



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 001/2019

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 **Processo Seletivo** destinado a 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 **Processo Seletivo** destina-se a seleção de servidor, em caráter temporário, para 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 **Processo Seletivo** é disciplinado pelo art. 37, IX, 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 063/2009** (DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO SC, ESTABELECE NORMAS DE ENQUADRAMENTO, INSTITUI NOVA TABELA DE VENCIMENTOS, CRIA CARGOS, ABONO FINANCEIRO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS), e demais Legislações relacionadas.

1.3 - É de responsabilidade do candidato o conhecimento da legislação mencionada no item anterior e outras determinações referentes ao **Processo Seletivo** 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 **Processo Seletivo** 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 **Processo Seletivo** será regido por este Edital, supervisionado por Comissão de Acompanhamento designada pela Administração Municipal, nomeada pela **PORTARIA NºP/0416/2019, de 02 de janeiro de 2019**, e executado em todas as suas fases pela **Alternative Concursos**.

1.7 - A divulgação oficial das informações referentes a este **Processo Seletivo** dar-se-á pela publicação de editais no Mural Oficial 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 **Processo Seletivo** será de 01 ano, contando da publicação de sua homologação.

2 - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES, 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

	Cargo/Função	N.º Vagas	Carga Horária Semanal	Habilitação	Vencimento (R\$)	Tipo de Prova
ENSINO SUPERIOR	Professor – ACT – Habilitado	CR ¹	20 h.	Licenciatura Plena em Pedagogia (Ensino Infantil e/ou Anos Iniciais)	1.365,36	Escrita Objetiva e Títulos
	Professor – ACT – Não Habilitado	CR ¹	20 h.	Certidão de frequência à partir da Quarta Fase em Curso de Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia (Ensino Infantil e/ou Anos Iniciais)	1.197,16	Escrita Objetiva

Nota 1: Cadastro de Reserva.

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 **22 de janeiro de 2019**.





3.3 - Os portadores de deficiência participarão do **Processo Seletivo** 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/medula, nos termos do item 5.1 do Edital.

4 - DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão realizadas no período de **03 a 17 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 **Processo Seletivo 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 esse 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 **09 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
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 **22 de janeiro de 2019**, sendo divulgadas no Mural Oficial e site do **Município de Presidente Castello Branco (SC)**, 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 **Processo Seletivo, Alternative Concursos**, exclusivamente através do e-mail recursos@alternativeconcursos.com.br, no prazo de **23**





e **24 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 **25 de janeiro 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 Mural Oficial e site do **Município de Presidente Castello Branco (SC)**, bem como no site www.alternativeconcursos.com.br no dia **22 de janeiro de 2019**.

4.17 - Estão impedidos de participar deste **Processo Seletivo** os membros da Comissão de Acompanhamento do **Processo Seletivo**, 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 **Processo Seletivo**, 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 Processo Seletivo até o dia **09 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 **10 de janeiro de 2019 (data do protocolo ou carimbo dos Correios)**, para a empresa responsável pelo Processo Seletivo, **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 **15 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 18 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 **27 de janeiro 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 **20 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:

6.3.1 - Para o cargo/função de **Professor – ACT – Habilitado**, a prova escrita/objetiva será composta de:

PROVAS	ÁREAS DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
Prova de Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	05	0,40	2,00
	Conhecimentos Gerais	05	0,40	2,00
Prova de Conhecimentos	Conteúdos de Conhecimentos	10	0,40	4,00





Específicos	Específicos			
TOTAL		20	-	8,00

6.3.2 - Para o cargo/função de **Professor – ACT – Não Habilitado**, a prova escrita/objetiva será composta de:

PROVAS	ÁREAS DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
Prova de Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	05	0,50	2,50
	Conhecimentos Gerais	05	0,50	2,50
Prova de Conhecimentos Específicos	Conteúdos de Conhecimentos Específicos	10	0,50	5,00
TOTAL		20	-	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/função 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 **Processo Seletivo**.

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 transcorridos **30 minutos 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 **Processo Seletivo** 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 Cadernos de Questões e os Cartões Resposta.

