



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

O Município de **Presidente Getúlio**, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público que estão abertas as inscrições ao **Concurso Público**, para ingresso no Quadro de Provimento Efetivo do Magistério Público Municipal e Quadro de Servidores, em cumprimento ao que determina a Constituição Federal de 1988, Art. 37, II, combinado com a Lei Orgânica Municipal, Leis Complementares Municipais nº 2.287/2008, 2.288/2008 e 2.289/2008 e demais legislações pertinentes, todas considerando suas alterações posteriores, e de acordo com as seguintes disposições deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da empresa **NBS PROVAS**, localizada na Rua Timbó, 301 - Sala 54, Bairro Victor Konder em Blumenau/SC, endereço eletrônico <http://www.nbsprovas.com.br> e e-mail: nbs@nbsprovas.com.br, sob a supervisão da Comissão de Fiscalização e Organização do Concurso Público, nomeada para este fim.
- 1.2. O Concurso Público terá caráter eliminatório e classificatório e envolverá prova escrita objetiva e prova de títulos, diferenciadas por cargo.
- 1.3. Os cargos, escolaridade/habilitação exigida, número de vagas, número de vagas para portadores de necessidades especiais, carga horária semanal, vencimento mensal e tipo de prova aplicada, seguem dispostos nos quadros abaixo:

1.3.1. Cargos de Nível Superior:

Item	Cargo	Escolaridade/habilitação exigida	Vagas	Vagas PNE	Carga horária semanal	Vencimento mensal em R\$	Tipo de prova
01	Professor de Artes	Ensino superior – Licenciatura em Artes, Educação Artística, Artes Visuais, Dança, Música ou Teatro.	1 + CR	-	40h	3.150,31	O, T
02	Professor de Informática	Ensino superior – Licenciatura em Informática.	1 + CR	-	40h	3.150,31	O, T
03	Professor de Inglês	Ensino superior – Licenciatura em Letras – Inglês.	1 + CR	-	40h	3.150,31	O, T
04	Professor de Educação Especial	Ensino superior – Licenciatura em Educação Especial.	1 + CR	-	40h	3.150,31	O, T

1.3.2. Cargos de Nível Médio ou Técnico:

Item	Cargo	Escolaridade/habilitação exigida	Vagas	Vagas PNE	Carga horária semanal	Vencimento mensal em R\$	Tipo de prova
05	Fiscal Sanitário	Ensino Médio Completo.	1 + CR	-	40h	1.787,18	O

1.3.3. Legendas Utilizadas:

- **Tipo de Prova “O”**: Aplicação de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.
- **Tipo de Prova “T”**: Aplicação de Prova de Títulos, de caráter classificatório.
- **Vagas PNE**: Vagas Reservadas a Portadores de Necessidades Especiais (vide Item 9 do Edital).

1.4. As atribuições e funções inerentes a cada cargo estão detalhadas no **Anexo VI**.



- 1.5. Os candidatos nomeados nas vagas para cargo público estarão subordinados ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Presidente Getúlio, Lei Complementar nº 2287/2008 e suas alterações posteriores. O regime de trabalho é o Estatutário e filiados ao Regime Geral da Previdência Social (RGPS).
- 1.6. Os valores para inscrição no Concurso Público nº 01/2019, obedecerão aos seguintes parâmetros:
 - **R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de Nível Superior.**
 - **R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de Nível Médio.**

2. DA DIVULGAÇÃO

- 2.1. A divulgação oficial do Edital de Concurso Público nº 01/2019, em forma de extrato ou na íntegra, será efetuada através de publicação nos seguintes locais: na sede da Prefeitura Municipal, no Diário Oficial dos Municípios – DOM, bem como nos sítios www.nbsprovas.com.br e www.presidentegetulio.sc.gov.br.
- 2.2. Os Atos e demais convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Concurso Público serão divulgados nos sítios www.nbsprovas.com.br e www.presidentegetulio.sc.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.3. A partir da homologação do resultado final, todos os atos inerentes às convocações serão efetuados sob responsabilidade exclusiva do Município de Presidente Getúlio, observados os trâmites internos e legislação pertinente.

3. DA INSCRIÇÃO

- 3.1. Para participar do Concurso Público nº 01/2019, o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital, que declara conhecer e concordar com todos os requisitos necessários à habilitação no cargo, bem como se compromete a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos no Item 2 deste Edital, do qual não poderá alegar desconhecimento.
- 3.2. O candidato que se inscrever em cargo para o qual não cumpra os requisitos de habilitação, no momento de sua posse, independente de seu desempenho nas provas realizadas, estará automaticamente desclassificado, não cabendo direito adquirido, tampouco se vier a obtê-los em prazos posteriores ao determinado para a posse.
- 3.3. As inscrições serão realizadas somente no período definido no **Anexo III**.
- 3.4. **São condições básicas para a inscrição:**
 - 3.4.1. Nacionalidade brasileira, ou estrangeira, na forma da Lei.
 - 3.4.2. Gozo dos direitos políticos.
 - 3.4.3. Nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo.
 - 3.4.4. Quitação com as obrigações militares e eleitorais.
 - 3.4.5. Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da convocação.
 - 3.4.6. Aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo.
- 3.5. As inscrições serão efetuadas pelo seguinte meio:
 - 3.5.1. **VIA INTERNET:** através do sítio www.nbsprovas.com.br. Para inscrever-se, o candidato deverá:



- 3.5.1.1. Acessar o sítio www.nbsprovas.com.br durante o período de inscrição, descrito no item 3.3 deste edital;
- 3.5.1.2. Localizar, no sítio, o “link” correlato ao Concurso Público do Município de Presidente Getúlio;
- 3.5.1.3. Ler completamente o edital, preencher total e corretamente a ficha de inscrição, e fazer a opção pelo cargo para o qual pretende concorrer, tendo certeza que cumprirá todos os requisitos de habilitação, sob pena de desclassificação;
- 3.5.1.4. Imprimir o boleto bancário e o comprovante provisório de inscrição;
- 3.5.1.5. O candidato é responsável pelas informações da ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu preenchimento. A opção de cargo não poderá ser alterada após a efetivação da inscrição.
- 3.6. **Cada candidato poderá inscrever-se para apenas um dos cargos previstos no presente Concurso Público.**
- 3.7. O candidato que se inscrever em mais de um cargo terá a última inscrição, cujo pagamento fora realizado, confirmada, cancelando a(s) outra(s) inscrição(ões) mais antiga(s). Efetuando o pagamento de mais de uma inscrição, será deferida apenas a sua última inscrição paga.
- 3.8. Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.
- 3.9. Para confirmar a sua inscrição o candidato deverá:
 - 3.9.1. Efetuar o pagamento da inscrição através do boleto bancário, quitando-o em qualquer agência da rede bancária no valor da taxa de inscrição, até a data estabelecida no **Anexo III**. Para o pagamento da taxa de inscrição deverá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição, não sendo admitidos depósitos em conta, mesmo que identificados. **Deve ser atentado ao horário de expediente bancário.**
 - 3.9.2. A **NBS PROVAS** e o **Município de Presidente Getúlio** não se responsabilizam por boletos clonados, através de vírus no computador utilizado pelo candidato, ou outro meio, devendo este conferir se o código de barras constante no boleto inicia pelo número de registro do banco emissor na Febraban.
- 3.10. Será cancelada a inscrição do candidato que:
 - 3.10.1. Não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e prazos previstos neste edital.
 - 3.10.2. Efetuar pagamento em valor menor do que aquele estabelecido neste edital como taxa de inscrição ao cargo escolhido.
 - 3.10.3. Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfizer as condições estabelecidas neste Edital.
 - 3.10.4. No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.
 - 3.10.5. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Concurso Público, inclusive com a publicação de dados na rede mundial de computadores, relativos às etapas deste certame.



