



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 002/2018

O Prefeito Municipal de **Presidente Castello Branco**, Estado de Santa Catarina, Sr. Ademir Domingos Miotto, no uso de suas atribuições, **TORNA PÚBLICO** que se encontra aberto **Concurso Público** destinado ao preenchimento de vagas e formação de Cadastro de Reserva no Quadro de Pessoal do Município, o qual reger-se-á pelas instruções deste Edital e demais normas atinentes.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O **Concurso Público** destina-se a seleção de servidor, em caráter permanente, para preenchimento de vagas existentes e formação de Cadastro de Reserva no Quadro de Pessoal do **Município de Presidente Castello Branco (SC)**, de acordo com as necessidades e interesses da Administração, mediante as condições estabelecidas neste Edital, legislação municipal e demais regras pertinentes.

1.2 - O presente Edital de **Concurso Público** é disciplinado pelo art. 37, II, da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, **Lei Complementar Municipal n.º 001/1991** (DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO, DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO), **Lei Complementar Municipal n.º 062/2009** (DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO, CONSOLIDA TABELA DE VENCIMENTOS, CRIA CARGOS, MODIFICA O NÚMERO DE VAGAS, CRIA E INCORPORA ABONO FINANCEIRO, ADICIONAL DE ESCOLARIDADE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS), **Lei Complementar Municipal n.º 068/2010** (CRIA CARGO DE MERENDEIRA NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, VINCULADO AO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO – LEI COMPLEMENTAR N.º 062/2009, de 16 de dezembro de 2009), **Lei Complementar Municipal n.º 078/2011** (CRIA CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL – 20 HORAS E DE PSICÓLOGO – 20 HORAS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, VINCULADO AO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO – LEI COMPLEMENTAR N.º 062/2009, de 16 DE DEZEMBRO DE 2009, VISANDO O ATENDIMENTO AO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS), **Lei Complementar Municipal n.º 1.692/2014** (FIXA O PISO SALARIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS OCUPANTES DO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS), e demais Legislações relacionadas.

1.3 - É de responsabilidade do candidato o conhecimento da legislação mencionada no item anterior e outras determinações referentes ao **Concurso Público** para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e documentos necessários exigidos para o cargo/função por ocasião da nomeação se aprovado e convocado.

1.4 - A inscrição no **Concurso Público** implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.





1.5 - Os documentos exigidos pelas normas do presente Edital, requerimentos e recursos administrativos, deverão ser entregues, respeitados os prazos e condições Editalícias.

1.6 - O **Concurso Público** será regido por este Edital, supervisionado por Comissão de Acompanhamento designada pela Administração Municipal, nomeada pela **PORTARIA NºP/0395/2018, de 10 de dezembro de 2018**, e executado em todas as suas fases pela **Alternative Concursos**.

1.7 - A divulgação oficial das informações referentes a este **Concurso Público** dar-se-á pela publicação de editais no DOM – Diário Oficial dos Municípios e site do **Município de Presidente Castello Branco (SC)** www.castellobranco.sc.gov.br, bem como no site da empresa contratada www.alternativeconcursos.com.br.

1.8 - O prazo de validade do **Concurso Público** será de 02 anos, contando da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

2 - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO E VENCIMENTO

2.1 - As vagas destinam-se aos cargos/funções abaixo delineados e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínima exigidos no presente Edital, de acordo com o cargo/função a que pretendem concorrer.

2.2 - As atribuições dos cargos/funções são as constantes do **Anexo II** deste Edital, conforme Lei Municipal.

2.3 - Os candidatos poderão inscrever-se em apenas um dos seguintes cargos/funções:

IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS/FUNÇÕES

ALFABETIZADO	Cargo/Função	N.º Vagas	Carga Horária Semanal	Habilitação	Vencimento (R\$)	Tipo de Prova
	Merendeira	01	40 h.	Alfabetizado	1.067,00	Escrita Objetiva e Prática

ENSINO FUNDAMENTAL	Cargo/Função	N.º Vagas	Carga Horária Semanal	Habilitação	Vencimento (R\$)	Tipo de Prova
	Motorista de Ônibus ¹	CR ²	40 h.	4ª Série do 1º Grau e Habilitação para dirigir Ônibus (CNH Categoria "D")	1.891,20	Escrita Objetiva e Prática





ENSINO MÉDIO	Cargo/Função	N.º Vagas	Carga Horária Semanal	Habilitação	Vencimento (R\$)	Tipo de Prova
	Agente de Saúde	01	40 h.	Ensino Médio	1.380,94	Escrita Objetiva
Técnico em enfermagem	01	40 h.	Curso Técnico em enfermagem e inscrição no Conselho Regional.	1.660,53	Escrita Objetiva	