6.14 - Os Cadernos de Questões estarão disponíveis, no dia **28 de janeiro de 2019**, no Mural Oficial e 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 **Processo Seletivo, 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, em especial ao item 9.2.

6.15 - O ensalamento dos candidatos será divulgado no dia **25 de janeiro de 2019**.

6.16 - Será automaticamente excluído do Seletivo 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 **Processo Seletivo**;

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 20**, marcando de acordo com as instruções contidas no Caderno de Questões, conforme exemplo abaixo:

01	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
02	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
03	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
04	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<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 **28 de janeiro de 2019**.

8 - DA PROVA DE TÍTULOS

8.1 - A prova de títulos, de caráter classificatório, será aplicada aos candidatos inscritos ao cargo/função de **Professor – ACT – Habilitado**.

8.2 - Os pontos serão contados apenas para efeito de classificação.

8.3 - Os títulos deverão ser enviados em **fotocópia devidamente autenticada em serventia pública (cartório) ou autenticada através de servidor público designado pelo Município de Presidente Castello Branco (SC) para esse fim**, juntamente com o **Anexo V** do presente Edital, **VIA SEDEX**, no período compreendido entre **03 a 17 de janeiro de 2019 (data do protocolo ou carimbo dos Correios)** para a empresa responsável pelo Processo Seletivo, **Alternative Concursos**, no seguinte endereço: Avenida Anita Garibaldi, n.º 301, Sala 01 – Centro, Maravilha (SC), CEP 89874-000.

8.4 - Serão considerados como títulos:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO
a) Comprovante de Pós-Graduação em Nível de Especialização	1,00
b) Comprovante de Pós-Graduação em Nível de Mestrado	1,50
c) Comprovante de Pós-Graduação em Nível de Doutorado	2,00

8.4.1 - Os títulos previstos nas alíneas “a”, “b” e “c” somente poderão ser pontuados uma única vez.

8.4.2 - A soma dos títulos não poderá ultrapassar 2,0 pontos.

8.4.3 - Não serão pontuados os títulos que vierem desacompanhados do Anexo V - Formulário de Títulos.

8.5 - Para fins de análise e cômputo da respectiva pontuação, nos termos do quadro constante no item 8.4, serão aceitos Declarações ou Atestados de Conclusão de Curso (**Pós-Graduação em Nível de Especialização, Pós-Graduação em Nível de Mestrado ou Pós-graduação em Nível de Doutorado**), desde que acompanhados do correspondente Histórico, respeitadas as demais disposições editalícias correlatas.

8.6 - Não serão aceitas declarações ou atestados de frequência.

8.7 - Os títulos obtidos no exterior deverão ser validados por instituição nacional, na forma da lei, e devem estar acompanhados de tradução oficial se redigidos em língua estrangeira.





8.8 - Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação. Do mesmo modo, não se admitirá os títulos enviados após o prazo previsto em item 8.3 deste Edital.

8.9 - Somente serão pontuados os títulos na área de atuação do cargo em que o candidato se inscreveu.

8.10 - Somente serão considerados como títulos, os diplomas que sejam expedidos por instituição de ensino credenciada pelo MEC.

8.11 - O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

8.12 - Na Ata de Classificação Preliminar será feita a apresentação da pontuação da prova de títulos para os candidatos classificados.

8.13 - Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Processo Seletivo.

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 **Processo Seletivo**: 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.

9.2 - 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 **Processo Seletivo, 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, número da identidade e cargo/função para o qual se inscreveu;





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 ao cargo/função de **Professor – ACT – Habilitado**, o resultado da prova escrita/objetiva será computado conforme fórmula abaixo:

$$\text{Nota Final} = \text{Nota Prova Escrita Objetiva} + \text{Pontuação Títulos}$$

10.1.1 - Serão considerados classificados no cargo/função previsto no item 10.1 todos os candidatos que não obtiverem nota igual a 0,00 (zero) na prova escrita/objetiva.