- 3.10.6.** As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional o que poderá ser feito sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no sítio www.nbsprovas.com.br e www.presidentegetulio.sc.gov.br.
- 3.11. O simples pagamento da taxa de inscrição não garante ao candidato a realização da prova, devendo este acompanhar o seu deferimento, mediante a publicação da “listagem provisória de inscritos”, prevista no Anexo III deste Edital, onde sua inscrição deve constar no rol das “homologadas/deferidas”.**
- 3.11.1.** O deferimento da inscrição do candidato significa unicamente que o seu pagamento foi processado, ficando apto a realizar a prova. **O status de deferido da inscrição não comprova sua habilitação ao cargo**, devendo esta ser realizada no momento da sua posse, mediante apresentação dos documentos de habilitação, sob pena de aplicação do item 3.2 do edital.
- 3.12.** Para a realização da prova, o candidato deverá emitir a “Ficha de Inscrição”, disponibilizada no sítio www.nbsprovas.com.br a partir da data prevista no **Anexo III** para a publicação da “convocação para a realização das provas objetivas”, emitida a partir da “Área do Inscrito”, disponível neste sítio, que irá conter todos os dados necessários para a realização da prova.
- 3.12.1.** Os dados informados na inscrição não poderão ser complementados ou alterados, salvo o endereço do candidato, cuja mudança deve ser realizada diretamente na “Área do Candidato”, no sítio www.nbsprovas.com.br ou ainda via protocolo por um dos meios previstos no **Item 11** deste edital.
- 3.13.** Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse do cargo, se aprovado, pois o valor, uma vez recolhido, não será restituído em hipótese alguma.
- 3.14.** Não serão restituídos valores de inscrição pagos a mais, tampouco pagamentos realizados em duplicidade (mais de um pagamento para a mesma inscrição), assim como não serão restituídas taxas pagas em valor menor do que aquele estabelecido neste Edital ou em caso de desistência do candidato em relação ao certame.
- 3.15.** A **NBS PROVAS** e o **Município de Presidente Getúlio** não se responsabilizam por solicitações de inscrições não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos solicitados.
- 3.16.** A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado, além de denúncia aos órgãos de justiça que se fizer cabível.
- 3.17.** O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo por escrito, no ato de inscrição, com o preenchimento do **Anexo II**, efetuando o seu protocolo por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.
- 3.18.** A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.



- 3.19.** Do mesmo modo, a candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá solicitar por escrito, com o preenchimento do **Anexo II** indicando o acompanhante que irá permanecer em sala reservada para essa finalidade. Este requerimento deve ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.
- 3.20.** Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.
- 3.21.** As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão deferidas e homologadas pela autoridade competente.
- 3.22.** O ato de homologação e a lista das inscrições não homologadas serão divulgados conforme cronograma do **Anexo III**, pelos meios previstos no **Item 2.2** deste Edital, com os nomes dos candidatos habilitados a fazer a prova escrita, em ordem alfabética.
- 3.23.** O candidato que tiver sua inscrição indeferida terá prazo, conforme definido no Anexo III, para interpor recurso, nos termos do **Item 10** deste Edital, que deverá ser protocolado pelo meio previsto no **Item 11** deste Edital.
- 3.24.** O Município de Presidente Getúlio, por intermédio da empresa organizadora, quando for o caso, procederá a correção e divulgará o resultado nos sítios www.nbsprovas.com.br e www.presidentegetulio.sc.gov.br, no prazo estabelecido no **Anexo III**.
- 3.25.** É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Concurso Público através de veiculação prevista no **Item 2** deste Edital.

4. DAS ISENÇÕES

- 4.1.** Ficam isentos do pagamento da Taxa de Inscrição no Concurso Público n.º 01/2019 do Município de Presidente Getúlio os **candidatos doadores de sangue, candidatos doadores de medula óssea e candidatos de baixa renda** de acordo com a Lei Complementar nº 2369/2015, atendidas às condições estabelecidas nos itens seguintes.
- 4.2.** O candidato que requerer o benefício deverá inscrever-se normalmente no Concurso Público, entretanto, se deferida a isenção não precisará pagar o boleto bancário.
- 4.3.** Para requerer a isenção por “doação de sangue” o candidato deverá:
- 4.3.1.** Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo VII**), assinalando a opção “doador de sangue”, e anexar ao requerimento o documento expedido pela entidade coletora.
- 4.3.2.** O documento previsto no subitem anterior deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferiores a 2 (duas) vezes nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à abertura do edital deste Certame.
- 4.3.3.** Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto neste item, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.
- 4.4.** Para requerer a isenção por “doação de medula óssea” o candidato deverá:
- 4.4.1.** Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo VII**), assinalando a opção “Doador de Medula Óssea” e anexar ao requerimento o comprovante de inscrição no REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea.



- 4.5. Para requerer a isenção por “baixa renda” o candidato deverá:
- 4.5.1. Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (Anexo VII), assinalando a opção “candidato de baixa renda” e anexar ao requerimento o comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, contendo a indicação do Número de Identificação Social – NIS.
- 4.6. O requerimento de isenção deverá ser protocolado pelo meio previsto no **Item 11** deste Edital, até no prazo final estabelecido para este fim no **Anexo III** deste Edital.
- 4.7. A relação das isenções deferidas será divulgada nos endereços eletrônicos www.nbsprovas.com.br e www.presidentegetulio.sc.gov.br, devendo o candidato verificar o deferimento ou não, na data prevista no **Anexo III**.
- 4.8. O Candidato que tiver a sua solicitação de isenção da Taxa de Inscrição indeferida poderá impetrar recurso contra o Indeferimento da Isenção, seguindo as disposições do **Item 10** deste Edital, que deverá ser protocolado no prazo previsto no **Anexo III**, por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.
- 4.9. A NBS PROVAS apreciará o recurso e emitirá o seu parecer até a data prevista no **Anexo III**, republicando a lista de candidatos isentos nesta mesma data.
- 4.10. Caso o Candidato tenha seu recurso indeferido, ele deverá acessar o endereço eletrônico www.nbsprovas.com.br, imprimir a 2ª via do Boleto Bancário até o último dia das inscrições, para efetuar o pagamento da sua inscrição, **observando o horário bancário**.
- 4.11. A constatação de falsidade da declaração referida no item anterior, além das sanções penais cabíveis, importará na exclusão do candidato do presente processo, sem prejuízo da obrigatoriedade de arcar com o pagamento da taxa devida.

5. DAS DATAS E CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 5.1. As provas para os cargos que trata este edital serão realizadas no espaço físico de instituições de ensino no município de Presidente Getúlio/SC ou cidades próximas, na data prevista no **Anexo III**, em local(is) e horário(s) a ser(em) definido(s) e publicado(s), com ampla divulgação nos meios especificados no item 2.2.
- 5.2. O candidato deverá comparecer, com antecedência mínima de 30 minutos do horário fixado para o fechamento dos portões, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente, seu documento oficial de identificação com foto e seu comprovante de inscrição.
- 5.3. **Ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, sua folha de respostas assinada e o caderno de provas.**
- 5.4. O caderno de questões de cada cargo estará disponível no dia seguinte ao da realização da prova, na área do candidato, permitindo assim que o candidato possa interpor recursos contra as questões da prova.
- 5.5. As provas objetivas terão a duração conjunta de 3 (três) horas, incluindo o tempo de marcação na folha de respostas.
- 5.6. O candidato somente poderá deixar o local da prova 30 (trinta) minutos após o seu início.
- 5.7. Em hipótese alguma será permitido ao candidato:



- a) Prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identidade que contenha, no mínimo, retrato, filiação e assinatura.
 - b) Prestar prova sem que seu pedido de inscrição esteja previamente confirmado.
 - c) Ingressar no estabelecimento de exame, após o horário estipulado.
 - d) Prestar provas fora do horário ou espaço físico pré-determinados.
- 5.8.** Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova.
- 5.9.** Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, sendo esta realizada em etapa única, conforme horário estabelecido neste edital, sendo o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.
- 5.10.** Após ser identificado e instalado em seu local de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura, enquanto aguarda o início das provas.
- 5.11.** Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 5.12.** Durante as provas não serão permitidas quaisquer espécies de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, calculadoras, relógios digitais, agendas eletrônicas, *paggers*, telefones celulares, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro equipamento eletrônico ou similar. Somente é permitido o consumo de água, que deve ser acondicionada em recipiente transparente e sem rótulo.
- 5.13.** Também é proibido fumar, consumir alimentos, usar medicamentos e usar óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova). Não é permitido o uso de chapéus, bonés, toucas ou qualquer outro tipo de cobertura.
- 5.14.** Os telefones celulares, *paggers* e quaisquer outros aparelhos de comunicação deverão permanecer desligados durante todo o tempo de realização das provas, sendo lacrados pelo fiscal de sala, no momento da entrada do candidato, do contrário o candidato que infringir esta determinação será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 5.15.** A NBS PROVAS, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do certame poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta, não substituindo a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão, submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo. As verificações podem ser feitas a qualquer momento do certame, inclusive, quando do uso de sanitários.
- 5.16.** Os candidatos serão alocados em salas e carteiras de prova seguindo a ordem alfabética de seu nome, dentro dos cargos indicados para a realização de prova na(s) instituição(ões) de ensino. A disposição de carteiras segue o padrão disponibilizado para cada sala de prova, sendo o local de prova indicado por etiqueta, contendo o nome e número de inscrição do candidato. É vedado qualquer troca de lugar e/ou de mobiliário de sala, por parte do candidato, sob pena de eliminação do certame.