ENSINO SUPERIOR	Cargo/Função	N.º Vagas	Carga Horária Semanal	Habilitação	Vencimento (R\$)	Tipo de Prova
	Fisioterapeuta	01	20 h.	Bacharel em Fisioterapia, com inscrição no Conselho Regional de Fisioterapia de SC	1.891,20	Escrita Objetiva
Psicólogo (CRAS)	CR ²	20 h.	Superior em Psicologia e inscrição no Conselho Regional de Psicologia	2.154,84	Escrita Objetiva	
Técnico em Esportes	CR ²	20 h.	Superior em Educação Física	1.891,20	Escrita Objetiva	

Nota¹: Quando contratado, se necessário, o candidato deverá frequentar curso para Condutores de Veículo de Transporte Escolar, o qual será oferecido pelo Município.

Nota²: Cadastro de Reserva.

2.4 - O candidato inscrito ao cargo/função de Agente de Saúde, nos termos da Lei Federal 11.350/2006, deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade:

2.4.1 - ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas;

2.4.2 - ter concluído o ensino médio.

2.5 - O **Município de Presidente Castello Branco (SC)** ofertará o Curso de Formação Inicial aos candidatos aprovados e convocados ao cargo/função de Agente de Saúde que não cumpram o requisito do subitem 2.4.1.

2.6 - Quando não houver candidato inscrito que preencha o requisito previsto no item 2.4.2, poderá ser admitida a contratação de candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos.

3 - DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 - Em razão do número de vagas ofertadas para determinados cargos/funções, não será aplicada a reserva mínima de 5% das vagas para deficientes físicos.

3.1.2 - Serão reservados aos candidatos portadores de deficiência os direitos relacionados às condições especiais para realização da prova escrita/objetiva.





3.2 - O candidato portador de deficiência que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá informar no Formulário de Inscrição, durante o período de inscrições.

3.2.1 - Os candidatos serão comunicados acerca do deferimento ou não dos pedidos de condições especiais por aviso publicado no Diário Oficial dos Municípios (DOM) e site do **Município de Presidente Castello Branco (SC)** www.castellobranco.sc.gov.br, bem como no site www.alternativeconcursos.com.br, no dia **28 de janeiro de 2019**.

3.3 - Os portadores de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, local, horário de prova e à nota mínima exigida.

3.4 - Os candidatos portadores de deficiência não estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição, salvo no caso de doadores de sangue, nos termo do item 5.1 do Edital.

4 - DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão realizadas no período de **21 de dezembro de 2018 a 21 de janeiro de 2019**, exclusivamente via internet, através do endereço eletrônico www.alternativeconcursos.com.br.

4.2 - Para inscrever-se via internet o candidato deverá:

4.2.1 - Acessar o site www.alternativeconcursos.com.br e no link “**Concursos e Seletivos**”, “**Inscrições Abertas**” selecionar o **Concurso Público do Município de Presidente Castello Branco (SC)**;

4.2.2 - Baixar e Ler atentamente o Edital, inteirando-se das condições do certame, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos;

4.2.3 - Acessar o link “**Realizar inscrição**”, cadastrando-se com CPF, criando uma senha de acesso para a área do candidato (guarde essa senha pois será necessária para acessos futuros);

4.2.4 - Preencher o Formulário de Inscrição, conferindo os dados informados e transmiti-lo pela internet, **imprimindo o Comprovante de Inscrição que deve ficar em seu poder** (guarde este comprovante pois será necessário apresentá-lo no dia da prova);

4.2.5 - Imprimir e efetivar o pagamento do boleto bancário referente a taxa de inscrição até o dia do vencimento.

4.3 - Os candidatos que desejarem se inscrever como doadores de sangue/medula deverão realizar suas inscrições, conforme item 5.2 do presente Edital, até o dia **04 de janeiro de 2019**.

4.4 - O candidato deverá manter o COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO (IMPRESSO) em seu poder e, necessariamente, apresentá-lo no dia da prova juntamente com um DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL COM FOTO.

4.4.1 - São considerados documentos de identidade a **Carteira Nacional de Habilitação com foto, a Carteira de Trabalho e Previdência Social e as carteiras e/ou cédulas de**





identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar e Ordens ou Conselhos de Classe.

4.4.2 - Não serão aceitos documentos danificados, não-identificáveis e/ou ilegíveis, nem reproduzidos por aparelhos de fax ou scanner.

4.4.3 - Em caso de perda do Comprovante de Inscrição, o candidato deverá reimprimi-lo no site www.alternativeconcursos.com.br, na Área do Candidato.

