
- c) **R\$ 50,00 (Cinquenta Reais)** para os cargos de Nível Fundamental/alfabetizado.

Seção V Da isenção do pagamento do valor da inscrição

2.26. Os candidatos interessados, e que atenderem às condições estabelecidas na Lei Municipal nº 2.369/15, de 15 de dezembro de 2015, poderão pleitear a isenção total do pagamento do valor da inscrição, nos termos que seguem.

2.26.1. Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

I - Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

2.26.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher no formulário de inscrição a opção de isenção, e inserir os dados solicitados.

2.26.2.1. Até o dia **03/09/2018**, **IMPRETERIVELMENTE**, os candidatos interessados em obter isenção do pagamento do valor da inscrição deverão efetuar a inscrição pela Internet e imprimir o Boleto Bancário com o valor total da inscrição, guardando-o para efetuar o pagamento em caso de ter seu pedido de isenção indeferido.

2.26.3. Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância de qualquer dispositivo deste capítulo poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do Candidato, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico.



- 2.26.4. A Atena Assessoria Educacional, consultará o órgão gestor do CadÚnico a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo Candidato que requerer a isenção.
- 2.27. Antes de efetuar a solicitação de isenção, 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.
- 2.28. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção não garante ao interessado a isenção, a qual estará sujeita à análise e ao deferimento por parte da Atena Assessoria Educacional, com base na legislação em vigor.
- 2.29. Não será deferida a solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição enviada por meio diverso do previsto neste Capítulo ou intempestivamente.
- 2.30. O resultado da análise da documentação para isenção do pagamento do valor da inscrição será divulgado **06/09/2018**, diretamente no Mural de Publicação da Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio, bem como, em caráter meramente informativo na internet, pelos sites www.presidentegetulio.sc.gov.br, presidentegetulio.atende.net e atena.listaeditais.com.br.
- 2.31. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá apresentar recurso no prazo determinado por Edital. Após a análise dos recursos eventualmente interpostos, será publicado novo Edital com a relação definitiva das isenções deferidas e indeferidas.
- 2.32. Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada.
- 2.33. Depois de divulgada a relação definitiva dos pedidos de isenção decorrente da análise dos recursos eventualmente interpostos, aqueles que tiverem INDEFERIDA sua solicitação de inscrição com isenção de pagamento do valor da inscrição, para permanecerem participando do certame, deverão providenciar o pagamento do Boleto Bancário impresso no momento da inscrição, ou providenciar a impressão de 2ª via do Boleto Bancário de pagamento no site atena.listaeditais.com.br na página do Concurso Público, e pagar nos termos estipulados no item 2.7.1. deste Edital, até o dia **17/09/2018**.

CAPITULO III DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E CONDIÇÕES ESPECIAIS

Seção I Das disposições para as pessoas com necessidades especiais

- 3.1. Ao candidato com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público.
- 3.2. Será reservada vaga para candidato com deficiência, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, equivalente a **5% das vagas** a serem ofertadas, conforme Art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Federal nº 7.853/1989, Decreto Federal nº 3.298/1999, Decreto nº 5.296/04 e Lei Estadual/SC nº 12.870/2004 e suas respectivas alterações.
- 3.2.1. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas, existentes ou futuras, igual ou superior ao percentual estabelecido no item 3.2.
- 3.2.2. O percentual previsto será observado ao longo da execução do certame, bem como durante o período de validade do Concurso Público.
- 3.3. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais, e a segunda somente a pontuação destes últimos, de acordo com a ordem classificatória entre os seus congêneres.



3.4. Será considerada com deficiência aquela conceituada na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadre nas categorias descritas no Decreto Federal nº 3.298/1999, Decreto nº 5.296/04 e Lei Estadual/SC nº 12.870/2004 e suas respectivas alterações.

3.4.1. Considera-se, para os efeitos da legislação:

3.4.1.1. **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, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Decreto nº 5.296/04, art. 5º, §1º, I, "a", c/c Decreto nº 3.298/99, art. 4º, I).

3.4.1.2. **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz (Decreto nº 5.296/04, art. 5º, §1º, I, "b", c/c Decreto nº 5.298/99, art. 4º, II).

3.4.1.3. **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. (Decreto nº 5.296/04, art. 5º, §1º, I, "c", c/c Decreto nº 5.298/99, art. 4º, II)

3.4.1.4. **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: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho. (Decreto nº 5.296/04, art. 5º, §1º, I, "d"; e Decreto nº 3.298/99, art. 4º, I).

3.4.1.5. **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

3.5. A condição de pessoa com deficiência pode ser comprovada por meio de:

3.5.1. Laudo médico, emitido por médico do trabalho ou médico da área da saúde/especialista, atestando enquadramento legal do candidato para integrar a cota, de acordo com as definições estabelecidas na legislação vigente.

3.5.1.1. O laudo médico deverá, obrigatoriamente, especificar o tipo de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, origem da deficiência, com descrição detalhada das alterações físicas (anatômicas e funcionais), sensoriais, intelectuais e mentais, com descrição das limitações funcionais para atividades da vida diária e social e dos apoios necessários, atestando que a deficiência está enquadrada nas definições dos artigos 3º e 4º do Decreto nº 3.298/1999, com alterações do Decreto nº 5296/2004, Lei Estadual nº 12.870/2004, Lei nº 12764/2012, de acordo com dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência promulgada pelo Decreto nº. 6.949/2009 e recomendações da IN 98/SIT/2012, e que a deficiência não impede o candidato ao exercício a que se inscreveu.

3.5.2. Certificado de Reabilitação Profissional emitido pelo INSS.

3.6. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher no formulário de inscrição o cargo a que deseja concorrer e selecionar a opção Pessoas com Deficiência, bem como **encaminhar, via SEDEX, postado impreterivelmente até 17h do 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço da Atena Assessoria Educacional - Rua José Niquelatti – 392 – Centro – CEP 89.188-000 – Agronômica/SC, os seguintes documentos:



a) **Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada em cartório), emitido há menos de um ano, caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível**, conforme item 3.5.1.1. ou Certificado de Reabilitação Profissional emitido pelo INSS.

b) **Requerimento**, conforme modelo Anexo V deste Edital, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência.

3.6.1. Caso o candidato não encaminhar o **laudo médico e o respectivo requerimento** até o prazo determinado, não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha marcado tal opção no formulário de inscrição.

Seção II

Do atendimento aos candidatos com necessidades especiais

3.7. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá marcar essa opção no formulário de inscrição, bem como indicar os recursos especiais necessários e, ainda, encaminhar o requerimento (Anexo VI deste Edital), preenchido e individualizado em caso de inscrição em mais de um cargo, **via SEDEX, postado impreterivelmente até 17h do 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço da Atena Assessoria Educacional - Rua José Niquelatti – 392 – Centro – CEP 89.188-000 – Agronômica/SC, acompanhado dos seguintes documentos:

a) **Laudo médico** (original ou cópia legível e autenticada em cartório), emitido há menos de um ano, caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível, que justifique o atendimento especial solicitado; e

b) No caso de **tempo adicional**, também Parecer Original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações.

b1) Prezando pela isonomia de tratamento entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nessa situação.

3.7.1. Caso não for apresentado o Laudo Médico e/ou Parecer Original, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

3.7.2. O candidato que encaminhar a documentação para concorrer à vaga especial para Pessoas com Deficiência e necessitar de atendimento especial poderá utilizar o mesmo laudo para ambos os pedidos. Para tanto, poderá enviar ambos os requerimentos no mesmo envelope. Se enviar em envelopes separados, os laudos de cada envelope devem ser originais ou autenticados em cartório.

3.8. Após período referido no item 3.7, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior desde que devidamente comprovados.

3.9. Os pedidos devem ser formalizados por escrito e serão examinados juntamente com o laudo e/ou parecer para verificação das possibilidades operacionais de atendimento. A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a Comissão do Concurso Público solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.