10.2 - Para atribuição da nota final ao cargo/função de **Professor – ACT – Não Habilitado**, 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 no cargo/função previsto no item 10.2 todos os candidatos que não obtiverem nota igual a 0,00 (zero) na prova escrita/objetiva.

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

a) obtiver maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos;





- b) obtiver maior número de acertos na prova de língua portuguesa;
- c) tiver maior idade;
- d) 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 e títulos; 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 **Processo Seletivo** 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 **Processo Seletivo**.

11.2 - Ao **Município de Presidente Castello Branco (SC)** compete, através do Prefeito Municipal e da Comissão de Acompanhamento do **Processo Seletivo**, 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 **Processo Seletivo**.

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/função;

12.1.5 - Idade mínima de 18 anos;

12.1.6 - Atestado de aptidão física e mental para o exercício do cargo/emprego, 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/função.

12.3 - O candidato deverá manter seus dados atualizados no **Município de Presidente Castello Branco (SC)**.

13 - CRONOGRAMA

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

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PERÍODO
1. Período de Inscrição	03 a 17 de janeiro de 2019
2. Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário	18 de janeiro de 2019
3. Período de envio dos títulos	03 a 17 de janeiro de 2019
4. Período de inscrição com isenção da taxa de inscrição (doadores de sangue/medula)	03 a 09 de janeiro de 2019
5. Publicação da relação dos candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição	15 de janeiro de 2019
6. Período de pagamento do valor da taxa de inscrição para os candidatos que tiveram o pedido de isenção indeferido	15 a 18 de janeiro de 2019
7. Publicação da homologação das inscrições	22 de janeiro de 2019
8. Divulgação dos pedidos de condições especiais para realização da prova escrita/objetiva	22 de janeiro de 2019
9. Prazo para interposição de recurso quanto a não homologação das inscrições	23 e 24 de janeiro de 2019
10. Publicação da homologação das inscrições após apreciação dos recursos	25 de janeiro de 2019
11. Divulgação do Ensalamento dos Candidatos	25 de janeiro de 2019
12. Prova escrita/objetiva	27 de janeiro de 2019
13. Divulgação do Gabarito Preliminar e das provas escritas/objetivas	28 de janeiro de 2019
14. Prazo para interposição de recurso contra o Gabarito Preliminar e questões das provas escritas/objetivas	29 e 30 de janeiro de 2019
15. Divulgação do Gabarito Definitivo	01 de fevereiro de 2019
16. Divulgação da Ata de Classificação Preliminar	01 de fevereiro de 2019





17. Prazo para interposição de recurso contra a Ata de Classificação Preliminar	04 e 05 de fevereiro de 2019
18. Divulgação da Ata de Classificação Final	07 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 **Processo Seletivo** e da empresa **Alternative Concursos**.

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do **Processo Seletivo**, com auxílio da Assessoria Jurídica do Município.

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 **Processo Seletivo**, a empresa Contratada encaminhará 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 - Formulário de Títulos;

14.4.6 - Anexo VI - Cronograma.

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

Município de Presidente Castello Branco (SC), 02 de janeiro de 2019.

ADEMIR DOMINGOS MIOTTO
Prefeito Municipal

LUCINÉIA SARETA FRIGO
Presidente da Comissão de Acompanhamento

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

Em _____/_____/_____

Assessor Jurídico

Página 15 de 15





ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS ENSINO SUPERIOR

Língua Portuguesa:

Compreensão e interpretação de palavra, frase ou texto, reconhecimento e compreensão de diferentes tipos e gêneros textuais, coesão e coerência, recursos coesivos, ponto de vista do autor, ideia central e ideias convergentes, informações literais e inferências, intertextualidade e extratextualidade. Ortografia: divisão silábica, pontuação, uso do hífen, acentuação gráfica, crase, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j, adequação vocabular. Morfologia: processos de formação de palavras, artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição, flexões, conjugação verbal, sentido próprio e figurado. Sintaxe: sintaxe da oração e do período composto, voz passiva e ativa, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal. Semântica: relações de significados entre palavras e orações, polissemia, sinônimo, antônimo, homônimos e parônimos, figuras de linguagem, conotação, denotação, ambiguidades. Fonologia: fonemas e letras, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato). Literatura: períodos e estilos da literatura brasileira, estilos dos escritores, gêneros literários. Novo acordo ortográfico.