4.4.4 - O BOLETO BANCÁRIO NÃO SERVE COMO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO.

4.5 - A taxa de inscrição será paga em qualquer banco até o vencimento e somente através de boleto bancário, não sendo aceito depósitos em conta e transferências bancárias.

4.5.1 - Em caso de perda ou extravio do boleto bancário o candidato deverá imprimir uma segunda via no site www.alternativeconcursos.com.br, na Área do Candidato.

4.6 - A empresa **Alternative Concursos** e o **Município de Presidente Castello Branco (SC)** não se responsabilizarão por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.6.1 - A empresa **Alternative Concursos** não se responsabilizará por boletos clonados por estelionatários, através de vírus no computador utilizado pelo candidato.

4.7 - Somente serão acatadas as inscrições após o pagamento da taxa de inscrição.

4.7.1 - O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não constituem elementos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

4.8 - Somente será admitida uma inscrição por candidato.

4.9 - É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, fax, ou por qualquer outra via não editalícia.

4.10 - Aos interessados que não possuem internet, o **Município de Presidente Castello Branco (SC)** disponibilizará terminais de acesso e assistência durante o período das inscrições, em dias úteis, em sua sede, sito à Rua Alberto Ernesto Lang, n.º 29 - Centro, no **Município de Presidente Castello Branco (SC)**.

4.11 - O valor da taxa de inscrição será de:

ESCOLARIDADE	VALOR
Alfabetizado	R\$ 60,00 (sessenta) reais
Ensino Fundamental	R\$ 60,00 (sessenta) reais
Ensino Médio	R\$ 80,00 (oitenta) reais
Ensino Superior	R\$ 100,00 (cem) reais

4.12 - O candidato é responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros, fraudes e/ou omissões,





bem como pela apresentação de documentos fora dos prazos e critérios estabelecidos por este edital.

4.13 - As inscrições serão homologadas no dia **28 de janeiro de 2019**, sendo divulgadas no Diário Oficial dos Municípios (DOM) e site do **Município de Presidente Castello Branco (SC)** www.castellobranco.sc.gov.br, bem como no site www.alternativeconcursos.com.br.

4.14 - Os candidatos que não tiverem as inscrições homologadas poderão encaminhar recurso à empresa responsável pelo **Concurso Público, Alternative Concursos**, exclusivamente através do e-mail recursos@alternativeconcursos.com.br, no prazo de **29 e 30 de janeiro de 2019**, conforme Formulário de Recurso constante em **Anexo IV**, com a estrita observância ao disposto no Capítulo 9 do presente Edital.

4.14.1 - A publicação da homologação das inscrições após apreciação dos recursos interpostos será realizada no dia **01 de fevereiro de 2019**.

4.15 - O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do certame.

4.16 - Os candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização da prova deverão assinalar esta condição no Formulário de Inscrição, em campo específico para esta finalidade.

4.16.1 - A candidata que tiver necessidade de amamentar, além de assinalar a condição prevista no item anterior, deverá levar acompanhante maior de 18 anos, o qual permanecerá em sala reservada para essa finalidade. O tempo dispensado para a amamentação não será acrescido ao tempo normal de realização da prova.

4.16.2 - Os candidatos serão comunicados acerca do deferimento ou não dos pedidos de condições especiais por aviso publicado no site e Mural Oficial do **Município de Presidente Castello Branco (SC)**, bem como no site www.alternativeconcursos.com.br no dia **28 de janeiro de 2019**.

4.17 - Estão impedidos de participar deste **Concurso Público** os membros da Comissão de Acompanhamento do **Concurso Público**, os funcionários da empresa responsável pelo certame, bem como terceirizados desta, diretamente relacionados com a atividade de execução deste Certame.

4.17.1 - A vedação constante do item anterior se estende aos seus cônjuges, conviventes, pais, irmãos e filhos;

4.17.2 - Constatada, em qualquer fase do **Concurso Público**, inscrição de pessoas que tratam o item e subitem anteriores, esta será indeferida e o candidato será eliminado do certame.

5 - DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 - Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, salvo no caso de candidato doador de sangue e de medula, nos termos da Lei Estadual n.º 10.567, de 7 de novembro de 1997, alterada pela Lei n.º 17.457/18.





5.2 - Os candidatos doadores de sangue e de medula deverão realizar sua inscrição para o **Concurso Público** até o dia **04 de janeiro de 2019**, procedendo da seguinte forma:

5.2.1 - Assinalar esta condição no Formulário de Inscrição;

5.2.2 - Preencher o **Anexo III** do presente Edital (digitado ou manuscrito);

5.2.3 - Anexar o comprovante das doações;

5.2.4 - Providenciar fotocópia simples do **Comprovante de Inscrição**.

