

**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CALMON**

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 02/2018

O MUNICÍPIO DE CALMON faz saber a quem possa interessar que realizará PROCESSO SELETIVO para formação de cadastro de reserva visando a ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO e de excepcional interesse público, ressalvadas as nomeações que vierem a ocorrer em decorrência de Concurso Público. Este edital reger-se-á pela Lei Municipal nº 508/2007, pelas instruções especiais contidas neste Edital e demais disposições legais vigentes.

1. DO CRONOGRAMA DESTE CERTAME

DATA	ATO
13/11/2018	Publicação do Edital
13/11/2018 até às 23h59min do dia 13/12/2018	PERÍODO DE INSCRIÇÕES
13/11/2018 a 05/12/2018	Período para solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição
10/12/2018	Divulgação da lista de isentos do pagamento da taxa de inscrição
14/12/2018	Prazo para envio de laudo médico para candidatos portadores de necessidades especiais e para pedido de condições especiais para a realização das provas objetivas, conforme item 4.2 deste edital.
13/11/2018 a 14/12/2018	Prazo para impressão do boleto e para pagamento da taxa de inscrição
19/12/2018	Publicação da relação de inscritos e divulgação do local de provas
20/12/2018 a 21/12/2018	Prazo para recurso contra o indeferimento de inscrição
03/01/2019	Julgamento dos recursos contra o indeferimento de inscrição
03/01/2019	Homologação das Inscrições (listagem oficial)
06/01/2019	Data provável para realização das provas objetivas
06/01/2019	Publicação do gabarito provisório (após as 20 horas)
07/01/2019 a 08/01/2019	Prazo para recurso contra questões e gabarito
15/01/2019	Julgamento dos Recursos contra questões e gabarito
15/01/2019	Publicação do Gabarito Oficial e Publicação das Notas da Prova Objetiva e da Classificação Provisória
16/01/2019 a 17/01/2019	Prazo para recurso contra Notas e Classificação Provisória
21/01/2019	Julgamento dos Recursos contra Notas e Classificação Provisória
A partir de 21/01/2019	Homologação do Resultado Final

1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE CALMON

e/ou da Comissão Executora, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. Quadro de cargos, vagas, carga horária semanal, habilitação mínima e vencimento:

Cargos	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento	Escolaridade e Outros Requisitos
Atendente de Maternal e Pré-Escola	14*	20h	R\$ 500,00	Nível Médio

* Este cargo possui 01 (uma) vaga reservada as Pessoas com Necessidades Especiais

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços e contatos atualizados no setor de recursos humanos do município de Calmon durante todo o período de validade do Processo Seletivo.

2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação.

2.3.1. O candidato aprovado no presente Processo Seletivo deverá acompanhar, através dos meios de comunicação da administração municipal, as vagas que possam surgir durante o período de validade do Processo Seletivo.

2.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pela internet, através dos sites www.sconcursos.com.br e www.calmon.sc.gov.br, as publicações de todos os atos e editais relativos ao Processo Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo e até sua homologação final.

2.5. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir e apresentar os seguintes documentos:

- 2.5.1 - Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
- 2.5.2 - Ter idade mínima para o cargo específico, conforme o exigido na lei local;
- 2.5.3 - Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo comprovada mediante exame médico.
- 2.5.4 - Comprovar habilitação legal para o cargo exigida pelo Edital;
- 2.5.5 - Carteira de Identidade;
- 2.5.6 - Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- 2.5.7 - Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- 2.5.8 - Comprovante de quitação militar (somente para os candidatos do sexo masculino);
- 2.5.9 - Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;
- 2.5.10 - Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- 2.5.11 - Certidão de nascimento, casamento ou união estável;
- 2.5.12 - Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda;
- 2.5.13 - Declaração de não possuir acúmulo de cargo, função, emprego público ou aposentadoria exceto os previstos em Lei;
- 2.5.14 - Comprovante de endereço atualizado;
- 2.5.15 - Cópia autenticada do Registro no Conselho de Classe, quando for o caso;
- 2.5.16 - Demais documento que o município vier a exigir.

2.6 A admissão dos candidatos aprovados no concurso dar-se-á conforme a legislação vigente no Município de Calmon na data da admissão.

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE CALMON

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A participação neste Processo Seletivo iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e condições estabelecidas neste edital.

3.2. A inscrição será efetuada exclusivamente via internet, sendo que o candidato deverá acessar o site (www.scconcursos.com.br), onde terá acesso ao Edital e seus anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição.

3.2.1. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá ler atentamente o edital e seus anexos para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição.

3.3. O candidato deverá preencher integralmente o requerimento de inscrição, imprimir e pagar o boleto no valor determinado até a data limite, constante no respectivo documento.