CONHECIMENTOS GERAIS (PARA TODOS OS CARGOS/FUNÇÕES)

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Legislação (para todos os cargos/funções):

Constituição Federal. Estatuto dos Servidores do **Município de Presidente Castello Branco (SC)**. Lei Orgânica do **Município de Presidente Castello Branco (SC)**.

- Professor – ACT – Habilitado/Não Habilitado:

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei nº 9.394/1996. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990. Plano Nacional de Educação – PNE. História da Educação. Teoria e Prática da Educação. A educação básica no Brasil. Diretrizes curriculares para a educação Infantil. Diretrizes curriculares para o ensino fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil. Fundamentos e organização curricular. Currículo e cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Educação inclusiva. Bases psicológicas da aprendizagem e do desenvolvimento. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Tecnologias





no contexto educacional. Projeto político-pedagógico. Inatismo, empirismo e construtivismo. Ética no trabalho docente. Distúrbios, transtornos e dificuldades de aprendizagem. Tecnologias no contexto educacional. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Proposta Curricular de Santa Catarina. Políticas Educacionais. Formação do Professor. O lúdico e os jogos na educação infantil. A importância da literatura infantil na infância. Adaptação da criança na creche. Brinquedoteca. Bullying. Organização do trabalho pedagógico. Pressupostos teóricos e metodológicos da Educação Infantil. O corpo como linguagem, gesto, presença, expressão criativa. Conceito de infância. Concepções de desenvolvimento e suas implicações. Fases do desenvolvimento e características psicológicas da criança e suas implicações. Organização do espaço e do tempo das experiências de aprendizagem na educação infantil. Currículo Escolar. Interdisciplinaridade. Diversidade. Processos de Ensino Aprendizagem. Avaliação da aprendizagem na educação infantil. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita. Gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar. Bullying. O papel da avaliação no processo de aprendizagem na educação básica. Relações intra e interpessoais em sala de aula. Utilização de jogos e brincadeiras no ensino da matemática nos Anos iniciais do ensino fundamental. Os conceitos de alfabetização e letramento. A prática educativa e as abordagens: liberais, construtivista, interacionista. Abordagens metodológicas e suas implicações pedagógicas. A formação do professor: saberes e fazeres necessários à formação docente. A prática pedagógica e seus elementos: do planejamento à avaliação. Processos de Ensino Aprendizagem. O brincar no espaço educativo. O papel do profissional da educação. Compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade. Teóricos: Paulo Freire, Piaget, Rousseau, Vygotsky, Wallon, Rubem Alves, Edgar Morin, Ovide Decroly, Maria Montessori, Celestin Freinet, Johann Heinrich Pestalozzi, Carl Rogers, Friedrich Froebel, Cipriano Luckesi. Conhecimentos básicos de informática. Atribuições do cargo. Atualidades Profissionais.





ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES

- Professor:

- Ministrar aulas e orientar a aprendizagem do aluno;
- elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência;
- avaliar o desempenho dos alunos atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
- cooperar com os serviços de orientação, educação e direção escolar;
- manter a documentação da unidade escolar em dia;
- promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- participar de reuniões, conselhos de classe, dias de estudos, atividades cívicas e outros;
- promover aulas e trabalhos de recuperação com alunos que apresentarem dificuldades de aprendizagem;
- seguir as diretrizes do ensino emanados do órgão superior competente;
- fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades;
- primar pela higienização do ambiente escolar;
- organizar e coordenar o programa de Merenda Escolar na Unidade Escolar;
- executar outras atividades compatíveis com o cargo.