3.9.1. O fornecimento do Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) e/ou Parecer Original, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.9.1.1. O Município de Presidente Getúlio e a Atena Assessoria Educacional não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ou parecer à sede da Atena Assessoria Educacional.



3.9.1.2. O Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) e o Parecer Original terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.

3.10. O laudo médico será analisado e, caso não atenda às exigências previstas o candidato não terá sua inscrição deferida para concorrer à vaga como pessoa com deficiência.

3.11. O candidato com deficiência submeter-se-á, quando convocado, à avaliação de equipe multiprofissional, conforme Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal 5.296/04, que terá a decisão terminativa sobre:

3.11.1. a qualificação do candidato com deficiência ou não; e

3.11.2. o grau de deficiência, capacitante ou não, para o exercício do cargo.

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

3.13. O candidato que apresentar Laudo Médico falso com referência a sua deficiência será excluído, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste Concurso Público, sujeitando-se às consequências legais pertinentes.

3.14. A pessoa com deficiência que não preencher no requerimento de inscrição a opção por disputar às vagas à pessoa com deficiência, ou que não atender as exigências previstas não terá direito ao pleito das vagas a elas reservadas.

3.14.1. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

3.15. O resultado referente ao deferimento ou não para concorrer à vaga como pessoa com deficiência será realizada juntamente com a homologação das inscrições.

3.16. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim, por meio do requerimento (ANEXO VI), sendo dispensada a apresentação de laudo.

3.17. No dia da prova, a candidata deverá apresentar certidão de nascimento da criança e levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o(a) responsável pela sua guarda.

3.18. A candidata que não levar acompanhante maior de idade não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

3.19. A criança não poderá permanecer desacompanhada de responsável.

3.20. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.21. Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por Fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

3.22. Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, fizerem uso de marca-passos, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos, sob possibilidade de serem excluídos sumariamente do certame.

CAPITULO IV – DAS PROVAS



4.1. Os candidatos submeter-se-ão aos testes de que dispõe o programa das provas deste Edital, que avaliarão as aptidões e o desempenho na função que pretendem exercer, conforme cada cargo.

4.2. Os candidatos serão avaliados neste Concurso Público conforme estabelecido nas tabelas a seguir:

Tabela de Avaliações					
Cargos	Provas/Disciplina		Nº de Questão	Peso p/ Questão	Peso Final
Agente de Serviços Gerais Agente de Informática	Prova Objetiva	Matemática/Raciocínio Lógico	05	0,10	0,50
		Língua Portuguesa	05	0,20	1,00
		Atualidades/Conhecimentos Gerais	05	0,20	1,00
		Conhecimentos Específicos	15	0,50	7,50
	Total		30	--	10,00
	Prova Prática	Equipamentos e métodos conforme previsto no Anexo III	-	10,0	10,00
Professor de Inglês Professor de Artesanato Professor de Capoeira Professor de Dança	Prova Objetiva	Matemática/Raciocínio Lógico	05	0,10	0,50
		Língua Portuguesa	05	0,20	1,00
		Atualidades/Conhecimentos Gerais	05	0,20	1,00
		Conhecimentos Específicos	15	0,50	7,50
	Total		30	--	10,00
	Prova de Títulos	Diplomas conforme estabelecido no Anexo III	-	10,0	10,00
Analista de Pessoal Assistente Social Enfermeiro Gestor de Contratos Médico da Família Técnico em Enfermagem	Prova Objetiva	Matemática/Raciocínio Lógico	05	0,10	0,50
		Língua Portuguesa	05	0,20	1,00
		Atualidades/Conhecimentos Gerais	05	0,20	1,00
		Conhecimentos Específicos	15	0,50	7,50
	Total		30	--	10,00

4.3. **Prova objetiva (PO)**, de múltipla escolha, com 1 (uma) única alternativa correta, de caráter **Classificatório e Eliminatório**, com nota mínima de **5,00 (Cinco)** pontos, a ser aplicada para todos os candidatos.

4.3.1. O candidato que não atingir a nota mínima de 5,00 pontos na prova objetiva, será desclassificado do Concurso Público.

4.3.2. A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,0 (dez), utilizando-se 2 (dois) decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos.

4.4. **Prova Prática (PP)**, de caráter **classificatório e Eliminatório** a ser aplicada aos candidatos para os cargos de **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS E AGENTE DE INFORMÁTICA**, desde que classificados na prova objetiva, e condicionados ao previsto no item 4.4.2, podendo perfazer um total de 10 (dez) pontos.

4.4.1. O Candidato que não comparecer para realizar a Prova Prática, ou zerar sua avaliação, ou demonstrar inaptidão na execução da prova será desclassificado do Concurso Público.

4.4.2. Serão chamados a prestar a Prova Prática os candidatos que tenham sido pré-classificados, por cargo, até os limites a seguir descritos:

Agente de Serviços Gerais: Todos os candidatos classificados na prova objetiva;

Agente de Informática: Os 15 primeiros candidatos pré-classificados na prova objetiva.

4.4.2.1. Dentro do número de candidatos convocados conforme o item 4.4.2, será respeitado o percentual de reserva de vagas para as pessoas com deficiência.



4.4.2.1.1. Em caso de empate na última nota classificada, serão chamados todos os casos de empate nessa nota.

4.4.2.2. Os candidatos que não atingirem essa pré-classificação serão considerados reprovados no Concurso Público, não assistindo direito de realizar a Prova Prática.

4.5. **Prova de Títulos (PT)**, de caráter **classificatório**, a ser aplicada aos cargos de Professor de Inglês, Professor de Artesanato, Professor de Capoeira e Professor de Dança, conforme Anexo III, podendo perfazer um total de 10 (dez) pontos.

4.6. A **Nota Final (NF)** será composta pela seguinte forma:

4.6.1. **Para os cargos COM PROVA OBJETIVA + PROVA PRÁTICA:** Agente de Serviços Gerais e Agente de Informática:

$$NF = (PO \times 0,4) + (PP \times 0,6) =$$

4.6.2. **Para os cargos COM PROVA OBJETIVA + PROVA DE TÍTULOS:** Professor de Inglês, Professor de Artesanato, Professor de Capoeira e Professor de Dança:

$$NF = (PO \times 0,6) + (PT \times 0,4) =$$

4.6.3. **Para os cargos com somente PROVA OBJETIVA:** Analista de Pessoal, Assistente Social, Enfermeiro, Gestor de Contratos, Médico de Família e Técnico em Enfermagem:

NF = Nota da Prova Objetiva.

4.6.4. Sendo PO = Prova Objetiva, PP = Prova Prática = PT = Prova de Títulos.

Seção I

Da realização das provas e da divulgação dos resultados

4.7. **A Prova Objetiva**, para todos os cargos tem data prevista para **14/10/2018**, com fechamento dos portões e início da prova às 9 horas, tendo como local à **Escola Educação Básica Municipal Tancredo Neves, situada na Rua Rudolfo Haertel – nº 111 – Bairro Pinheiro, Presidente Getúlio/SC (Retificado pelo Edital 02/2018)**.

4.7.1. A Prova Objetiva poderá ser realizada em outros endereços, dependendo do número de inscrições homologadas no Concurso Público. O(s) Local(is) será(ão) confirmado(s) no Edital de Convocação para Prova Objetiva.

4.8. A realização da prova objetiva e prática dar-se-á conforme disposto no Anexo III deste Edital.

4.9. Os gabaritos das provas escritas serão disponibilizados via internet, nos sites www.presidentegetulio.sc.gov.br e presidentegetulio.atende.nete e atena.listaeditais.com.br, no dia **14/10/2018** após as 18h.

4.10. **A prova prática** para os Cargos de Agente de Serviços Gerais e Agente de Informática, será realizada no dia **04/11/2018**, com horário de início e local a serem publicados em Edital do dia **29/10/2018**.