Qualquer condição especial de prova deve ser solicitada antecipadamente, pelos meios definidos no item 3 deste edital, dentro do prazo previsto para a sua solicitação.

- 5.17.** Para o eventual uso dos sanitários o candidato será submetido a varredura eletrônica antes do ingresso nos banheiros. A recusa do procedimento de varredura eletrônica implica em não ser autorizado o uso dos sanitários. A utilização dos sanitários sem a autorização, importa na exclusão do candidato do certame, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas. O uso dos sanitários é restrito aos candidatos em prova, não se permitindo o seu uso, após a entrega do caderno de prova e cartão resposta.
- 5.18.** A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicarão na exclusão do candidato do certame, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 5.19.** Os candidatos deverão evitar ao máximo trazer objetos pessoais não essenciais à realização da prova. No caso do candidato trazer objetos pessoais, estes serão lacrados pelo fiscal de sala, quando possível ou mantidos em local onde o candidato não tenha acesso durante a execução de sua prova. A NBS PROVAS e o Município de Presidente Getúlio não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.
- 5.20.** Será também, eliminado do Concurso Público o candidato que incorrer nas seguintes situações:
- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento dos portões, não se admitindo qualquer tolerância.
 - b) Deixar o local de realização da prova sem a devida autorização.
 - c) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal.
 - d) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes.
 - e) Proceder de forma a tumultuar a realização das provas.
 - f) Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio.
 - g) Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.
 - h) Se ausentar da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização.
 - i) Não devolver integralmente o material recebido
 - j) Deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações cedidas.
- 5.21.** Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas, por erro do candidato.
- 5.22.** Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova, só poderão deixar a sala de forma simultânea, devendo assinar o verso de todos os cartões resposta, de todos os candidatos da sala de prova, inclusive de candidatos ausentes e deverão acompanhar o fechamento do envelope de cartão resposta, apondo sua assinatura em seus lacres. O candidato que negar-se a aguardar os demais candidatos finalistas, ou ainda, recusar-se a efetuar os procedimentos de encerramento, será atestado como



desistente pelo fiscal de sala, devidamente atestado pelos demais candidatos, sendo eliminado do certame.

6. DAS PROVAS

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

6.2. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:

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

PROVA ESCRITA OBJETIVA			
Matéria	Número de questões	Pontos por questão	Pontuação total
Língua portuguesa	5	0,20	1,00
Matemática	5	0,20	1,00
Informática básica	5	0,20	1,00
Conhecimentos gerais e atualidades	5	0,20	1,00
Conhecimentos específicos	20	0,30	6,00
Valor total da prova escrita:			10,00

6.2.2. Os conteúdos programáticos das provas escritas compreendem todas as atividades inerentes ao cargo, além do exposto no Anexo I deste Edital.

6.2.3. No preenchimento do cartão resposta, será atribuída a nota 0 (zero) à(s) questão(ões) da prova escrita objetiva que:

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

6.2.4. Será considerado sem validade, sendo atribuída a nota 0 (zero) a todas as questões, quando o cartão resposta for rasurado, ou seja, utilizado como “rascunho”, utilizado para apor respostas discursivas, independentemente da motivação ou ainda qualquer outro preenchimento em desacordo com as instruções de preenchimento, que ocasionem a impossibilidade da correção eletrônica da prova.

6.2.5. Igualmente sem validade, será considerado o cartão resposta sem a assinatura do candidato ou com a assinatura fora do local indicado, sendo igualmente atribuída a nota 0 (zero) a todas as questões.

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

6.2.7. Em relação ao gabarito provisório divulgado, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 10** deste Edital, no prazo previsto no Anexo III deste Edital, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.



6.3. DA PROVA DE TÍTULOS:

6.3.1. A Prova de Títulos será aplicada somente aos cargos definidos com o tipo de prova “T” e será composta pela avaliação dos diplomas e/ou certificados, sendo atribuídos pontos, como segue especificado:

PROVA DE TÍTULOS				
Item	Formação adicional	Carga horária mínima	Pontos por título	Pontuação máxima
A	Doutorado (<i>stricto sensu</i>)	360h	3,00	3,00
	Mestrado (<i>stricto sensu</i>)	360h	2,00	
	Especialização (<i>latu sensu</i>)	360h	1,00	
PONTUAÇÃO MÁXIMA				3,00

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

6.3.2. Somente serão aceitos, como comprovação de títulos, os diplomas, certificados, certidões, atestados e/ou declarações em papel timbrado da instituição, devidamente assinados e que conste claramente que o curso, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas foi concluído. Em caso de certidões, atestados e/ou declarações, deve constar a justificativa para a não emissão dos diplomas e/ou certificados, acompanhada do histórico escolar e a respectiva carga horária do curso.

6.3.3. Caso no documento comprobatório de titulação não constem as disciplinas e a respectiva carga horária do curso, o mesmo deverá ser acompanhado do histórico escolar correspondente, emitido pela instituição de ensino, com cópia autenticada em cartório.

6.3.4. Os certificados em língua estrangeira devem ser acompanhados de tradução com declaração expressa assinada pelo tradutor responsável.

6.3.5. A nota da prova de títulos será o número de pontos obtidos segundo as tabelas expostas no Item 6.3.1.

6.3.6. **A nota da prova de títulos será somada à da prova escrita, sendo contada apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.**

6.3.7. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na prova escrita, de acordo com o definido no item 6.1 do edital.

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

$$\text{CLASSIFICAÇÃO FINAL} = (\text{NPE} \times 0,7) + \text{NPT}$$

Onde:

NPE = Nota da Prova Escrita (com peso 7)

NPT = Nota da Prova de Títulos (com peso 3)

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

6.3.13. **PARA A APRESENTAÇÃO FÍSICA (ENVIO VIA SEDEX)** – Itens 6.3.14 à 6.3.21:

6.3.14. Preencher o requerimento de análise de títulos (**Anexo VII**), numerando e ordenando corretamente os títulos a serem apresentados. Este requerimento deve ser preenchido via editor eletrônico de textos (Word ou similar), sendo disponibilizado o



formulário editável na “área do candidato”. O preenchimento manuscrito deste anexo, mesmo que legível, ocasiona indeferimento da análise dos títulos enviados.

- 6.3.15.** Todos os documentos referentes à avaliação de títulos deverão ser apresentados em cópias autenticadas em cartório (frente e verso), preenchendo e assinando o requerimento de análise de títulos (**Anexo VII**), listando cada documento submetido à análise de forma individual (uma linha por título).
- 6.3.16.** Devem ser preenchidas todas as informações do título, solicitadas no requerimento de análise de títulos (ordem, instituição, cidade, carga horária e ano de conclusão), sendo ignorados e não pontuados os títulos que divergirem da relação apresentada no requerimento de análise de títulos.
- 6.3.17.** Todas as folhas deverão ser paginadas (exemplo: 1, 2,..5), de acordo com a ordem do título preenchido no requerimento de análise de títulos. Esta numeração é contínua entre os itens da prova de títulos.
- 6.3.18.** Os títulos devem ser acomodados em envelopes identificados com o nome do candidato, número de inscrição e cargo, juntamente com o “comprovante provisório de inscrição”, emitido na “Área do Candidato”, após a efetivação da sua inscrição.
- 6.3.19.** O envelope contendo o requerimento de análise de títulos, devidamente preenchido e assinado, deverá ser protocolado, pelo meio previsto no **Item 11** deste Edital, até o último dia previsto para as inscrições.
- 6.3.20.** **O envio de documentos deve ser limitado aos dispostos na prova de títulos, não sendo necessário o envio de nenhum outro documento (identidade, documentos de habilitação ao cargo, comprovantes de endereço, etc.).**
- 6.3.21.** Não serão considerados os títulos apresentados de qualquer outra forma, sem o devido acondicionamento em envelope, sem o correto preenchimento do requerimento de análise de títulos, sem a identificação do comprovante provisório de inscrição, ou, ainda, fora do prazo determinado nos itens anteriores.
- 6.3.22. PARA APRESENTAÇÃO ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO) – Itens 6.3.23 à 6.3.31:**
- 6.3.23.** Para a apresentação eletrônica dos títulos o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir do sítio www.nbsprovas.com.br, utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “Prova de Títulos”.
- 6.3.24.** Os títulos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF. Entende-se por “digitalizados” os títulos escaneados a partir de seu documento original, sendo desconsiderados títulos “fotografados” ou ainda outro meio que não permita a sua perfeita identificação. **A digitalização deve ser em tamanho real do título, sem qualquer tipo de redução ou ampliação, sendo utilizada a proporção de 1 para 1. Títulos digitalizados em tamanhos diversos ao original não serão avaliados, sendo indeferidos e não pontuados.** Da mesma forma, deve-se manter o esquema original de cores do título, ou seja, sendo um título “colorido” deve ser digitalizado mantendo o mesmo padrão de cores, sob pena de indeferimento, em caso de alterações.
- 6.3.25.** Serão indeferidos os títulos que não atenderem ao disposto neste item, em especial às seguintes ocorrências:



- a) Títulos fotografados, mesmo em aplicativos que simulem escaneamento;
 - b) Títulos que em seu original são coloridos e forem apresentados em preto e branco;
 - c) Arquivos com margens que não existem no título físico;
 - d) Arquivos que não contenham a frente e o verso do título dispostas em paginação eletrônica 1 e 2, sendo a página 1 para a frente do título e a página 2 para o seu verso;
 - e) Títulos digitalizados em proporção diversa à 1 para 1 (tamanho real do título), sendo indeferidos os títulos apresentados com compressão ou ampliação;
 - f) Apresentados em arquivos diversos ao formato PDF ou com tamanhos superiores a 2 MB (dois megabytes);
 - g) Arquivos de baixa resolução, que não permitam a correta identificação e avaliação do título apresentado;
 - h) Títulos não compreendidos nas categorias ou fora dos prazos de realização previstos neste item de títulos;
 - i) Arquivos que contenham mais de um título, sendo indeferidos todos os apresentados nesta condição;
 - j) Arquivos que contenham informações divergentes entre o formulário eletrônico e o título, em relação à carga horária do curso, período de realização e/ou instituição promotora;
 - k) Arquivos que contenham apenas a frente ou apenas o verso do título, mesmo que disposto em mais de um arquivo.
- 6.3.26.** Cada arquivo deve conter apenas um título. Na existência de mais de um curso para a categoria pretendida, adicione tantos arquivos quanto forem necessários.
- 6.3.27.** Títulos incompletos (somente frente ou somente verso) serão desconsiderados e não pontuados, mesmo que dispostos em dois arquivos. A página 1 (um) do arquivo PDF deve conter a frente do Título e a página 2 (dois) o verso do Título, sendo indeferidas as apresentações que não seguirem esta ordem.
- 6.3.28.** Ao importar o título eletrônico o candidato deve preencher de forma completa o formulário eletrônico apresentado, em especial às informações da instituição, carga horária e conclusão do curso. Dados divergentes entre o informado no formulário eletrônico e o título apresentado, invalidam o título, não sendo considerada sua pontuação.
- 6.3.29.** O envio eletrônico dos títulos, dispensa o preenchimento do **Anexo VII** deste edital, sendo suas informações supridas pelo preenchimento do formulário eletrônico, junto ao *login* na Área do Candidato.
- 6.3.30.** Apenas o candidato tem acesso a adicionar ou remover títulos de sua inscrição, a partir da área do candidato, sendo aqueles apresentados dispostos em sua Área do Candidato, disponíveis para sua consulta, a qualquer momento.
- 6.3.31.** **A apresentação eletrônica de títulos (via Área do Candidato) dispensa a apresentação física dos títulos (via Correios) e vice-versa.**
- 6.3.32.** O prazo de apresentação da prova de títulos tem início com a abertura das inscrições e se encerra na data e hora previstos para o final das inscrições, seja na apresentação física ou eletrônica.
- 6.3.33.** O resultado da análise da prova de títulos, tanto na apresentação física, como na eletrônica, estará disponível de forma individual para cada candidato e inscrição, a



partir da “Área do Candidato”, na data da Classificação Provisória, definida no **Anexo III** deste edital.

- 6.3.34.** Em relação à Prova de Títulos, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 10** deste Edital, no mesmo prazo previsto no **Anexo III** deste Edital estabelecido ao recurso de classificação, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.
- 6.3.35.** **O recurso tem o objetivo de proporcionar ao impetrante a ampla defesa em relação à análise documental apresentada tempestivamente, ou seja, no período destinado à apresentação da prova de títulos, sendo de responsabilidade do candidato a apresentação dos documentos na forma exigida pelo edital. Títulos ou documentos apresentados na peça recursal são considerados intempestivos e não serão analisados, sendo indeferidos sem análise de mérito.**

7. DOS RESULTADOS

- 7.1.** A relação com a classificação dos candidatos aprovados será publicada até a data prevista no **Anexo III** deste Edital, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital, não sendo fornecida a classificação por telefone.
- 7.2.** Obtendo os candidatos idêntica pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate para fins de classificação:
- 7.2.1.** Ocorrendo empate na classificação, aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único, do Artigo 27, da Lei Federal nº 10741/2003, sendo os candidatos enquadrados na condição de idosos os que possuírem 60 (sessenta) anos completos ou mais, nos termos do Art. 1º da mencionada lei idosos os que possuírem 60 (sessenta) anos completos ou mais, nos termos do Art. 1º da mencionada lei.
- 7.2.2.** Os candidatos que não estão amparados no Item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que obtiver, quando houver:
- Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos.
 - Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa.
 - Maior número de acertos na prova de Matemática.
 - Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais e Atualidades.
 - Maior idade.
 - Atuação como jurado em julgamento, de acordo com o Art. 440, do Código de Processo Penal, alterado pela Lei Federal nº 11.689/2008.
- 7.2.3.** Para efeito da aplicação das normas do presente Edital será considerada a idade do candidato no dia da aplicação da prova escrita, de acordo com o cargo para o qual se candidatou.
- 7.2.4.** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio público.
- 7.3.** Em relação à classificação provisória divulgada, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 10** deste Edital, no prazo previsto no **Anexo III** deste Edital, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.
- 7.4.** Após análise dos recursos será publicado o resultado oficial, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital.



8. DOS CARGOS E DAS VAGAS

- 8.1. O candidato concorrerá às vagas dos cargos constantes no item 1.3 deste Edital.
- 8.2. O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado junto ao Setor de Recursos Humanos do Município de Presidente Getúlio, durante todo o período de validade do Concurso Público, sob pena de perda de sua classificação.
- 8.3. O candidato aprovado perderá o direito à posse no cargo nos seguintes casos:
 - a) Não comparecendo no prazo estipulado para assumir o cargo;
 - b) Não apresentar quaisquer dos documentos exigidos no item 12;
 - c) Desistir formalmente da vaga.
- 8.3.1. Em caso da apresentação de certificados, certidões, atestados e/ou declarações, quando da comprovação de sua habilitação, o candidato terá 180 (cento e oitenta) dias para apresentar o diploma, sob pena de perda do direito à posse do cargo.
- 8.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pela internet, por meio dos sites www.presidentegetulio.sc.gov.br e www.nbsprovas.com.br ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão de Fiscalização e Organização do Concurso Público a publicação de todos os atos e editais relativos ao Concurso Público, inclusive alterações que porventura ocorram durante o Concurso Público.
- 8.5. Não será permitida troca de vagas entre os candidatos.

9. DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 9.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal.
- 9.2. Os cargos contemplados e o número de vagas reservadas a portadores de necessidades especiais, estão listados no Item 1.3 deste Edital;
- 9.3. O candidato portador de necessidades especiais concorrerá a todas as vagas de cargo oferecidas, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser nomeado através de sua classificação na lista geral.
- 9.4. Considera-se pessoa portadora de necessidades especiais aquela enquadrada nas categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3298/1999 e alterações posteriores.
- 9.5. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, efetuando o preenchimento do requerimento de solicitação de vaga especial (**Anexo II**) junto com o documento abaixo, até o último dia previsto para as inscrições, definido no **Anexo III**, devendo ser protocolado pelo meio previstos no **Item 11** deste Edital:
 - a) laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano da data de abertura deste edital, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.
- 9.6. Os pedidos de condição especial para realização de provas, que eventualmente se fizerem necessários, devem ser formalizados por escrito no **Anexo II** e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.