5.2.5 - O **Anexo III** devidamente preenchido, acompanhado do Comprovante de Doação, bem como da fotocópia do Comprovante de Inscrição, deverão ser enviados, **VIA SEDEX**, até o dia **07 de janeiro de 2019 (data do protocolo ou carimbo dos Correios)**, para a empresa responsável pelo **Concurso Público, Alternative Concursos**, no seguinte endereço: Avenida Anita Garibaldi, n.º 301, Sala 01 - Centro, Maravilha (SC), CEP 89874-000.

5.2.6 - O comprovante de doação exigido deverá ser fornecido por entidade coletora oficial ou credenciada e discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações pelo interessado, não podendo ser inferior a 03 doações anuais, considerando-se os 12 meses que antecederam a abertura do presente Edital.

5.2.7 - Para enquadramento ao benefício de isenção, considera-se somente a doação de sangue e medula promovida a órgão oficial ou à entidade credenciada pela União, Estado ou Município.

5.3 - O resultado da homologação das isenções da taxa de inscrição será divulgado no dia **14 de janeiro de 2019**.

5.3.1 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição deferidos seguirão todas as etapas do certame da mesma forma que os demais candidatos, estando unicamente isentos do pagamento da taxa de inscrição.

5.3.2 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos deverão efetuar o pagamento da taxa de inscrição **até o dia 22 de janeiro de 2019, sob pena de indeferimento da inscrição**.

5.4 - Não haverá recurso do indeferimento de isenção da taxa de inscrição para candidatos doadores de sangue e de medula.

6 - DA PROVA ESCRITA/OBJETIVA

6.1 - A prova escrita/objetiva será realizada no dia **03 de fevereiro de 2019 das 09h00min às 12h00min** na Escola Estadual de Educação Básica Dois Irmãos, sito à Rua 17 de Fevereiro, n.º 204, Centro, no **Município de Presidente Castello Branco (SC)**.

6.2 - A prova escrita/objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, conterà **30 questões** do tipo múltipla escolha, sendo subdivida em **cinco alternativas, A, B, C, D e E**, das quais somente uma deverá ser assinalada como correta.

6.3 - A prova escrita/objetiva será composta de questões inéditas, cujo grau de dificuldade seja compatível com o nível de escolaridade mínima exigida para cada cargo/função, de





acordo com o Conteúdo Programático constante no **Anexo I** do presente Edital, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

PROVAS	ÁREAS DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
Prova de Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	0,30	3,00
	Matemática	05	0,30	1,50
	Conhecimentos Gerais	05	0,30	1,50
Prova de Conhecimentos Específicos	Conteúdos de Conhecimentos Específicos	10	0,40	4,00
TOTAL		30	-	10,00

6.4 - O Caderno de Questões 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.

6.5 - O candidato deverá comparecer ao local de prova com **antecedência mínima de 30 minutos**, para localizar sua sala de acordo com o cargo desejado.

6.5.1 - **ÀS 08H45MIN OS PORTÕES DE ACESSO SERÃO FECHADOS** e não será permitida a entrada de nenhum candidato após este horário ficando, automaticamente, **excluído do certame**.

6.5.2 - Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos pré-determinados no Edital.

6.6 - O ingresso a sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar **DOCUMENTO ORIGINAL DE IDENTIDADE COM FOTOGRAFIA e COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO (IMPRESSO)**.

6.6.1 - Em caso de perda, furto ou roubo do documento original de identidade, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 dias da data de realização da prova.

6.6.2 - O candidato que não apresentar documento de identidade original com fotografia ou o registro de ocorrência em órgão policial, estará automaticamente excluído do **Concurso Público**.

6.6.3 - O BOLETO BANCÁRIO NÃO SERVE COMO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO.

6.7 - Para realizar a prova é indicado ao candidato portar 2 canetas esferográficas de tinta azul ou preta. **Não serão fornecidas canetas no local.**

6.8 - Durante a realização das provas é vedada toda e qualquer consulta a materiais, sejam estes equipamentos eletrônicos ou didáticos.

6.9 - A saída da sala de prova, com a entrega do Caderno de Questões e do Cartão Resposta, somente será permitida depois de transcorrido **01 hora do início da mesma**.

6.9.1 - O candidato poderá ausentar-se da sala de prova, momentaneamente, desde que acompanhado por um fiscal;

6.9.2 - Não será permitida a saída da sala com qualquer material referente à prova;





6.9.3 - Não haverá prorrogação do tempo normal de prova por motivo de afastamento do candidato.