4.11. **A recolha dos títulos** para a Prova de Títulos será realizada no dia **14/10/2018**, das **9hs30min às 14hs**, tendo como local à **Escola Educação Básica Municipal Tancredo Neves, situada na Rua Rudolfo Haertel – nº 111 – Bairro Pinheiro, Presidente Getúlio/SC**.

4.12. No dia **22/10/2018**, será publicado o gabarito definitivo e a classificação provisória.

4.13. O conteúdo programático da prova objetiva está descrito no Anexo II.

4.14. Ocorrendo empate na classificação final, dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:



4.14.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Concurso Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso;

4.14.2. Para os casos previstos na Lei Federal nº 11.689, de 9 de junho de 2008 (alterou o Art. 440, Código de Processo Penal), será assegurada a preferência em igualdade de condições em Público, desde que empatado e que tenha exercido a função de jurado, devidamente comprovado.

4.14.3. O candidato que desejar exercer a preferência na condição de jurado deverá preencher o formulário Anexo IV deste Edital, e encaminhar **via SEDEX, postado até 17h do 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço da Atena Assessoria Educacional - Rua José Niquelatti – 392 – Centro – CEP 89.188-000 – Agronômica/SC, acompanhado dos seguintes documentos:

a) Cópia do RG e CPF;

b) Cópia autenticada ou original da Certidão, Declaração, Atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440, Código de Processo Penal (alterado pela Lei Federal nº 11.689/08), a partir da vigência da Lei.

4.15. Após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir o empate, o desempate ocorrerá, conforme segue:

4.15.1. Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Específicos;

4.15.2. Que obtiver melhor nota na prova de Língua Portuguesa;

4.15.3. Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Gerais/Atualidades;

4.15.4. Que obtiver melhor nota na prova de Matemática/Raciocínio Lógico;

4.15.5. Que possuir maior número de dependentes.

4.15.6. Que tiver maior idade

4.16. Persistindo o empate, será realizado sorteio, em ato público, em local e data anunciados com, pelo menos, 2 (dois) dias de antecedência, divulgados nos mesmos meios de comunicação expresso neste Edital.

4.17. O não comparecimento do candidato, na forma disposta nos itens e subitens 4.7 (todos os cargos) e 4.10 (cargos com prova prática) implicará sua desclassificação do Concurso Público.

4.18. A lista de Classificação Final, homologada pelo Prefeito Municipal será publicada no dia **13/11/2018, Mural da Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio** bem como, na internet, pelos sites www.presidentegetulio.sc.gov.br; presidentegetulio.atende.net e atena.listaeditais.com.br

CAPITULO V – DOS RECURSOS

5.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao Edital de Abertura de Inscrições;
- b) Ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
- c) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- d) Ao indeferimento do pedido de vaga ou atendimento especial;
- e) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos;
- f) Aos resultados das provas aplicadas no Concurso Público.

5.2. Todos os recursos deverão ser interpostos em até **02 (dois) dias**, após a divulgação por Edital, de cada evento.



5.3. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados no site atena.listaeditais.com.br na página referente ao Concurso Público, no prazo marcado por edital, por meio de sistema eletrônico de interposição de recurso, seguindo as orientações da página e deverão conter:

5.3.1. Um formulário de recurso para cada pedido de revisão, sendo que deve(m) ser apresentada(s):

- a) No caso de indeferimento/não processamento de inscrição, razões pelas quais solicita a homologação da sua inscrição, bem como cópias anexadas dos comprovantes de inscrição e de pagamento;
- b) Circunstanciada exposição a respeito das questões, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo público a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- c) Em outros casos, as razões do pedido, bem como o total dos pontos pleiteados.

5.4. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Não se conhecerão os recursos que não estejam fundamentados com argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou da nota. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.

5.5. Os recursos interpostos, que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecidos no Edital não serão apreciados.

5.6. Nos formulários digitais não haverá necessidade de qualificação do candidato, tendo em vista que cada formulário estará vinculado diretamente ao registro do recorrente.

5.7. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página, considerando-se deserto o pedido cujo preparo seja efetuado de outro modo.

5.8. As razões do pedido não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa etc., permitindo-se assim a sua análise sem a identificação do postulante.

5.9. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos fixados neste Capítulo e serão dirigidos à Atena Assessoria Educacional, empresa designada para execução do Concurso Público.

5.10. Admite-se um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

5.11. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

5.12. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executora do Concurso Público, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

5.13. A decisão final dos recursos será publicada por Edital, da qual não é admissível qualquer recurso ou pedido de revisão e/ou reconsideração.

5.14. Os Pareceres exarados pela Banca Examinadora ficarão disponíveis para consulta dos candidatos na **Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio** e no site atena.listaeditais.com.br, na página do Concurso Público, a partir da divulgação dos respectivos Editais e resultados. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

5.15. A Atena Assessoria Educacional não se responsabilizará por recursos não recebidos por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

CAPÍTULO VI – DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO



6.1. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados, respeitado o percentual de reserva de vagas para as pessoas com deficiência.

6.2. A publicação para nomeação dos candidatos será feita por Ato Público, publicado junto ao **Mural de Publicações da Prefeitura de Presidente Getúlio** e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal e/ou via e-mail e/ou via telefone e/ou publicação no site da Prefeitura de Presidente Getúlio, conforme dados informados no formulário de inscrição ou posteriormente atualizados. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizados seus dados durante toda a validade do Concurso Público, a fim de garantir o recebimento da comunicação da nomeação.

6.2.1. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for convocado, perder o prazo para posse, caso não seja localizado.

6.2.2. A Prefeitura de Presidente Getúlio e a Atena Assessoria Educacional não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrente de endereços residencial e eletrônico ou telefones não atualizados ou informados erroneamente.

6.3. Os candidatos aprovados no serviço público municipal terão o prazo de **30 (trinta) dias**, contados da data da convocação, para posse. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a entrada em exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando a administração municipal o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

6.4. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso Público, a novo chamamento uma só vez.

6.5. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse em exercício do cargo só lhes será deferida no caso de exibirem:

a) A documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II - item 2.1 deste Edital acompanhada de fotocópia;

b) Atestado de boa saúde física e mental, a ser fornecido por Médico ou Junta Médica do Município de Presidente Getúlio, ou, ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;

c) Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal de 1988, em seu Art. 37, XVI e suas emendas.

d) Documentos pessoais: Carteira de Identidade (RG), Cadastro Pessoa Física (CPF), Título de eleitor, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos Filhos, Certificado de Alistamento Militar (apenas para o sexo masculino) e Comprovante de Endereço;

e) Número da conta corrente ou conta salário, no Bradesco. Em caso de abertura de conta salário, o candidato deverá aguardar emissão de declaração do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Presidente Getúlio comunicando a contratação junto à Prefeitura;

f) Fotocópia da Carteira de Trabalho (somente da parte onde tem foto, o verso e do último contrato de trabalho);

g) Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, processo disciplinar/penalidades disciplinares.

h) 1 foto 3x4 recente.

i) Comprovante de Situação Cadastral no CPF;

j) Comprovante de Quitação Eleitoral;



- k) Comprovante de Antecedentes Criminais;
- l) Carteira de vacinação dos filhos com idade até 7 anos;
- m) Atestado de Frequência Escolar dos Filhos de 7 a 14 anos;
- n) Comprovação dos Requisitos mínimos exigidos para o cargo, conforme tabela do item 1.7.

6.6. A não apresentação dos documentos acima, na ocasião da nomeação, implicará impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público, observado o item 6.4.

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

CAPITULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a nomeação imediata, mas apenas a garantia de ser nomeado segundo a(s) vaga(s) existente(s), de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação, dentro da validade do certame.

7.2. Não poderão participar do Concurso Público os membros de quaisquer das comissões deste Concurso Público e os profissionais responsáveis pela elaboração das provas, assim como seus parentes consanguíneos ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até segundo grau.

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

7.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora e a Atena Assessoria Educacional.