- 9.7. O candidato portador de necessidades especiais participará da seleção em igualdade de condições dos demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas, obedecidos aos procedimentos neste Edital.
- 9.8. Será considerada pessoa portadora de necessidades especiais a que se enquadra nas seguintes categorias, segundo o artigo 4º da Lei Estadual nº 12870/2004:
- I. Deficiência Física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, 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;
 - II. 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;
 - III. 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;
 - IV. Deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
 - a) Comunicação;
 - b) Cuidado pessoal;
 - c) Habilidades sociais;
 - d) Utilização dos recursos da comunidade;
 - e) Saúde e segurança;
 - f) Habilidades acadêmicas;
 - g) Lazer; e
 - h) Trabalho;
 - i) Deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.
- 9.9. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais que deixarem de atender, no prazo e condições determinados pelo Edital, em especial as relacionadas aos documentos comprobatórios de sua deficiência, terão sua inscrição como portador de necessidades especiais indeferida, integrando a lista única de candidatos (ampla concorrência).
- 9.10. Tendo sido aprovados no Concurso Público os portadores de necessidades especiais serão submetidos à perícia médica oficial, para comprovação da deficiência informada e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo, no ato de seu exame admissional.
- 9.11. Será eliminado da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, o candidato cuja deficiência assinalada no ato



da inscrição não seja constatada ou não seja compatível com o exercício das atribuições do cargo, passando a compor apenas a listagem de classificação geral.

9.12. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

10. DOS RECURSOS

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

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

10.2. Para a interposição dos recursos previstos no Item anterior, **com exceção ao recurso previsto na alínea “d”**, deverá ser efetuado o preenchimento completo do formulário de recursos diversos, indicando a opção correta, disposto no **Anexo V**.

10.3. Para a interposição de recurso em relação ao gabarito provisório e questões de prova divulgados, **recurso previsto na alínea “d” do Item 10.1**, deverá ser efetuado o preenchimento completo do formulário de recurso de questão, disposto no **Anexo IV** deste Edital, devendo conter:

- 1) Nome do candidato;
- 2) Número de inscrição;
- 3) Número do documento de identidade;
- 4) Cargo/emprego para o qual se inscreveu;
- 5) A questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- 6) A fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;
- 7) Preenchimento completo do formulário de recurso de questão (**Anexo IV**);
- 8) As referências utilizadas no embasamento, seguindo o padrão da ABNT (NBR 6023).

10.3.1. Os recursos previstos neste Item 10.3 somente serão apreciados se apresentados tempestivamente e com o atendimento completo aos requisitos deste item.

10.3.2. Os recursos apresentados intempestivamente ou ainda sem o preenchimento dos requisitos recursais previstos no Item 10.3, serão indeferidos, sem julgamento de mérito.

10.3.3. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, **deverá ser elaborado um recurso para cada questão**, em caso de necessidade, sob pena de sua desconsideração, contendo a indicação do número da questão da prova e devendo, o candidato, anexar cópia da bibliografia e referências mencionadas, no padrão citado no item 10.3, também sob pena de sua desconsideração.

10.3.4. A Comissão Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos relativos à alínea “d” do Item 10.1, não cabendo recurso à outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

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



- 10.4.** O recurso deverá ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital, no prazo previsto no **Anexo III** deste Edital ou no prazo citado nas disposições relativas ao recurso.
- 10.5.** Inexistindo algum prazo previamente previsto para a interposição de algum dos recursos previstos neste **Item 10**, deverá ser obedecido o prazo definido na publicação do evento, divulgado pelos meios estabelecidos no **Item 2** deste Edital, em prazo nunca inferior a 2 (dois) dias úteis.
- 10.6.** Deverá ser elaborado um recurso por candidato de forma individual para cada tipo de recurso previsto no Item 10.1.
- 10.7.** As respostas dos recursos poderão ser publicadas no sítio da empresa e do Município de Presidente Getúlio ou poderão ser direcionadas diretamente ao candidato por e-mail ou ainda disponibilizados na área restrita.
- 10.8.** Recursos que não atendam a todas as disposições previstas neste **Item 10** deste Edital ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.
- 10.9.** A Comissão Examinadora constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões. Não caberão, recursos ou revisões adicionais.

11. DOS PROTOCOLOS

- 11.1.** Com o intuito de formalizar todos os pleitos inerentes a este certame, deverão ser protocolados:
- A impugnação ou recurso contra as disposições do Edital;
 - O Requerimento de Solicitação de Condição Especial para a Realização de Provas;
 - O Requerimento de Solicitação de Vaga Especial e o Requerimento de Isenção;
 - O Requerimento de Atualização de Endereço e Dados de Contato;
 - Todos os demais Recursos definidos no Item 10 deste Edital;
 - O Requerimento de Análise de Títulos;
- 11.2.** Os requerimentos e/ou recursos/impugnações, previstos nas alíneas “a” a “d” do item anterior devem ser protocolados meio postal, **através do serviço de Sedex**, enviando os formulários e documentação com as especificações exigidas para cada item ao endereço:

NBS PROVAS

Concurso Público do Município de Presidente Getúlio
Rua Timbó, nº 301 - Sala 54
Bairro Victor Konder
Blumenau/SC - CEP: 89012-180

- 11.2.1.** Todos os documentos que não são apresentados em original ou que não podem ter sua autenticidade verificada via internet, devem ser apresentados com **cópias autenticadas** em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas).
- 11.3.** Os recursos, previstos na alínea “e” e o requerimento previsto na alínea “f”, ambos do Item 11.1 deste Edital, devem ser protocolados por uma das formas abaixo dispostas:
- 11.3.1.** Diretamente no sítio www.nbsprovas.com.br, através da “Área do Candidato”, em ambiente restrito, na opção “Recursos” (alínea “e”) ou “Envio da Prova de Títulos” (alínea “f”), preenchendo de maneira completa o formulário disponível e seguindo as instruções complementares dispostas no formulário; ou



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

NBS PROVAS

Concurso Público do Município de Presidente Getúlio
Rua Timbó, nº 301 - Sala 54
Bairro Victor Konder
Blumenau/SC - CEP: 89012-180

- 11.4.** Para todos os casos que envolvem a remessa de documentos para a empresa organizadora, será considerada, para efeitos de protocolo, a **data de postagem do objeto**, sendo considerada intempestiva aquela postada após o horário de despacho da agência dos Correios (DH), quando do último dia de seu prazo de protocolo.
- 11.5.** As despesas relativas à remessa postal de documentos ou ainda em relação às cópias de documentos exigidos correrão a expensas do próprio candidato.
- 11.6.** É de responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento correto dos meios de protocolo, seja do e-mail, seja do endereço de envio postal, sendo que a NBS PROVAS e o Município de Presidente Getúlio não se responsabilizam por equívocos cometidos pelo candidato.
- 11.7.** Os prazos e condições de protocolo são estabelecidos, de maneira individual, nos itens relativos a cada pleito passível de protocolização.
- 11.8.** Não serão reconhecidos os protocolos efetuados de maneira diversa à estabelecida no **Item 11** deste Edital, ou ainda, realizados de maneira intempestiva.

12. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E CHAMAMENTO

- 12.1.** Os candidatos aprovados serão admitidos, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida.
- 12.2.** Os candidatos aprovados neste Concurso Público serão admitidos, de acordo com a quantidade de vagas e a necessidade do Município de Presidente Getúlio, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida.
- 12.3.** Para a nomeação no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:
- 12.3.1.** Nacionalidade brasileira, ou estrangeira, na forma da Lei.
- 12.3.2.** Gozo dos direitos políticos.
- 12.3.3.** Nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo.
- 12.3.4.** Quitação com as obrigações militares e eleitorais.
- 12.3.5.** Idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- 12.3.6.** Aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo, mediante atestado médico, que será custeado pelo candidato convocado.
- 12.3.7.** Aprovação no presente Concurso Público.
- 12.3.8.** Para fins de nomeação serão exigidos aos candidatos fotocópia dos seguintes documentos, acompanhada dos originais, para homologação:
- Comprovação da habilitação mínima exigida pelo Edital, para o respectivo cargo;
 - Certidão de Casamento ou Nascimento;
 - Carteira de Identidade;



- d) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - e) Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
 - f) Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);
 - g) Certidão de Antecedentes Criminais;
 - h) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos;
 - i) Certidão de Nascimento e Carteira de Vacinação dos filhos menores de 14 anos;
 - j) 01 foto 3x4;
 - k) Cartão do PIS/PASEP (frente e verso) ou equivalente;
 - l) Número de conta no Banco Bradesco;
 - m) Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda;
 - n) Declaração de não acúmulo de cargo ou função pública, exceto os previstos em Lei;
 - o) Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, processo disciplinar/penalidades disciplinares;
 - p) Cópia da Carteira de Trabalho;
 - q) Atestado admissional;
 - r) Comprovante de endereço atualizado;
 - s) Outros requisitos justificados pelas atribuições do cargo, estabelecidos em Lei e/ou solicitados pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio.
- 12.4.** A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item anterior impedirá a admissão do candidato e o mesmo será eliminado do Concurso Público.
- 12.5.** Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do Concurso Público.
- 12.6. O candidato que, convocado para a admissão, recusar, deixar de assumir a vaga ou não atender qualquer pré-requisito deste Edital, será considerado desclassificado do Concurso Público.**
- 12.7.** Caso o candidato convocado para assumir o cargo não preencha os requisitos para a admissão, ou por qualquer motivo venha a desistir do mesmo, a Administração Municipal de Presidente Getúlio/SC convocará o próximo candidato classificado, seguindo a ordem de classificação para o respectivo cargo.
- 12.8.** Os candidatos classificados deverão aguardar a convocação, a qual será feita mediante publicação da Portaria de Nomeação e, alternativamente, via ligação telefônica, e-mail ou notificação via Correios (AR), em caso de não se obter contato via ligação telefônica. Em caso de sucessivas tentativas frustradas de contato, desde que comprovadas, o candidato poderá ser desclassificado do Concurso Público.
- 12.9.** O candidato convocado terá o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da ciência da convocação, para manifestar seu interesse na vaga e/ou requerer prazo de até 30 (trinta) dias para apresentar a documentação exigida para a contratação; ou apresentar requerimento de “postergação”, solicitando passar para o final da lista de aprovados para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso Público, a novo chamamento, uma só vez; ou formalizar sua desistência.
- 12.10.** Fica à critério do Município de Presidente Getúlio a indicação do local de trabalho, para os candidatos devidamente aprovados e convocados, sendo observadas as atribuições inerentes à função respectiva.



- 12.11.** A recusa do local indicado para o trabalho implica em desistência ao cargo/função, sendo convocado o próximo candidato classificado para o cargo.
- 12.12.** A não apresentação da documentação estabelecida no item 12.3, por ocasião da convocação, implicará a impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.

13. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

- 13.1.** Este Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da publicação de sua homologação final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, conforme a necessidade da Administração Municipal, respeitando a sequência da ordem de classificação.
- 13.2.** A aprovação neste Concurso Público não caracterizará direito à nomeação, a qual, no prazo de validade, será efetuada conforme a necessidade da Administração Municipal, respeitada a classificação obtida.
- 13.3.** A nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame, atenderá aos dispositivos do RE/598.099/STF, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal, respeitada a ordem de classificação, podendo ser convocados mais candidatos aprovados, com igual ou inferior carga horária semanal de trabalho, em relação ao disposto no item 1.3 deste Edital, se houver necessidade para o serviço público.

14. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

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

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1.** O candidato classificado durante a vigência deste Edital deverá manter seu endereço e número telefônico atualizados.
- 15.2.** Após homologação do resultado final deste certame, ocorrendo alteração nos dados cadastrais do candidato (endereço e telefone de contato), o mesmo deverá protocolar requerimento de atualização cadastral no Setor de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Presidente Getúlio/SC.



- 15.3.** As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse correrão a expensas do próprio candidato.
- 15.4.** O Concurso Público ficará sob responsabilidade da Empresa contratada, com posterior divulgação nos meios previstos no Item 2 deste Edital, até a homologação do evento.
- 15.5.** Fica assegurada a fiscalização do processo, em todas as suas fases, pelas entidades interessadas.
- 15.6.** Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em adendo ou aviso a ser publicado.
- 15.7.** Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão de Fiscalização e Organização do Concurso Público do Município de Presidente Getúlio e da NBS PROVAS, de acordo com a legislação vigente.
- 15.8.** O Município de Presidente Getúlio e a NBS PROVAS não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Concurso Público sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no sítio oficial www.nbsprovas.com.br.
- 15.9.** Junto com a homologação final das inscrições, será divulgado o “Manual do Candidato”, contendo as instruções e orientações relacionadas aos eventos de prova, complementando este Edital. Em caso de eventual informação conflitante entre o “Manual do Candidato”, prevalecerão as disposições deste Edital.
- 15.10.** A formulação deste documento está protegida pela Lei do Direito Autoral, sendo todos os direitos reservados à NBS PROVAS, portanto é proibida a sua utilização, no todo ou em partes, em objeto distinto à esta relação contratual e por terceiros, sem a sua prévia autorização, por escrito, sob pena das sanções previstas no Art. 184 do Código Penal Brasileiro.
- 15.11.** Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- Tornar-se culpado de incorreções ou descortesias com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;
 - Ofender ou ser descortês, em qualquer momento do certame, seja de forma pessoal, física ou eletrônica, com qualquer membro da comissão do ente que promove o evento ou a empresa organizadora, mediante processo administrativo, assegurada a ampla defesa;
 - For surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
 - For apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal;
 - Ausentar-se da sala de prova, em descumprimento ao disposto no presente Edital;
- 15.12.** O candidato que possuir outra função ou emprego em órgão da Administração Direta ou Indireta, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações mantidas pelo Poder Público, deverá adequar-se ao disposto no art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal, antes de assumir sua função no Município de Presidente Getúlio.
- 15.13.** O Cônjuge, companheiro(a) ou parente - consanguíneo (em linha reta ou colateral, até o quarto grau) ou por afinidade (em linha reta até o terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau) - de qualquer candidato não poderá servir:



- a) Na banca elaboradora de prova para o cargo no qual estiver inscrita a pessoa que deu causa ao impedimento;
 - b) Como fiscal, na sala em que estiver realizando a prova.
- 15.14.** Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público os registros eletrônicos a ele referentes.
- 15.15.** Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital, o Foro da Comarca de Presidente Getúlio/SC.
- 15.16.** São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:
- a) Anexo I - Conteúdo Programático.
 - b) Anexo II - Requerimento de Vaga Especial ou de Condição Especial para Realização de Prova.
 - c) Anexo III - Cronograma do Concurso Público.
 - d) Anexo IV - Formulário de Recurso de Questão (Gabarito).
 - e) Anexo V - Formulário de Recursos Diversos.
 - f) Anexo VI - Atribuições Inerentes aos Cargos.
 - g) Anexo VII - Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição.
 - h) Anexo VIII - Requerimento de Análise de Títulos.
- 15.17.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Presidente Getúlio/SC, 12 de novembro de 2019.

NELSON VIRTUOSO

Prefeito do Município de Presidente Getúlio



ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES (COMUM A TODOS OS CARGOS)

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

INFORMÁTICA BÁSICA (COMUM A TODOS OS CARGOS)

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

LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Fonética e fonologia: fonemas; alfabeto; encontro vocálico; encontro consonantal; dígrafos; ortoépia e prosódia; transcrição fonética; signo linguístico. Ortografia: regras do acordo ortográfico vigente; uso de letras maiúsculas e minúsculas; divisão silábica; dígrafo consonantal; encontro consonantal; encontro vocálico; dígrafo vocálico. Acentuação: regras de acentuação gráfica; classificação de palavras quanto à acentuação; uso da crase. Pontuação: sinais de pontuação e sinais gráficos auxiliares; o uso da vírgula; o uso do hífen. Morfologia: formação de palavras (composição por aglutinação; composição por justaposição; derivação prefixal; derivação sufixal; derivação parassintética; derivação regressiva; derivação imprópria); estrutura das palavras (prefixos; sufixos; radicais gregos e latinos; desinências nominais e verbais); classes gramaticais; substantivos; artigos; numerais; pronomes; verbos (classificação; tipos; flexões; conjugações; modos verbais; formas nominais; locuções; vozes verbais; aspectos verbais); advérbios; preposições; conjunções; interjeições. Sintaxe: sintaxe da oração e do período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração; termos acessórios da oração; transitividade verbal; tipos de frases; período simples e período composto; tipos de discurso; concordância; regência. Semântica: significação das palavras; conotação e denotação; sentido próprio e figurado; palavras cognatas; campo lexical e campo semântico. Estilística: linguagem, língua e fala; níveis da linguagem; variações linguísticas; sincronia e diacronia; linguagem formal e informal; linguagem coloquial; linguagem verbal e não-verbal; funções da linguagem; figuras de linguagem; vícios de linguagem; estrangeirismos; neologismos; arcaísmos; pragmática. Redação: texto; tipo de texto; gêneros textuais; produção de texto; interpretação de texto; intertextualidade; citações.