6.10 - Na prova escrita/objetiva será realizado processo de desidentificação de provas.

6.10.1 - Não haverá identificação do candidato no Caderno de Questões.

6.11 - Os fiscais da equipe de aplicação de prova e da Comissão de Acompanhamento do **Concurso Público** não fornecerão informações acerca do conteúdo da prova escrita/objetiva.

6.12 - Em caso de anulação de questões da prova escrita/objetiva, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos presentes.

6.13 - Os três últimos candidatos ao entregar a prova deverão permanecer juntos na sala para, juntamente com os fiscais de sala:

- a) conferir os Cartões Resposta, identificar questões em branco e proceder a anulação das mesmas com um marca texto, assinando como testemunhas nos Cartões;
- b) assinar a folha ata;
- c) assinar e lacrar os envelopes que guardarão os Cartões Resposta e os Cadernos de Questões.

6.14 - Os Cadernos de Questões estarão disponíveis, no dia **04 de fevereiro de 2019**, no site do **Município de Presidente Castello Branco (SC)**, bem como no da empresa contratada www.alternativeconcursos.com.br.

6.14.1 - Será facultado ao candidato interpor recurso contra as questões da prova escrita/objetiva à empresa responsável pelo **Concurso Público, Alternative Concursos**, exclusivamente através do e-mail recursos@alternativeconcursos.com.br, no prazo de **05 e 06 de fevereiro de 2019**, conforme Formulário de Recurso constante em **Anexo IV**, com a estrita observância ao disposto no Capítulo 9 do presente Edital, em especial ao item 9.2.

6.15 - O ensalamento dos candidatos será divulgado no dia **01 de fevereiro de 2019**.

6.16 - Será automaticamente excluído do **Concurso Público** o candidato que:

- a) **chegar após o horário previsto para o fechamento dos portões;**
- b) **não apresentar COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO (IMPRESSO) e DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL COM FOTOGRAFIA no dia de realização das provas;**
- c) tratar com descortesia os fiscais de sala ou membros da Comissão de Acompanhamento do **Concurso Público**;
- d) for surpreendido fazendo qualquer tipo de consulta ou uso de equipamento eletrônico;
- e) for flagrado em comunicação com os demais candidatos;
- f) não devolver o Caderno de Questões;
- g) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
- h) utilizar-se de meios ilícitos para execução da prova;
- i) perturbar de qualquer modo a ordem e execução dos trabalhos;





- j) não comparecer para realização da prova;
- k) nos demais casos previstos neste Edital.

7 - DO PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA

7.1 - O candidato receberá juntamente com o Caderno de Questões o Cartão Resposta.

7.2 - O Cartão Resposta deverá ser preenchido cuidadosamente pelo candidato com seu **Nome, Assinatura, N.º da Identidade e as respostas do Caderno de Questões.**

7.2.1 - O candidato deverá transcrever no **Cartão Resposta** suas respostas por questão, na ordem de **01 à 30**, marcando de acordo com as instruções contidas no Caderno de Questões, conforme exemplo abaixo:

01	<input type="checkbox"/>				
02	<input type="checkbox"/>				
03	<input type="checkbox"/>				
04	<input type="checkbox"/>				

7.2.2 - O candidato deverá preencher o Cartão Resposta com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Não serão válidas as marcações feitas a lápis ou caneta de ponta porosa ou de cor diferente das anteriormente mencionadas.

7.2.3 - **O preenchimento do Cartão Resposta é de inteira responsabilidade do candidato**, devendo ser realizado de acordo com as instruções especificadas anteriormente, sendo que os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, tais como dupla marcação, marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido ou preenchido parcialmente, acarretarão a perda da pontuação da questão pelo candidato.

7.3 - Somente serão válidas as marcações contidas no Cartão Resposta que estiverem de acordo com as instruções da capa do Caderno de Questões.

7.4 - **Nos Cartões Resposta que forem constatadas questões em branco será realizada a anulação das mesmas, nos termos do item 6.13 do presente Edital.**

7.5 - **NÃO** será fornecido, em hipótese alguma, novo Cartão Resposta, salvo no caso de erro de impressão.

7.6 - O Cartão Resposta é o único documento válido para a correção, devendo ser preenchido com atenção. A não entrega do Cartão Resposta implicará na automática eliminação do candidato do certame.

7.7 - Em nenhuma hipótese será considerado o Caderno de Questões para fins de correção e atribuição da respectiva pontuação.