7.5. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

7.5.1. Anexo I – Descrições, atribuições e responsabilidades do cargo.

7.5.2. Anexo II – Conteúdo Programático da Prova objetiva.

7.5.3. Anexo III – Normas para realização das Provas objetiva, prática e de títulos.

7.5.4. Anexo IV – Requerimento de Desempate – Condição de Jurado.

7.5.5. Anexo V – Requerimento – Pessoa com Deficiência.

7.5.6. Anexo VI – Requerimento de Atendimento Especial.

7.5.7. Anexo VII – Formulário da Prova de Títulos.

Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio/SC, 13 de agosto de 2018.

NELSON VIRTUOSO
Prefeito Municipal



ANEXO I
EDITAL 001/2018 – CONCURSO PÚBLICO 001/2018
ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

CARGO: AGENTE DE INFORMÁTICA

Atribuições: Executar o suporte técnico necessário pra garantir o bom funcionamento dos equipamentos; Verificar e corrigir problemas e erros de hardware e software; Atualização e troca de peças e periféricos; Instalação, desinstalação, atualização e configuração de softwares; Formatação, instalação e configuração de sistemas operacional; Backup e recuperação de arquivos e dados; Limpeza e manutenção de componentes; Instalação, configuração e manutenção das redes locais; Controle de acessos e privilégios aos usuários no sistema de gestão pública; Controle de acessos à internet; Inserir publicações on-line; Assessorar na aquisição de novos equipamentos e softwares; Manter documentação e a distribuição de softwares; Executar os trabalhos de montagem e instalação dos documentos de informática; Zelar pela conservação dos equipamentos de informática; Executar outras atividades correlatas.

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Atribuições: Serviços próprios e correlatos a faxineira, zeladora, copeira, cozinheira, merendeira e assemelhados além da manutenção da rede de repetidoras de sinais de TV.

CARGO: ANALISTA DE PESSOAL (CIÊNCIAS CONTÁBEIS)

Atribuições: Operacionaliza, implementa e controla os procedimentos relativos aos dados cadastrais, funcionais, contábeis e financeiros dos servidores, funcionários, estagiários, agentes políticos e outras formas ou vínculos de competência do Município; Processamento e supervisão de atos de pessoal, folha de pagamento e programas complementares (Sefip/Dirf/Rais/Caged/e-sfinge/Portal da Transparência, Cartão Ponto, entre outros); Operacionalização de sistemas eletrônicos de processamento, lançamento e criação de eventos legais e incidências tributárias, judiciais e demais eventos inerentes à folha de pagamento e sua integração contábil; Procedimentos previdenciários; Acompanhar a legislação com relação as incidências trabalhistas e tributárias, assegurando sua correta aplicação, visando assegurar o cumprimento da legislação específica; Processar e emitir informações nos termos das exigências e normativas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC; Processar e emitir relatórios ou informativos em matérias relacionadas com a administração de pessoal, conforme normatização da Secretaria a qual vinculada; Executar outras atividades correlatas.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Atribuições: Atividade de nível superior de natureza especializada, envolvendo a elaboração de relatórios, pareceres e laudos sociais, informações sobre direitos e serviços, estudos sócio econômicos, elaboração de projetos sociais, treinamento e assessoria, palestras educativas, pesquisas, coordenação e controle de benefícios, triagens sócio econômicas, educação de grupos e indivíduos, além do desenvolvimento de outras atribuições privativas de Assistente Social.

CARGO: ENFERMEIRO

Atribuições: Desenvolvimento de ações inerentes a enfermagem de acordo com o que lhe confere a habilitação, participação comunitária e domiciliar na promoção da saúde familiar e coordenação das equipes de saúde e dos programas estratégicos de saúde.

CARGO: GESTOR DE CONTRATOS

Atribuições: Efetuar a análise dos contratos, convênios e outras peças jurídicas e administrativas a serem firmados pela Administração Pública; Auxiliar o Procurador Jurídico na Elaboração e redação dos contratos e convênios a serem firmados pelo Município de Presidente Getúlio; Acompanhar os procedimentos licitatórios e legislativos, analisando e orientando na confecção de editais, minutas de



contratos e outras peças jurídicas e administrativas; Acompanhar a execução física dos objetos de contratos firmados pelo Município de Presidente Getúlio com empresas privadas, públicas e outros entes de Administração Pública; Elaborar relatórios sobre todo o processo de contratação e execução de obras, serviços e aquisição de materiais, equipamentos e outros que devido a procedimento licitatório ou não tenham gerado contratos; Comunicar, na forma da Lei, o seu superior imediato ou outras autoridades de possíveis irregularidades de que tenha ciência em razão de suas atribuições; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

CARGO: MÉDICO DE FAMÍLIA

Atribuições: Desenvolvimento de ações integradas na estratégia da saúde da família, da mulher, do idoso e da criança, participação comunitária e domiciliar na promoção da saúde familiar, além do atendimento médico individual e coletivo de pacientes.

CARGOS: PROFESSOR DE INGLÊS, PROFESSOR DE ARTESANATO, PROFESSOR DE CAPOEIRA E PROFESSOR DE DANÇA.

Descrição Sumária das Atividades: Exercício da docência nas áreas de educação infantil e ensino fundamental.

Descrição Detalhadas das Atividades: Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas e planos de curso, atendendo o avanço da tecnologia educacional e as diretrizes de ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar como os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua(s) classe(s); Seguir as diretrizes de ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar outras atividades correlatas ou complementares inerentes ao cargo e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos;

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Atribuições: Atividade auxiliar de enfermagem desenvolvida junto ao indivíduo, a família e a comunidade, visando a promoção e a recuperação da saúde. Atuação nos serviços de vigilância epidemiológica, objetivando a erradicação de doenças transmissíveis, bloqueios de doenças notificáveis, controle e manutenção de salas de vacinas e estratégias e campanhas de imunizações.



ANEXO II
EDITAL 001/2018 – CONCURSO PÚBLICO 001/2018
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGOS: Analista de Pessoal (Ciências Contábeis), Assistente Social, Enfermeiro, Gestor de Contratos, Médico de Família, Professores de: Artesanato, Capoeira, Dança e Inglês.

1 – LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos – Textos não literários de diversos tipos, textos literários de autores brasileiros: crônica, conto, novela, romance, poema, teatro. Literatura – A literatura brasileira: das origens aos nossos dias. Conhecimento linguístico–Morfossintaxe: o nome e seus determinantes. O verbo. As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Estrutura do parágrafo – Ortografia, acentuação e pontuação. Estilística: Denotação e conotação. Figuras de linguagem: figuras de palavras, figuras de sintaxe e figuras de pensamento.

2 – CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:

História e geografia do Brasil, de Santa Catarina e de Presidente Getúlio. Aspectos econômicos, políticos e sociais do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e de Presidente Getúlio. Atualidades do Brasil e do mundo. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Notícias publicadas na mídia escrita ou falada. Lei Orgânica do Município de Presidente Getúlio.

3 – RACIOCÍNIO LÓGICO (MATEMÁTICA):

Raciocínio lógico em regras de três, simples e compostas; equações de 1º e de 2º grau; cálculo de juros simples e juros compostos; razão e proporção; regra de 3 simples e composta; resolução de problemas; progressão aritmética e geométrica e análise combinatória; medidas: de valor, de tempo, de área e de volume; raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; problemas e operações matemáticas que afirmam o raciocínio lógico dos concorrentes. Conjuntos números naturais múltiplos e divisores; números inteiros; números racionais; números reais; sistema de numeração decimal; Operações fundamentais; Sistema métrico decimal de medidas de: comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo; equações; Inequações e sistemas de 1º e 2º graus; matrizes e determinantes; Razões e proporções; estatística; análise combinatória; probabilidade; matemática financeira; porcentagens; Cálculo algébrico; Potenciação e radiciação; Funções de 1º e 2º graus; Função modular; Progressões (PA e PG); Geometrias.