ANEXO III

FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE
ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À Alternative Concursos

DADOS DO CANDIDATO

Nome: _____

Cargo/função pretendido: _____

N.º da Identidade: _____

De acordo com o Item 5.1 do Edital de **Processo Seletivo 001/2019 do Município de Presidente Castello Branco (SC)**, embasado na Lei Estadual n.º 10.567, de 07 de novembro de 1997, alterada pela Lei n.º 17.457/18, venho requerer a isenção da taxa de inscrição por enquadrar-me na condição de doador de sangue/medula.

Comprovo ter realizado 03 doações de sangue/medula nos últimos 12 meses que antecederam a abertura do presente Edital, conforme documento anexo.

Descrição das doações:

Data da doação:	Entidade:	Para uso da Banca Examinadora:
1º ____/____/____	_____	<input type="checkbox"/> 1 - Deferido 2 - Indeferido
2º ____/____/____	_____	
3º ____/____/____	_____	

Pede Deferimento.

Presidente Castello Branco (SC), _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Requerente





ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSO

À Alternative Concursos

DADOS DO CANDIDATO

Nome: _____

Cargo/função pretendido: _____

N.º da Identidade: _____

Tipo de Recurso:

- 1 – Indeferimento de inscrição;
- 2 – Questão da prova escrita objetiva;
- 3 – Gabarito Preliminar;
- 4 – Ata de Classificação Preliminar;
- 5 – Incorreções ou irregularidades do **Processo**

Seletivo;

6 – Outros: _____

Para uso da Banca Examinadora:

- 1 - Deferido
- 2 - Indeferido

Fundamentação:

Presidente Castello Branco (SC), _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Candidato





ANEXO V

FORMULÁRIO DE TÍTULOS

DADOS DO CANDIDATO		Nota
Nome:		Para uso da Banca Examinadora
Cargo/função pretendido:		
N.º da Identidade:		

De acordo com o Item 8.1 do **Edital de Processo Seletivo 001/2019** do **Município de Presidente Castello Branco (SC)**, venho requerer o recebimento dos títulos, com suas respectivas cópias autenticadas, conforme anexo.

Relação dos Títulos		
Descrição	Carga Horária	Pontuação <i>Para uso da Banca Examinadora</i>
01.		
02.		
03.		
04.		
05.		
06.		
07.		
08.		
09.		
10.		

Observações:

Para uso da Banca Examinadora

Presidente Castello Branco (SC), _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Requerente





ANEXO VI
CRONOGRAMA

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PERÍODO
1. Período de Inscrição	03 a 17 de janeiro de 2019
2. Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário	18 de janeiro de 2019
3. Período de envio dos títulos	03 a 17 de janeiro de 2019
4. Período de inscrição com isenção da taxa de inscrição (doadores de sangue/medula)	03 a 09 de janeiro de 2019
5. Publicação da relação dos candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição	15 de janeiro de 2019
6. Período de pagamento do valor da taxa de inscrição para os candidatos que tiveram o pedido de isenção indeferido	15 a 18 de janeiro de 2019
7. Publicação da homologação das inscrições	22 de janeiro de 2019
8. Divulgação dos pedidos de condições especiais para realização da prova escrita/objetiva	22 de janeiro de 2019
9. Prazo para interposição de recurso quanto a não homologação das inscrições	23 e 24 de janeiro de 2019
10. Publicação da homologação das inscrições após apreciação dos recursos	25 de janeiro de 2019
11. Divulgação do Ensalamento dos Candidatos	25 de janeiro de 2019
12. Prova escrita/objetiva	27 de janeiro de 2019
13. Divulgação do Gabarito Preliminar e das provas escritas/objetivas	28 de janeiro de 2019
14. Prazo para interposição de recurso contra o Gabarito Preliminar e questões das provas escritas/objetivas	29 e 30 de janeiro de 2019
15. Divulgação do Gabarito Definitivo	01 de fevereiro de 2019
16. Divulgação da Ata de Classificação Preliminar	01 de fevereiro de 2019
17. Prazo para interposição de recurso contra a Ata de Classificação Preliminar	04 e 05 de fevereiro de 2019
18. Divulgação da Ata de Classificação Final	07 de fevereiro de 2019