7.8 - O Gabarito Preliminar da prova escrita/objetiva estará disponível no Mural Oficial e site do **Município de Presidente Castello Branco (SC)**, www.castellobranco.sc.gov.br, bem como no site www.alternativeconcursos.com.br, no dia **04 de fevereiro de 2019**.

8 - DA PROVA PRÁTICA

8.1 - DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO/FUNÇÃO DE MOTORISTA DE ÔNIBUS.

8.1.2 - A prova prática será aplicada ao cargo/função de **Motorista de Ônibus** em data e horário a ser anunciado por Edital de Convocação, sendo divulgado no Diário Oficial dos Municípios (DOM) e site do **Município de Presidente Castello Branco (SC)** www.castellobranco.sc.gov.br, bem como no site www.alternativeconcursos.com.br e reforçado no dia da prova escrita/objetiva, tendo como local de encontro o Parque de Máquinas Municipal, sito à Avenida XV de Novembro, s/n.º - Centro, no **Município de Presidente Castello Branco (SC)**.

8.1.3 - Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar, obrigatoriamente, o **Comprovante de Inscrição** e a **Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria exigida**, conforme item 2.3 do presente Edital, de acordo com as normas do Código de Trânsito Brasileiro.

8.1.4 - O candidato que não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação, conforme a categoria exigida neste Edital, não poderá realizar a prova prática, estando, automaticamente eliminado do certame.

8.1.5 - **O candidato que faltar a prova prática estará automaticamente eliminado do certame.**

8.1.6 - Os candidatos serão avaliados por ordem de chegada, devendo assinar a lista de presença.

8.1.7 - A prova prática consistirá em tarefa a ser determinada pelo instrutor no momento da prova, através de avaliação desenvolvida para tal finalidade, com duração máxima de 15 minutos, onde serão avaliados os seguintes itens:

- a) Verificação das condições do veículo;
- b) Utilização dos itens e procedimentos de segurança;
- c) Partida e parada;
- d) Habilidades, técnicas e aptidões na condução do veículo;
- e) Obediência às situações do trajeto.

8.1.8 - À prova prática será atribuída nota de 0 a 10, sendo a avaliação realizada da seguinte forma:

a) O candidato iniciará a prova com 10 pontos, sendo-lhe subtraído os pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova. A pontuação final da prova prática será calculada de acordo com a fórmula abaixo:





Pontuação da Prova Prática = (10 - \sum PP)
sendo " \sum PP" a somatória dos pontos perdidos.

8.1.9 - Para cada falta cometida pelo candidato, serão descontados os pontos conforme descrito a seguir:

- a) falta eliminatória: reprovação;
- b) falta grave: 3 pontos;
- c) falta média: 2 pontos; e
- d) falta leve: 1 ponto.

8.1.10 - Serão considerados classificados, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco) na prova prática.

8.2 - DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO/FUNÇÃO DE MERENDEIRA.

8.2.1 - A prova prática será aplicada ao cargo/função de **Merendeira** em data e horário a ser anunciado por Edital de Convocação, sendo divulgado no Diário Oficial dos Municípios (DOM) e site do **Município de Presidente Castello Branco (SC)** www.castellobranco.sc.gov.br, bem como no site www.alternativeconcursos.com.br e reforçado no dia da prova escrita/objetiva e reforçado no dia da prova escrita/objetiva, tendo como local de encontro a Escola Municipal, sito à Rua Alberto Ernesto Lang, n.º 61 - Centro, no **Município de Presidente Castello Branco (SC)**.

8.2.2 - Para realizar a prova prática o candidato deverá comparecer no local e horário anunciado, munido de Comprovante de Inscrição e Documento Original de Identidade com Fotografia.

8.2.2.1 - Caso o candidato não se apresente na hora fixada no edital de convocação e com os documentos exigidos no item 8.2.2 será eliminado do certame.

8.2.3 - O candidato que faltar a prova prática estará automaticamente eliminado do certame.

8.2.4 - Os candidatos serão avaliados por ordem de chegada, devendo assinar a lista de presença.

8.2.5 - A prova prática tem por objetivo auferir a capacidade do candidato através de avaliação do desenvolvimento de tarefas propostas dentro das atribuições inerentes ao cargo e terá duração máxima de 15 minutos. Os candidatos serão avaliados por instrutor, através de itens constantes em uma planilha de avaliação elaborada para essa finalidade, onde serão avaliados os seguintes itens:

- a) Apresentação, asseio e higiene pessoal;
- b) Boas práticas de manipulação;
- c) Organização.