4 – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

4.1. CARGO: ANALISTA DE PESSOAL (CIÊNCIAS CONTÁBEIS)

Estatuto dos Servidores Públicos e do Magistério do Município de Presidente Getúlio (Lei Complementar 2.287/2008). Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de Presidente Getúlio (Lei Complementar 2.288/2008). Plano de Carreira dos Servidores do Município de Presidente Getúlio (Lei Complementar 2.289/2008). Lei Complementar nº. 2.277/2006 - Admissão em caráter temporário de excepcional interesse público. Consolidação das Leis do Trabalho CLT - Pertinente aos Empregos Públicos. Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) referente ao gastos com pessoal. Administração de Recursos Humanos: Fundamentos básicos. Administração de Cargos e Salários: Salários, promoções e progressões. Análise de Cargos: coleta de dados, descrição e especificação. Planejamento de Carreiras. Gestão de Pessoas. Planejamento estratégico. Recrutamento e Seleção. Remuneração e Treinamento. Avaliação de Desempenho e produtividade. Estratégias para implantação de avaliação de desempenho. Poderes e princípios administrativos. Atos administrativos. Contratos administrativos. Serviços Públicos. Processo administrativo. Improbidade administrativa.



Controle da administração pública. Espécies de controle. Controle jurisdicional. Ética Profissional. Procedimentos previdenciários. Processamento e supervisão de atos de pessoal, folha de pagamento e programas complementares (Sefip/Dirf/Rais/Caged/e-sfinge), Portal da Transparência e Cartão Ponto. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos, programas e procedimentos associados à Internet e intranet.

4.2. ASSISTENTE SOCIAL

Código de ética profissional do assistente social. Conhecimentos básicos da legislação inerente aos serviços de assistência social na administração municipal, conforme consta da Constituição Federal, na Lei Orgânica da Assistência Social, na Lei 12.435, no Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções inerentes aos programas de assistência social pública, junto aos idosos, às crianças; Conhecimentos das estruturas públicas de assistência social. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Medidas sócio-educativas, reinserção social, liberdade assistida e prestação de serviços. Direitos Humanos éticos e cidadania: Lei nº. 11.340, de 07 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha). Lei nº 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social e suas alterações; Política Nacional do Idoso; Estatuto das Pessoas com Deficiência. Sistema único de Assistência Social – SUAS, Programas, serviços e metodologia do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, Programas, serviços e metodologia do centro de referência especializado de Assistência Social – CREAS. Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania.

4.3. ENFERMEIRO

Conceitos fundamentais sobre o Sistema Único de Saúde. Controle Social na Saúde. Programa Saúde da Família. Atenção Primária à Saúde. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Ética e legislação profissional. Vigilância epidemiológica e Sanitária. A educação em saúde na prática do PSF (ESF). Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Diagnósticos de Enfermagem. Desequilíbrio hidroeletrólítico. Técnicas básicas de enfermagem: Lavagem básica das mãos, oxigenoterapia, termoterapia, crioterapia, banho no leito, lavagem dos cabelos, higiene íntima, higiene oral, bandagem, curativo limpo e contaminado, sondagem vesical e nasogástrica, gavagem, nebulização, contenção, sinais vitais, retirada de ponto, mobilização. Administração de medicamentos. O Enfermeiro nos programas Ministeriais: PNI; Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes, DST's/AIDS, Pré-natal (Baixo e alto risco), Planejamento Familiar. Atenção à Saúde da Mulher. Atenção à Saúde da Criança e do RN (pré-termo, termo e pós-termo). Atenção à Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção à saúde. Saúde mental no PSF (ESF). Tratamento de feridas. Primeiros Socorros. Atenção da equipe de enfermagem na Administração das assistências de enfermagem. Assistência de enfermagem nas doenças infectocontagiosas e parasitárias. Doenças endêmicas (Dengue, cólera, chagas, esquistossomose etc.). Indicadores Básicos de Saúde. Controle da dor no domicílio. Assistência de enfermagem ao paciente com câncer. Intervenções de enfermagem na internação domiciliar e assistência de enfermagem em domicílio. Visitas Domiciliares. Processo de supervisão e instrução dos Auxiliares de enfermagem e Agentes Comunitários de Saúde. Gerenciamento da unidade básica de saúde. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento Interpessoal. Assistência de enfermagem aos pacientes de clínica Médica e Cirúrgica relativas aos sistemas: cardiovascular, gastrointestinal, respiratório, renal, musculoesquelético, neurológico e endócrino. Ética no exercício profissional

4.4. GESTOR DE CONTRATOS

DIREITO CONSTITUCIONAL: Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais difusos e coletivos. Direitos sociais. Organização do Estado Brasileiro: divisão espacial do poder; Estado Federal;



União; Estados Federados; Distrito Federal; Municípios; intervenção federal; repartição de competências. Princípios constitucionais. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (arts. 70 a 75, CF). Sistema Tributário Nacional (arts.145 a 162, CF). 1.11. Finanças públicas (arts. 163 a 169, CF): Normas Gerais; Orçamento Público. 1.12. Ordem econômica e financeira (arts.170 a 192, CF). 1.13. Saúde (Arts. 196 à 200). DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios da Administração Pública. Organização administrativa: Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Poderes da Administração: hierárquico; disciplinar; poder normativo e regulamentar; vinculado; discricionário. Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; discricionariedade e vinculação; invalidação; anulação; revogação; prescrição; cassação e revalidação. Controle da Administração Pública: controle administrativo; controle legislativo e controle judiciário. Responsabilidade extracontratual da Administração pública. DIREITO PENAL: Crimes contra a fé pública. Crimes contra a Administração Pública. Crimes de abuso de autoridade (Lei n.º 4.898/1965). Crimes contra as finanças públicas. Crimes contra a ordem tributária. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: Orçamento Público: Conceito, Princípios Orçamentários. Processo de Planejamento-Orçamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Previsão, Fixação, Classificação e Execução da Receita e Despesa Pública. Restos a Pagar. Dívida Ativa. Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964 (Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal) e alterações. Lei n.º 8.429, de 02 de junho de 1992 (Lei de improbidade administrativa) e alterações. Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações) e alterações. Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e alterações. Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 (Pregão presencial e eletrônico) e alterações. Lei n.º 11.079/2004, de 30 de dezembro de 2004 (Parcerias Público-Privadas) e alterações. Lei n.º 11.494, de 20 de junho de 2007 (Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB e dá outras providências) e alterações. Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de acesso à informação) e alterações. INFORMÁTICA: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas, gráficos e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. Sistemas operacionais: Windows e LINUX. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet.

4.5. MÉDICO DE FAMÍLIA

Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde; Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso; DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública; Imunizações, imunologia e vacinas; Epidemiologia; Prevenção e Combate a Doenças; Direitos dos usuários da saúde; Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde; Ética Profissional; Medicina Geral: Anatomia; Embriologia; Fisiologia; Genética; Patologia; Semiologia; Farmacologia; Toxicologia; Epidemiologia Clínica; Cuidados em Ambiente Hospitalar; Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos; Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos; Doenças Alérgicas; Doenças Dermatológicas; Doenças do Aparelho Cardiovascular; Doenças do Aparelho Digestivo; Doenças do Aparelho Respiratório; Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos Biliares e do Pâncreas; Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta; Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas; Doenças Endócrinas e do Metabolismo; Doenças Hematológicas e Oncológicas; Doenças Infecciosas e Parasitárias; Doenças Neurológicas; Doenças Nutricionais; Doenças Oculares; Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho; Doenças Ósseas; Doenças Psiquiátricas; Doenças Renais e do Trato Urinário; Doenças Reumatológicas; Ginecologia e Obstetrícia; Pediatria Clínica; Geriatria Clínica; Medicina Ambulatorial; Medicina Preventiva; Epidemiologia Clínica.