MATEMÁTICA (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR)

Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais e reais. Fatoração e números primos, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Porcentagem e regras de três simples. Sistemas de medida de tempo. Sistema métrico decimal. Grandezas proporcionais:



razões e proporções. Divisão em partes proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Diagramas lógicos. Fundamentos de matemática. Princípios de contagem e probabilidade. Arranjos e permutações. Combinações. Expressões matemáticas. Funções de 1º e 2º grau. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano. Sistema de medidas: comprimentos, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura. Estatística: noções básicas, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, porcentagem, potenciação e raiz quadrada).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (REFERENTE A CADA CARGO)

00 – Conteúdo Específico Comum (aos cargos 01 a 04)

Legislação e Políticas Públicas: Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Propostas curriculares para o ensino fundamental (Nacional, Estadual e Municipal). Lei 13005/2014 - Plano Nacional de Educação – PNE na íntegra e suas resoluções. Parâmetros Curriculares Nacionais (todos os volumes). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069/90). Constituição Federal capítulo referente à Educação. Políticas Públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Especificidades da escola pública. Dinâmica da Sala de Aula. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Conhecimento da realidade e alternativas de ensino.

Didática e Teorias da Aprendizagem: Concepções inatistas, ambientalistas e interacionistas. Abordagens comportamentais, gestálticas, humanistas, cognitivas e sistêmicas. Teorias clássicas de desenvolvimento cognitivo- Métodos, teorias e/ou sistemas educacionais: Freinet, Montessori, Waldorf, Libaneo, Gardner, Ruben Alves, Freire, Decroly, Piaget, Wallon, Vygotsky, Morin, Perrenoud e etc. Teoria da Aprendizagem Social de Albert Bandura. Teoria de Ensino de Jerome Bruner. Teoria da Aprendizagem Significante de Carl Rogers. Teoria de Aprendizagem Significativa de David Ausubel. Teoria da Atividade (Vygotsky, Leontiev, Davydov). Possibilidades de ensino e aprendizagem através de mídias eletrônicas. Pressupostos e Características da Didática. A relação pedagógica como decorrência do estar no mundo. A prática pedagógica sistemática socialmente promovida. A relação discurso-fundamento-ação. Contexto da Prática Pedagógica. Interesses e objetivos: o consensual e o conflitante. A Construção de uma Proposta de Ensino-Aprendizagem. Planejamento da ação: metas e objetivos, o significado dos conteúdos, a propriedade dos procedimentos didáticos, o sentido da avaliação. Planejamento, avaliação e currículo. Interdisciplinaridade, plano de aula, mediação professor/aluno, aplicativos e sistemas de informações educacionais utilizados na rotina de trabalho do professor.

Professor de Artes (Cargo 01)

A História geral da Arte. A História da Arte no Brasil. A História da Arte arquitetônica. A educação musical na escola. O teatro. O Jogo dramático teatral na escola. Harmonia de cores. Geometria. Projeções Geométricas. Elementos básicos das composições artísticas (coreografias, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras. O Ensino da Arte no Ensino Fundamental: a metodologia do ensino da Arte; o desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sócio cultural do ser humano. As diferentes linguagens artísticas e a educação. Dança como linguagem que permite exteriorizar sentimentos e emoções,



expressão da própria vida. Tipos de dança e a cultura da dança na história. História da música no Brasil. Influências da música africana e indígena na música nacional. Origem da música. Expressão musical aplicada à educação. Oficinas de expressão musical. Fontes sonoras. Construção de instrumentos musicais e objetos sonoros. Tipos de repertórios. Música da cultura infantil. Aspectos teóricos da música (som, partituras, timbre, voz, notas musicais). Construção de projetos e oficinas através de musicalização. Tipos de instrumentos musicais. A história do teatro, conceitos, teorias, principais produtores, diretores, peças premiadas. O ensino de teatro no contexto atual. Processo de construção do conhecimento em teatro: interações com texto, o espaço, o contexto e os personagens. Artes, história e cultura afro-brasileira, africana e indígena. Pedagogias teatrais: contexto e gênese. O teatro na educação: fundamentos. Noções de artes técnicas no teatro. Figurino: o que é? Sua função, espaço e tempo. Elementos e adereços de cenário e de cena. Cenografia: história, riscos, simplicidade. Iluminação: intensidade, cor, distribuição, movimento e luz. Sonoplastia e sonorização: histórico, efeitos especiais, tipos de equipamentos, montagens, concertos, instalação elétrica e eletrônica. Questões relativas às atividades inerentes à função.

Professor de Informática (Cargo 02)

Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas. Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos. Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança. Banco de Dados: conhecimentos básicos. Navegadores e princípios básicos de internet. Questões relativas às atividades inerentes à função.

Professor de Inglês (Cargo 03)

A língua como forma de interação; gêneros textuais orais e escritos e ensino; oralidade, escrita e ensino; fala e leitura, escrita e ensino; leitura e produção textual; metodologias e abordagens do ensino da Língua Inglesa no Brasil. Compreensão de textos escritos contemporâneos, literários e não literários. Conhecimento de aspectos linguístico-estruturais e gramática funcional. Estrutura da sentença; frase nominal; substantivo genitivo adjetivo (graus comparativo e superlativo); locuções adjetivas; artigos numerais; pronomes; frase verbal; verbo (modo, forma, tempo); auxiliares modais; locuções verbais; verbos irregulares; voz ativa/passiva; advérbios; locuções adverbiais; preposições; conjunções. Processos de formação de palavras; discurso indireto; interpretação de textos. Prova mista em língua portuguesa e língua inglesa. Questões relativas às atividades inerentes à função.

Professor de Educação Especial (Cargo 04)

Marcos Políticos-legais da Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva; Política Nacional da Educação Especial; Atendimento Educacional Especializado (Decreto nº 6.571/2008); Convenção sobre os Direitos das Pessoas com deficiência (Decreto nº 6.949/2009); Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica – Modalidade Educação Especial; fundamentos e princípios da educação inclusiva; história da Educação Especial no Brasil e a legislação vigente; Atendimento Educacional Especializado para deficiência visual (baixa visão e cegueira), alunos com surdez, deficiência intelectual, deficiência múltipla, surdo cegueira, altas habilidades/superdotação, transtornos globais do desenvolvimento, deficiência física. Sala de Recursos Multifuncionais – legislação, atribuições; tecnologia assistiva e suas modalidades, com ênfase na



comunicação alternativa. Desenho universal. Questões relativas às atividades inerentes à função.

Fiscal Sanitário (Cargo 05)

Noções de vigilância sanitária e ambiental. Noções de prevenção de riscos à saúde humana. Noções de prevenção de problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e da circulação de bens e da prestação de serviços. Higiene de alimentos: zoonose, doenças transmitidas por alimentos, identidade e qualidade de alimentos. Legislação específica das áreas de Vigilância Sanitária e Ambiental e Vigilância Epidemiológica. Constituição Federal. Legislação do SUS e suas resoluções. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes à função.