8.2.6 - À prova prática será atribuída nota de 0 a 10, sendo a avaliação realizada da seguinte forma:





a) O candidato iniciará a prova com 10 pontos, sendo-lhe subtraído os pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova. A pontuação final da prova prática será calculada de acordo com a fórmula abaixo:

$$\text{Pontuação da Prova Prática} = (10 - \sum PP)$$

sendo " $\sum PP$ " a somatória dos pontos perdidos.

8.2.7 - Serão considerados classificados, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco) na prova prática.

9 - DOS RECURSOS

9.1 - É assegurado aos candidatos a interposição de recursos nos seguintes casos e prazos:

9.1.1 - Quanto ao indeferimento das inscrições, exceto no caso de doadores de sangue/medula: no prazo de 2 dias úteis a contar da data de publicação da Homologação das Inscrições;

9.1.2 - Quanto às questões da prova escrita/objetiva: no prazo de 2 dias úteis a contar da data de publicação das provas;

9.1.3 - Quanto ao Gabarito Preliminar das questões objetivas: no prazo de 2 dias úteis a contar da data de publicação do mesmo;

9.1.4 - Quanto à Ata de Classificação Preliminar do **Concurso Público**: no prazo de 2 dias úteis a contar da data de publicação da mesma;

9.1.5 - Com relação às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do Certame: no prazo de 2 dias úteis, a contar da ocorrência das mesmas.

9.1.6 - Não haverá recurso da avaliação da Prova Prática.

9.2 - A interposição dos recursos acima delineados deverá ocorrer mediante preenchimento do Formulário de Recurso previsto no **Anexo IV** deste Edital, sendo:

9.2.1 - Encaminhado à empresa responsável pelo **Concurso Público, Alternative Concursos**, exclusivamente através do e-mail recursos@alternativeconcursos.com.br, nos prazos editalícios;

9.2.2 - Obrigatoriamente individual, fazendo-se constar nome completo do candidato, cargo para o qual se inscreveu e número da identidade;

9.2.3 - **Os recursos contra questões da prova escrita/objetiva** deverão ser apresentados em uma folha (Formulário) para cada questão recorrida, com fundamentação clara e ampla, comprovando-se as alegações mediante citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes.

9.3 - Caso da análise dos recursos interpostos decorra a anulação de questões da prova escrita/objetiva, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos presentes.

9.3.1 - Se resultar alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com o novo gabarito.





9.4 - Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como aqueles que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

9.5 - Não serão aceitos recursos encaminhados por meio que não seja o previsto neste Edital, bem como sobreposições de recursos apresentadas pelo mesmo candidato com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independente de vigência de prazo.

10 - DO RESULTADO FINAL

10.1 - Para atribuição da nota final aos cargos/funções de **Motorista de Ônibus e Merendeira**, o resultado da prova escrita/objetiva será somado a prova prática e dividido por dois, conforme fórmula abaixo:

$$\text{Nota Final} = \frac{\text{Nota Prova Escrita/Objetiva} + \text{Nota Prova Prática}}{2}$$

10.1.1 – Serão considerados classificados nos cargos/funções previstos no item 10.1 os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco) na prova escrita/objetiva e obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco) na prova prática.

10.2 - Para atribuição da nota final aos demais cargos/funções, o resultado da prova escrita/objetiva será computado conforme fórmula abaixo:

$$\text{Nota Final} = \text{Questões Corretas} \times \text{Valor de Cada Questão}$$

10.2.1 – Serão considerados classificados nos cargos previstos no item 10.2 os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco) na prova escrita/objetiva.

10.3 - Ocorrendo empate na nota final, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- obtiver maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos;
- obtiver maior número de acertos na prova de língua portuguesa;
- tiver maior idade;
- sorteio público.

10.3.1 - Havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, estes terão preferência na classificação sobre os demais em caso de empate, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741, de 12 de outubro de 2003.

10.4 - A classificação final dos candidatos obedecerá a ordem decrescente de notas obtidas.





11 - DAS COMPETÊNCIAS

11.1 - À Empresa **Alternative Concursos** compete, através de seus departamentos, a confecção de editais; recebimento das inscrições; conferência de documentos; elaboração, aplicação, fiscalização, coordenação, correção e demais atos pertinentes as provas; emissão de atas e listagens diversas; recebimento e apreciação de recursos interpostos; divulgação das informações em site próprio; elaboração de dossiê sobre o **Concurso Público** com todos os atos decorrentes de sua aplicação para arquivamento pela contratante; prestação de informações sobre o certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do **Concurso Público**.

11.2 - Ao **Município de Presidente Castello Branco (SC)** compete, através do Prefeito Municipal e da Comissão de Acompanhamento do **Concurso Público**, disponibilização de Leis e demais informações; homologação das inscrições; divulgação dos atos pertinentes ao certame; informação acerca de impugnações contra este Edital; assinatura dos editais e demais atos; acompanhamento de todas as fases do certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do **Concurso Público**.