4.6. PROFESSOR DE ARTESANATO

História e metodologia do ensino de Arte. A arte e a educação. O ensino da arte no currículo: legislação e prática. O conhecimento artístico como produção e fruição. Arte, linguagem e comunicação. Elementos básicos das linguagens artísticas. Diversidade das formas de arte e concepções estéticas da cultura regional, nacional e internacional. O currículo de arte no ensino fundamental. Noções básicas da prática de Artes, Pintura e Artesanato, materiais utilizados durante o trabalho, princípios de organização no trabalho. Técnicas de artesanatos; Técnicas de conservação e embalagem. Processo de criação. Percepção. Cor, disco cromático, espectro. Criatividade: conceito, originalidade, criatividade e desenvolvimento, inibição, processo e produto. Percepção: o visual, o tátil. Aspectos formais da arte/artesanato: linha, forma, superfície, volume, espaço, tempo, movimento. Integração através do trabalho artesanal. Recursos materiais. Técnicas e manuseio de materiais diversos, para confecção de produtos artesanais. Confecção de peças artesanais decorativas. Diversidade cultural no ensino de artes. A importância do ver, fazer e pensar o processo artístico na educação escolar. Avaliação em Arte. Constituição Federal de 1988 - Artigos 205 a 214. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Ampliação do Ensino Fundamental. Estatuto da Criança e do Adolescente. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Fundamentos da Educação; Concepções e tendências pedagógicas contemporâneas. Relações socioeconômicas e políticas-culturais de educação. Educação e Direitos Humanos, Democracia e Cidadania. Inclusão educacional e respeito à diversidade. Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 10.639-2003 História e Cultura Afro Brasileira e Africana. Plano Nacional de Educação.

4.7. PROFESSOR DE CAPOEIRA

1) A trajetória histórica da capoeira: A capoeira enquanto fenômeno da "Cultura Corporal". O surgimento da capoeira. A repressão à capoeira. As principais vertentes de capoeira. A institucionalização da capoeira. A capoeira na atualidade. 2) O processo de escolarização da capoeira: Os programas de institucionalização da capoeira nas escolas. O vínculo com a Educação Física. A ludicidade. O treinamento. A especificidade. Aspectos pedagógicos. Aspectos psicomotores. Qualidades físicas intervenientes na capoeira. 3) Características e normas da capoeira: Cerimônias e rituais. Regulamentação da capoeira. Sistemas de graduação em capoeira. Competição em capoeira. 4) Fundamentos ginásticos da capoeira: Fundamentos de Esquivas; Fundamentos; Fundamentos Acrobáticos; Fundamentos Traumáticos. 5). Segmentos de Jogos: Individual e em dupla. 6) Instrumentação e cânticos. 7) Formas de Jogos. 8) POLÍTICAS EDUCACIONAIS: Constituição Federal de 1988 - Artigos 205 a 214. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Ampliação do Ensino Fundamental. Estatuto da Criança e do Adolescente. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Fundamentos da Educação; Concepções e tendências pedagógicas contemporâneas. Relações socioeconômicas e políticas-culturais de educação. Educação e Direitos Humanos, Democracia e Cidadania. Inclusão educacional e respeito à diversidade. Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 10.639-2003 História e Cultura Afro Brasileira e Africana. Plano Nacional de Educação.

4.8. PROFESSOR DE DANÇA

Orientações didáticas para Arte; dimensões histórico-sociais da dança e seus aspectos estéticos, critérios de avaliação em dança; Aspectos Culturais da dança; Conhecimentos de história, modalidades e técnicas de dança; Coreográficas; Elementos Cênicos; Postura; Orientação espacial; Percepção e memória do movimento; Ritmo/musicalidade - relação música–movimento; Domínio corporal; Percepção Musical - harmônicos e melódicos. Constituição Federal de 1988 - Artigos 205 a 214. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Ampliação do Ensino Fundamental. Estatuto da Criança e do Adolescente. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Fundamentos da Educação; Concepções e tendências pedagógicas contemporâneas. Relações socioeconômicas e políticas-culturais de educação. Educação e Direitos Humanos, Democracia e



Cidadania. Inclusão educacional e respeito à diversidade. Lei no 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 10.639-2003 História e Cultura Afro Brasileira e Africana. Plano Nacional de Educação.

4.9. PROFESSOR DE INGLÊS

A metodologia da Língua Estrangeira. Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna. O ensino de língua para a comunicação. Dimensões comunicativas do inglês. Construção da leitura e da escrita da Língua Estrangeira. A escrita e a linguagem oral do inglês. A natureza sócio internacional da linguagem. O processo ensino e aprendizagem da Língua Estrangeira. Constituição Federal de 1988 - Artigos 205 a 214. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Ampliação do Ensino Fundamental. Estatuto da Criança e do Adolescente. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Fundamentos da Educação; Concepções e tendências pedagógicas contemporâneas. Relações socioeconômicas e políticas-culturais de educação. Educação e Direitos Humanos, Democracia e Cidadania. Inclusão educacional e respeito à diversidade. Lei no 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 10.639-2003. História e Cultura Afro Brasileira e Africana. Plano Nacional de Educação.

PARA OS CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO/MÉDIO

CARGOS: AGENTE DE INFORMÁTICA E TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1 – LÍNGUA PORTUGUESA

Ler interpretar textos; Identificar os tipos de frase; Pontuação: reticências, dois pontos, vírgula; Classificação das palavras quanto a tonicidade; Reconhecer no texto classes e estruturas gramaticais; (Substantivo, Artigo, Adjetivo – locução adjetiva, Preposição, Pronomes Verbos, Advérbio); Identificar a aplicação em textos e palavras da Acentuação gráfica vigente; A literatura brasileira: das origens aos nossos dias; Concordância nominal e verbal; Ortografia, acentuação e pontuação.

2 – CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES

Aspectos econômicos, históricos, geográficos, políticos e sociais do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e de Presidente Getúlio. Atualidades do Brasil e do mundo. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Notícias publicadas na mídia escrita ou falada. Lei Orgânica do Município de Presidente Getúlio.

3 – RACIOCÍNIO LÓGICO (MATEMÁTICA)

Sistema de numeração decimal; Números naturais: ordenação e operações; Números inteiros: ordenação e operações; Números racionais: representação fracionária e representação decimal; Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples; Sistema decimal e medidas de comprimento, superfície e volume; Situações problemas; Sistema monetário; Raciocínio lógico em regras de três, simples e compostas; Progressão aritmética e geométrica e análise combinatória; medidas: de valor, de tempo, de área e de volume; raciocínio sequencial; Sistema métrico decimal de medidas de: comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo; Geometrias.

4. CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

4.1. AGENTE DE INFORMÁTICA

Informática em Geral: conceitos. Periféricos de um Computador. Hardware: conceitos, básicos, instalação, configuração e manutenção de dispositivos de hardware, funcionamento de componentes e periféricos. Segurança da Informação. Instalação, utilização e configurações básicas dos Sistemas Operacionais Windows e Linux; Instalação, configuração e utilização: Word, Excel, Outlook e PowerPoint



e suas respectivas versões. Noções de segurança para Internet. Configuração e utilização de Impressoras. Noções básicas de navegação na Internet. Projetos de Web Sites. Linguagem HTML.

4.2. TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Noções de anatomia e fisiologia humana: alterações anatômicas e sinais vitais; Necessidades humanas básicas: oxigenação, nutrição, dietética, hidratação, eliminações, medidas de higiene e conforto, e outras relacionadas à enfermagem; Conhecimentos sobre microbiologia, parasitologia, epidemiologia e doenças de notificação compulsória; Educação, prevenção e controle de infecções em serviços de saúde e na comunidade; Preparo e manuseio de materiais: esterilização, higiene e profilaxia; Doenças em geral: prevenção, sinais, sintomas, orientações, cuidados, atendimento aos pacientes, tratamento; Assistência e procedimentos de enfermagem em exames; Preparo do leito, movimentação, transporte e contenção do paciente; Assistência de enfermagem: rotinas, cuidados, técnicas e procedimentos em serviços básicos de saúde, bem como em clínica - cirúrgica, urgência e emergência e ao paciente crítico; Farmacologia aplicada à enfermagem: cálculo e administração de medicação e soluções, bem como suas características e seus efeitos; Prevenção de acidentes e primeiros socorros; Imunizações; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Estratégias e ações de educação e promoção da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde; Saúde da Família: conceitos, princípios, organização, especificidades, estratégias, unidade de saúde da família, equipes, trabalho, visitas domiciliares e nas atividades comunitárias, núcleos de apoio à saúde da família, programa saúde na escola. Política Nacional de Atenção Básica. Sistema de informação da Atenção Básica (SIAB), Fichas de Cadastramento, Acompanhamento Domiciliar e Registro de Atividades, Procedimentos e Notificações; Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde; Ética profissional; Legislação.