ANEXO II - REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL

OU DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

_____ inscrito (a) no
Concurso Público (Edital nº 01/2019) do Município de Presidente Getúlio, inscrição nº
_____, concorrendo ao cargo de _____, CPF nº
_____ portador do documento de identidade nº _____, residente
e domiciliado na _____, - _____ nº _____,
Bairro _____, Cidade _____,
Estado _____, CEP: _____, requer a Vossa: (Assinale a sua opção)

Vaga para Portadores de Necessidades Especiais

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

Condição Especial para a Realização de Provas

a) **Prova Ampliada**

Fonte nº _____ / Letra _____

b) **Sala Especial**

Especificar: _____

c) **Leitura de Prova**

Especificar: _____

d) **Amamentação**

Nome do Acompanhante: _____

e) **Outra Necessidade**

Especificar: _____

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

Presidente Getúlio/SC, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do (a) Candidato (a)



ANEXO III - CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

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

DATA PREVISTA	ATO
12/11/2019	Publicação do Edital.
13/11/2019	Prazo para contestação do Edital
14/11/2019	Publicação do Edital revisado, se for o caso.
14/11/2019 - 8h à 13/12/2019 - 17h	Período das inscrições. Prazo para solicitação para condição especial para realização da prova e para solicitação para a solicitação de vaga especial (PNE) e para o envio da prova de títulos.
13/12/2019	Prazo final para o pagamento da taxa de inscrição.
Até 04/12/2019	Prazo para solicitação de isenção da taxa de inscrição.
06/12/2019	Publicação do rol de inscrições isentas (provisório).
09/12/2019	Prazo de recurso contra o indeferimento do pedido de isenção.
11/12/2019	Publicação do rol de inscrições isentas (definitivo) e disponibilização do boleto de pagamento para os pedidos indeferidos.
16/12/2019 até as 23h59min	Homologação provisória das inscrições, da listagem de candidatos com condição especial de prova, de candidatos inscritos em vaga especial.
17/12/2019 - 8h à 18/12/2019 - 17h	Prazo para recurso contra não homologação da inscrição, contra o indeferimento de condição especial de prova e contra o indeferimento de inscrição para vaga especial.
19/12/2019	Homologação final das inscrições e divulgação dos locais de prova com a listagem de candidatos/sala.
22/12/2019	Data da prova escrita.
23/12/2019 até as 07h30min	Publicação do gabarito provisório e caderno de provas.
23/12/2019 - 8h à 24/12/2019 - 17h	Prazo para recurso contra as questões da prova escrita e gabarito provisório.
Até o dia 30/12/2019 as 23h59min	Publicação do extrato de recursos e publicação do gabarito oficial.
Dois dias úteis após a classificação provisória, iniciando as 8h do primeiro dia com término as 17h do segundo dia.	Prazo para recurso contra a classificação provisória e o resultado da prova de títulos.
Dois dias úteis após o encerramento dos recursos.	Resultado final do Concurso Público nº 01/2019.

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



ANEXO IV - FORMULÁRIO DE RECURSO DE QUESTÃO (GABARITO)

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

À
Comissão Examinadora do Concurso Público nº 01/2019
PRESIDENTE GETÚLIO/SC

Nome do Candidato: _____.
Nº do CPF: _____ Nº da Inscrição: _____.
Cargo: _____.

Número da Questão: _____.

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

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

Referências Bibliográficas (conforme norma ABNT 6023):

Data: ____/____/____.

(assinatura do candidato)



ANEXO V - FORMULÁRIO DE RECURSOS DIVERSOS

- 1.1. Os demais recursos previstos neste certame, poderão ser apresentados de duas maneiras distintas:
- 1.2. **ELETRÔNICA:** Efetuando o preenchimento completo do formulário eletrônico disponível no sítio www.nbsprovas.com.br, acessado a partir da “Área do Candidato”, efetuando o seu preenchimento completo, conforme apresentado na página. O formulário já contempla todos os requisitos no Item 10 do Edital.
- 1.3. **FÍSICA:** Efetuando o preenchimento completo do formulário abaixo, de maneira clara e objetiva, cumprindo todos os requisitos do item 10 do Edital, efetuando o protocolo, conforme determina o item 11 do Edital.

À
Comissão Examinadora do Concurso Público nº 01/2019
PRESIDENTE GETÚLIO/SC

Nome do Candidato: _____
Nº do CPF: _____ Nº da Inscrição: _____
Cargo: _____

Tipo de Recurso:

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

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

Data: ___/___/___.

(assinatura do candidato)



ANEXO VI - ATRIBUIÇÕES INERENTE AOS CARGOS

Professor de Artes (Cargo 01)
Professor de Informática (Cargo 02)
Professor de Inglês (Cargo 03)
Professor de Educação Especial (Cargo 04)

Exercer a docência nas respectivas modalidades de ensino; planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; participar do planejamento e execução das atividades da Unidade Escolar; elaborar planos de ensino atendendo às diretrizes do ensino; avaliar o desempenho dos estudantes, nos prazos estabelecidos, em consonância com o plano Político-Pedagógico (PPP) da Unidade; colaborar na articulação com a comunidade escolar; estabelecer formas de recuperação de conteúdos e notas para os estudantes com dificuldades de aprendizagem; atualizar-se em sua área de conhecimento; cooperar com a administração escolar; manter-se atualizado sobre a legislação educacional; participar de reuniões, encontros, atividades cívicas e culturais, e conselhos de classe; levantar e interpretar dados relativos a realidade dos educandos; seguir as diretrizes emanadas dos órgãos superiores competentes; participar da elaboração do PPP da Unidade; zelar pela disciplina, equipamentos, instalações físicas e pelo material docente; e executar outras atividades correlatas ou complementares inerentes ao cargo e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

Fiscal Sanitário (Cargo 05)

Atividades relacionadas à fiscalização sanitária no Município de acordo com as normas vigentes da Secretaria de Estado da Saúde, da ANVISA e do Código Sanitário Municipal, além da participação comunitária e domiciliar na promoção da saúde familiar.



ANEXO VII - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

_____ inscrito (a) no
Concurso Público n.º 01/2019 do Município de Presidente Getúlio, inscrição n.º
_____, concorrendo ao cargo de _____,
CPF n.º _____ portador do documento de identidade n.º _____,
residente e domiciliado na _____, n.º _____, Bairro
_____, Cidade _____, Estado _____,
CEP: _____, requer a Vossa Senhoria isenção da Taxa de Inscrição, conforme **Item 4** deste
Edital:

(Assinale a sua opção)

1) () **DOADOR DE SANGUE**

Anexar: *Identificação de Doador (Cartão) e comprovante de no mínimo 2 (duas) doações nos últimos 12 meses.*

2) () **DOADOR DE MEDULA ÓSSEA**

Anexar: *Comprovante de inscrição no REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea.*

3) () **CANDIDATO DE BAIXA RENDA**

Anexar: *Comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, contendo a indicação do Número de Identificação Social – NIS.*

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

Presidente Getúlio/SC, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do (a) Candidato (a)



ANEXO VIII - REQUERIMENTO DE ANÁLISE DE TÍTULOS

- 1.1. O Requerimento de Análise de Títulos poderá ser apresentado de duas maneiras distintas:
- 1.2. **ELETRÔNICA**: Regulamentado pelos Itens 6.3.23 à 6.3.31; ou
- 1.3. **FÍSICA**: Regulamentado pelos Itens 6.3. 14 à 6.3.21. Deve ser utilizado o formulário disponível na Área do Candidato, efetuando o preenchimento editor eletrônico de textos, sob pena de indeferimento.
- 1.4. Em ambas as formas de apresentação, os títulos devem ser listados de forma individual, sendo uma linha/registro para cada título apresentado, devendo ser acrescentadas tantas linhas/registros quanto forem necessários, para o número total de títulos apresentados.

Ilmo(a). Sr(a).

Comissão Examinadora do Concurso Público nº 01/2019
PRESIDENTE GETÚLIO/SC

Nome do Candidato: _____.

Nº do CPF: _____ Nº da Inscrição: _____.

Cargo: _____.

O candidato(a) acima identificado vem apresentar como Prova de Títulos, os documentos abaixo listados:

Rol de Títulos Apresentados para a Prova de Títulos:

ITEM A: () Doutorado ou () Mestrado ou () Especialização

Ordem	Instituição	Cidade/UF	Ano de Conclusão
01			

* *Numere os títulos anexados com o número de ordem informado neste formulário.*

Declaro que entreguei na data abaixo, os títulos acima especificados, ciente de que os mesmos serão objetos de análise da Comissão Examinadora do Concurso Público, estando ciente das sanções civis e criminais, bem como de que não serão aceitos títulos em outra data que não a do ato de inscrição.

Presidente Getúlio/SC, ____ de _____ de 2019.

(assinatura do candidato)

OBRIGATÓRIA ASSINATURA A PUNHO