12 - DO PROVIMENTO

12.1 - São requisitos básicos para provimento ao cargo/função:

12.1.1 - Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

12.1.2 - Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

12.1.3 - Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

12.1.4 - Ter nível de escolaridade, capacitação técnica exigida para o exercício do cargo;

12.1.5 - Idade mínima de 18 anos;

12.1.6 - Atestado de aptidão física e mental para o exercício do cargo, expedido pela junta médica designada pela administração municipal;

12.1.7 - Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador da Profissão;

12.1.8 - Declaração de não-acumulação de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios, bem como do não-recebimento de proventos decorrentes de inatividade em cargos não-cumuláveis;

12.1.9 - Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelos Foros das Justiças Federal e Estadual dos locais de residência do candidato nos últimos 5 anos;

12.1.10 - Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pela Justiça Eleitoral do domicílio eleitoral do candidato nos últimos 5 anos;

12.1.11 - Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

12.1.12 - Atender a todos os requisitos da legislação municipal pertinente para a investidura no cargo ou emprego público.

12.2 - Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado, para tomar posse do cargo.





12.3 - O candidato deverá manter seus dados atualizados junto ao **Município de Presidente Castello Branco (SC)**.

13 - CRONOGRAMA

13.1 - O **Concurso Público** seguirá as datas e prazos estipulados de acordo com o cronograma a seguir:

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	DATA/PERÍODO
1. Período de Inscrição	21 de dezembro de 2018 a 21 de janeiro de 2019
2. Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário	22 de janeiro de 2019
3. Período de inscrição com isenção da taxa de inscrição (doadores de sangue/medula)	21 de dezembro a 04 de janeiro de 2019
4. Publicação da relação dos candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição	14 de janeiro de 2019
5. Período de pagamento do valor da taxa de inscrição para os candidatos que tiveram o pedido de isenção indeferido	14 a 22 de janeiro de 2019
6. Publicação da homologação das inscrições	28 de janeiro de 2019
7. Divulgação dos pedidos de condições especiais para realização da prova escrita/objetiva	28 de janeiro de 2019
8. Prazo para interposição de recurso quanto a não homologação das inscrições	29 e 30 de janeiro de 2019
9. Publicação da homologação das inscrições após apreciação dos recursos	01 de fevereiro de 2019
10. Divulgação do Ensalamento dos Candidatos	01 de fevereiro de 2019
11. Prova escrita/objetiva	03 de fevereiro de 2019
12. Prova prática	Em data e horário a ser anunciado por Edital de Convocação
13. Divulgação do Gabarito Preliminar e das provas escritas/objetivas	04 de fevereiro de 2019
14. Prazo para interposição de recurso contra o Gabarito Preliminar e questões das provas escritas/objetivas	05 e 06 de fevereiro de 2019
15. Divulgação da Ata de Classificação Preliminar	08 de fevereiro de 2019
16. Divulgação do Gabarito Definitivo	08 de fevereiro de 2019
17. Prazo para interposição de recurso contra a Ata de Classificação Preliminar	11 e 12 de fevereiro de 2019
18. Divulgação da Ata de Classificação Final	14 de fevereiro de 2019

13.2 - O cronograma acima poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, intempéries e por decisão da Comissão de Acompanhamento do **Concurso Público** e da empresa **Alternative Concursos**.





14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do **Concurso Público**, com auxílio da Procuradoria Jurídica do Município e da Empresa contratada.

14.2 - Fica eleito o foro da Comarca de Concórdia (SC) para dirimir quaisquer questões em relação ao presente certame.

14.3 - Após a divulgação da Ata de Classificação Final do **Concurso Público**, a empresa Contratada entregará ao **Município de Presidente Castello Branco (SC)** todos os registros escritos originais gerados no certame.

14.4 - Fazem parte deste Edital:

14.4.1 - Anexo I - Conteúdo Programático;

14.4.2 - Anexo II - Atribuições dos Cargos/Funções;

14.4.3 - Anexo III - Formulário para Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição;

14.4.4 - Anexo IV - Formulário de Recurso;

14.4.5 - Anexo V - Cronograma.

14.5 - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Presidente Castello Branco (SC), 20 de dezembro de 2018.

ADEMIR DOMINGOS MIOTTO
Prefeito Municipal

GIOVANI DURIGON DE SANTI
Presidente da Comissão de Acompanhamento

*Este Edital se encontra examinado e
aprovado por esta Assessoria Jurídica.*

Em _____/_____/_____

Assessor Jurídico