PARA O CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO

CARGOS: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

1 – LÍNGUA PORTUGUESA Ler interpretar textos; Identificar os tipos de frase; Pontuação: reticências, dois pontos, vírgula; Classificação das palavras quanto a tonicidade; Reconhecer no texto classes e estruturas gramaticais; (Substantivo, Artigo, Adjetivo – locução adjetiva, Preposição, Pronomes Verbos, Advérbio.); Identificar a aplicação em textos e palavras da Acentuação gráfica vigente.

2 – ATUALIDADES

Aspectos econômicos, históricos, geográficos, políticos e sociais do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e de Presidente Getúlio. Atualidades do Brasil e do mundo. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Lei Orgânica do Município.

3 – RACIOCÍNIO LÓGICO (MATEMÁTICA)

Sistema de numeração decimal; Números naturais: ordenação e operações; Números inteiros: ordenação e operações; Números racionais: representação fracionária e representação decimal; Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples; Sistema decimal e medidas de comprimento, superfície e volume; Situações problemas; Sistema monetário.

4. CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

4.1. CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Noções básicas de conservação, manutenção, higiene e limpeza e conservação de móveis e instalações. Noções básicas sobre a utilização, guarda e armazenagem de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza. Noções básicas sobre sequência correta das operações; uniformidade da limpeza; uso correto e manutenção de utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos e ingredientes destinados a limpeza, conservação e manutenção do patrimônio. Conhecimentos sobre quantidades, porções e medidas



caseiras. Etapas da produção de refeições: recepção e armazenamento de gêneros alimentícios, pré-preparo, preparo e distribuição. Noções básicas de conservação, manutenção, cozimento, armazenamento e reposição dos alimentos. Adequação da alimentação do escolar e do adolescente. Controle de estoque e técnicas de armazenamento de gêneros alimentícios. Manuseio e conservação de equipamentos e utensílios. Higiene dos alimentos, ambiental, dos utensílios e equipamentos. Prevenção de acidentes. Noções básicas de relações humanas no trabalho. Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho. Primeiros socorros. Ética profissional.



ANEXO III
EDITAL 001/2018 – CONCURSO PÚBLICO 001/2018
NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA/PRÁTICA/TÍTULOS

PROVA OBJETIVA

Na realização da prova objetiva, o candidato deverá observar os seguintes aspectos, sob pena de desclassificação do certame:

1. O tempo de duração da Prova Objetiva será de **até 3 (três) horas**, incluído o tempo para preenchimento do cartão de respostas.
2. O candidato somente poderá levar consigo seu caderno de provas após **2 (duas) horas** contada do efetivo início das provas.
3. Ao candidato que sair antes de **2 (duas) horas** contada do efetivo início das provas, será permitido copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial, em papel entregue pelo fiscal de sala.
4. Desde já, ficam os candidatos comunicados a **comparecerem com antecedência de 30 MINUTOS ao local das provas**, munidos de documento de identidade e caneta esferográfica azul ou preta de preferência ponta grossa, não sendo permitido seu ingresso após o fechamento dos portões.
5. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.
6. O candidato deverá apresentar, no dia da realização da prova, o documento de inscrição e o comprovante de pagamento. A critério da Comissão do Certame, esses documentos poderão ser dispensados, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato, nos termos do Edital que divulga o resultado dos recursos das inscrições.
7. O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade, desde que o documento permita com clareza sua identificação.
 - 7.1. **Serão aceitos como documentos de identidade:** Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documentos de identidade, como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados).
 - 7.2. O documento de identidade utilizado pelo candidato para a realização da inscrição deverá ser o mesmo utilizado para ingresso no local de realização da prova e para tratar de seus interesses junto ao Município de Presidente Getúlio e à Atena Assessoria Educacional.
 - 7.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.



7.4. O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, não poderá fazer a prova.

7.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.6. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador ou que esteja danificado.

7.7. A identificação especial será julgada pela Comissão Executiva do Concurso Público. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame.

8. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

9. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

10. Durante a realização das provas, o candidato somente poderá manter consigo, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis, borracha, documento de identidade e uma garrafa transparente de água, sem rótulo.

11. Após ingresso na sala de prova, não será permitido ao candidato usar óculos escuros e/ou acessórios de chapelaria como boné, chapéu, gorro, cachecol, manta, luvas e similares, e, ainda, permanecer com armas, ou quaisquer dispositivos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod*®, gravadores, *pen drive*, *mp3* ou similar, relógio de qualquer espécie, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, *Walkman*®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc. Caso o candidato esteja portando arma, deverá depositá-la na sala de Coordenação. Os demais pertences, inclusive aparelhos eletrônicos, deverão ser desligados e depositados na sala de prova, em local indicado pelo fiscal. Os objetos pessoais devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando sob inteira responsabilidade do candidato. A Empresa não se responsabiliza por quaisquer objetos dos candidatos, de valor ou não.

12. Após o início das provas, a utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos previstos no item anterior. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste Certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

13. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá apresentar laudo médico, bem como informar previamente ao Fiscal de sala, sob pena de não poder utilizar a prótese durante a realização das Provas.

14. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, os organizadores do certame poderão, para o bom



andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, podendo ser não personalizado, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo ser registradas em ata as providências tomadas.

15. Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitarem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste Edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de isonomia de tratamento.

16. Em ocorrendo atraso ou interrupção, os candidatos atingidos deverão permanecer no local do Concurso Público e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, auxiliando no bom andamento dos trabalhos, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

17. Os envelopes contendo as provas serão abertos por 2 (dois) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos.

18. O caderno de provas é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS.

19. O **CARTÃO DE RESPOSTAS** será o **ÚNICO** documento válido a ser utilizado para correção das questões, devendo ser preenchido pelo candidato com bastante atenção.

19.1. **O cartão de respostas não poderá ser substituído**, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato responsável pela conferência dos dados, em especial o nome, o número de inscrição e o Cargo Público de sua opção impressos no cartão de respostas, bem como pela entrega do seu cartão, devidamente preenchido e assinado.

19.2. A não entrega do cartão de respostas do candidato implicará a sua automática eliminação do certame. A falta de assinatura no cartão poderá também implicar eliminação do candidato do certame.

19.3. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura. Qualquer marcação que estiver em desconformidade com as instruções poderá ser anulada.

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

19.5. O candidato, ao terminar a Prova Objetiva, devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas.

19.6. No local da prova, os 3 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais, e efetuarão a conferência e a rubrica dos cartões-resposta, cujas irregularidades serão apontadas no referido termo;

20. Poderá ser excluído sumariamente do Concurso Público o candidato que:

a) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

b) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;



- c) For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova ou em caso de interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de aparelho celular ou de outro equipamento de qualquer natureza não permitido;
- d) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
- e) Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);
- f) Antes do término de sua prova, afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- g) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- h) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado a sua realização, ou, em caso de razão fortuita, ao ser determinado pelo fiscal ou pela Coordenação Executiva.
21. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito ou colaborado para tal, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame.

PROVA PRÁTICA

CARGOS: Agente de Serviços Gerais e Agente de Informática.

1. A Prova Prática destina-se a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo.
2. O candidato reprovado na Prova Objetiva e o que não se pré-classificar conforme item 4.4.2 do Capítulo IV deste Edital, não realizará a Prova Prática, e será considerado reprovado no Concurso Público.
3. Para a realização da Prova Prática, haverá um tempo máximo, igual para todos os participantes, sendo que cada candidato disporá de até 02 (dois) minutos para iniciar a tarefa determinada pela coordenação/fiscalização, específico para cada cargo. O candidato que não iniciar a tarefa no tempo previsto será considerado reprovado. Todos os participantes realizarão a mesma tarefa, conforme aplicado a cada cargo, definido e fixado pela Comissão de Provas.
4. A Prova Prática será avaliada na escala somatória de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.
5. Para o cargo de Agente de Serviços Gerais e Agente de Informática, a prova prática será aplicada nos equipamentos e nas especificações que seguem, podendo haver alteração, em caso de comprovada necessidade.
 - 5.1. A Prova Prática para o cargo de AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, consistirá na verificação da Observação das regras de segurança, Habilidade no uso de materiais, Organização do ambiente de trabalho, Qualidade do serviço finalizado, Utilização do tempo e completa execução da tarefa estipulada.
 - 5.2. A Prova Prática para o cargo de AGENTE DE INFORMÁTICA, consistirá na verificação do conhecimento prático na identificação de equipamentos, e/ou ferramentas e/ou materiais utilizados em atividades atribuídas ao cargo e na elaboração de relatório, e/ou planilha, e/ou gráfico, e/ou digitação



de textos, através do uso de computador desktop, seguindo orientações estabelecidas no Caderno de Prova Prática, sendo avaliado o conhecimento e habilidade do uso dos equipamentos, a organização do ambiente de trabalho, a qualidade do material/produção finalizado, utilização do tempo e completa execução da tarefa estipulada.

6. Todas as normas complementares da avaliação e as características dos equipamentos, ferramentas e processos que serão utilizados na aplicação da Prova Prática, serão informados no Edital de Convocação para a Referida Prova Prática.

7. Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da entidade que realiza o certame, poderá ser procedida, a critério da Banca de aplicação, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

8. Não será permitido a nenhum candidato acompanhar a avaliação de outro candidato.

8.1. O candidato, ao terminar a Prova Prática, deverá retirar-se do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório, bem como não intervir na avaliação do próximo candidato.

9. Todos os candidatos deverão apresentar-se com 30 (trinta) minutos de antecedência, em trajes apropriados para o teste, conforme aplicado a cada cargo, portando documento de identificação.

10. Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da Prova Prática ou parte dela na data fixada para sua realização, tendo em vista as condições meteorológicas do clima (chuva, tempestades, enchentes, neve, etc.), a Comissão Organizadora reserva-se no direito de transferir a realização dos testes e fixar, dentro de 05 (cinco) dias úteis, a nova data para a realização das provas.

11. Os candidatos serão submetidos à prova prática na ordem do número da sua inscrição.

12. Demais orientações e normativas sobre a Prova Prática serão Publicadas no Ato de Convocação da mesma.

PROVA DE TÍTULO

CARGOS: Professor de Inglês, Professor de Artesanato, Professor de Capoeira e Professor de Dança

1. O computo da PROVA DE TÍTULOS será feito na forma abaixo:

1.1. 4 (Quatro) pontos para o candidato habilitado, que apresentar certificado ou declaração de conclusão de curso superior específico para qual se inscreveu;

1.2. 6 (Seis) pontos para o candidato habilitado, que apresentar além do certificado da graduação para o cargo que se inscreveu, certificado ou certidão de conclusão de pós (especialização) na área da educação.

1.3. 8 (oito) pontos para o candidato habilitado, que apresentar além do certificado da graduação para o cargo que se inscreveu, certificado ou certidão de conclusão de mestrado na área da educação.

1.4. 10 (dez) pontos para o candidato habilitado, que apresentar além do certificado da graduação para o cargo que se inscreveu, certificado ou certidão de conclusão de doutorado na área da educação.

1.5. Os pontos não são acumulativos, será validado a pontuação maior apresentada pelo candidato.



2. Os documentos para comprovação da habilitação mínima na Prova de Títulos poderão ser apresentados em via original, ou cópia autêntica por tabelião de notas ou autêntica por membro credenciado da Empresa Atena Assessoria Educacional.

2.1. As cópias a serem autênticas por membro credenciado da Empresa Atena Assessoria Educacional, devem ser acompanhadas dos documentos originais para conferência.

2.2. Os documentos recolhidos para computo da pontuação da Prova de Títulos, ficam retidos junto ao Processo do Concurso Público.

3. A data da entrega dos títulos está previsto no Capítulo IV deste Edital.

4. No local de entrega dos documentos não será realizado cópias.



ANEXO IV
EDITAL 001/2018 – CONCURSO PÚBLICO 001/2018
REQUERIMENTO DE DESEMPATE – CONDIÇÃO DE JURADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE GETÚLIO		
Nome do Candidato:		N.º de Inscrição:
Cargo Pretendido:		
DADOS CADASTRAIS		
Mãe:		
Data do Nascimento:		
Naturalidade:		Estado:
N.º filhos:	Sexo:	Estado Civil:
Endereço Residencial:		N.º:
Cidade:		Estado:
CPF:		Fone:
Carteira de Identidade:		Órgão Expedidor:
E-mail:		

Eu, _____, venho **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). Para tanto, seguem anexos, nos termos deste Edital, os documentos que comprovam essa condição.

_____/SC, ____ de _____ de 2018 .

Assinatura do candidato



ANEXO V
EDITAL 001/2018 – CONCURSO PÚBLICO 001/2018
REQUERIMENTO - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE GETÚLIO		
Nome do Candidato:	N.º de Inscrição:	
Cargo Pretendido:		
DADOS CADASTRAIS		
Mãe:		
Data do Nascimento:		
Naturalidade:	Estado:	
N.º filhos:	Sexo:	Estado Civil:
Endereço Residencial:		N.º:
Cidade:	Estado:	
CPF:	Fone:	
Carteira de Identidade:	Órgão Expedidor:	
E-mail:		

() Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**. Apresentou LAUDO MÉDICO com CID. (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo e CRM: _____

(OBS.: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

_____, ____ de _____ de 2018 .

Assinatura do Candidato



ANEXO VI
EDITAL 001/2018 – CONCURSO PÚBLICO 001/2018
REQUERIMENTO – ATENDIMENTO ESPECIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE GETÚLIO		
Nome do Candidato:	N.º de Inscrição:	
Cargo Pretendido:		
DADOS CADASTRAIS		
Mãe:		
Data do Nascimento:		
Naturalidade:	Estado:	
N.º filhos:	Sexo:	Estado Civil:
Endereço Residencial:		N.º:
Cidade:	Estado:	
CPF:	Fone:	
Carteira de Identidade:	Órgão Expedidor:	
E-mail:		

Declaro, para os devidos fins, e para que surta os efeitos legais que:

- A necessidade especial que possuo não me impossibilita de exercer as atribuições do cargo acima mencionado;
- Fico impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria.

Informo, ainda, as condições de atendimento especial que necessita para realização das provas:

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato



ANEXO VII
EDITAL 001/2018 – CONCURSO PÚBLICO 001/2018
FORMULÁRIO PROVA DE TÍTULOS

Nome do Candidato	Nº da Inscrição
-------------------	-----------------

ASSINALE O SEU CARGO PRETENDIDO:

- Professor de Inglês.
 Professor de Artesanato.
 Professor de Capoeira.
 Professor de Dança.

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE PROVA DE TÍTULOS:

Títulos Professores	Valor dos Títulos	Total
Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação em nível de doutorado na Área específica e/ou da Educação.	10,00	
Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação em nível de mestrado na Área específica e/ou da Educação.	8,00	
Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação em nível de especialização na Área específica e/ou da Educação.	6,00	
Certificado ou declaração de conclusão de curso superior específico para qual se inscreveu	4,00	

A pontuação não é acumulativa.

Presidente Getúlio/SC.....de de 2018.

Assinatura – Resp. do recebimento

Assinatura do Candidato