3.3.1. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

3.3.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

3.3.3. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital, acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.

3.3.4. A inscrição só será aceita quando o banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

3.3.5. Não serão aceitas as inscrições pagas fora do prazo de vencimento ou com cheques sem provisão de fundos, cheque com data de compensação.

3.3.6. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição, não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo e/ou a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação do Processo Seletivo.

3.3.7. Não será aceita inscrição via postal, por telex ou via fax, e-mail, extemporânea e/ou condicional ou, ainda, fora do prazo estabelecido.

3.4. O candidato deverá acompanhar a publicação da relação de candidatos inscritos para confirmar o processamento de sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar recurso, conforme prazo determinado neste edital.

3.5. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.5.1. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, de seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo.

3.6. O Município de Calmon e a Empresa SC TREINAMENTOS não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via *internet*, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste edital.

3.7. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os

ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CALMON

atos dela decorrentes, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.

3.8. Os candidatos poderão inscrever-se somente em um cargo.

3.8.1. Para o candidato que efetivar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, desde que devidamente paga.

3.8.2. No caso de dupla inscrição não será admitida a utilização do pagamento da primeira para a segunda, devendo o candidato realizar a inscrição completa (inscrição + pagamento) para o cargo que pretende concorrer.

3.9. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo encaminhando requerimento preenchido (Anexo II), via postal por SEDEX com AR, até o último dia de inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).

3.9.1. No exterior do envelope deverão constar as seguintes informações:

Destinatário: SC Treinamentos Rua Benjamin Constant 823, Loja 2 Sala2, Bairro Imigrantes. Timbó – SC CEP 89120-000
Requerimento de condições especiais para realização de prova Remetente/Nome: _____ Município e nº do Edital: _____ Cargo: _____ Nº de Inscrição: _____

3.9.2. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.9.2.1. Caso o candidato não envie o pedido exigido no item anterior, não terá preparado o tratamento diferenciado para realização de provas.

3.9.3. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito conforme o item 3.9, durante o período da inscrição, e levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

3.9.3.1. O acompanhante e a criança devem permanecer na sala reservada para amamentação desde o horário de início das provas.

3.9.3.2. Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.

4. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com as suas deficiências e a elas serão reservadas um 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 e Decreto Federal 3.298/99.

4.1.1. Para os cargos deste edital, a aplicação do percentual de 5% não resulta a oferta imediata de vagas, neste caso, o primeiro candidato com deficiência classificado no cargo será nomeado para ocupar a 10ª (décima) vaga que vier a surgir para o cargo que concorreu, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas.

4.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como deverá encaminhar, via postal por SEDEX com AR, **até a data descrita no cronograma deste edital**, o original ou cópia autenticada em cartório do laudo

ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CALMON

médico atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da necessidade especial e a caracterização das anomalias impeditivas ao exercício regular dos cargos, emitido nos últimos 06 meses.

4.2.1. No exterior do envelope deverão constar as seguintes informações:

Destinatário: SC Treinamentos Rua Benjamin Constant 823, Loja 2 Sala2, Bairro Imigrantes. Timbó – SC CEP 89120-000
Documentação para concorrer às vagas reservadas para pessoas com necessidades especiais Remetente/Nome: _____ Município e nº do Edital: _____ Cargo: _____ Nº de Inscrição: _____

4.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

4.4. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

4.5. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares que irão avaliar a sua condição física e mental, a qual terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência, capacitante (aptidão) ou incapacitante (inaptidão), para o exercício do cargo.

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

4.7. Considera-se pessoa com deficiência, nos termos da Lei 13.146, de 06 de julho de 2015, aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas e que se enquadre nas categorias descritas no Decreto 3298, de 20 de dezembro de 1999.

4.8. Caso a aplicação do percentual de 5% resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5. DO VALOR DA INSCRIÇÃO

5.1. O valor da taxa de inscrições neste Processo Seletivo é de **R\$ 40,00 (quarenta reais)**.

5.2. São isentos da taxa de inscrição neste Processo Seletivo:

- a) Os candidatos doadores de Sangue fidelizado e pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação;

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE CALMON

b) Os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚnico por serem membros de família de baixa renda (com renda mensal per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar mensal de até três salários mínimos).

5.2.1. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de sangue ou pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação:

5.2.1.1. Considera-se para enquadramento ao benefício previsto por esta Lei somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

5.2.1.2. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora. O documento previsto por este item deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais, considerando-se os 12 (doze) meses que antecederam a abertura do presente edital.

5.2.1.3. A comprovação da pessoa doador de Medula Óssea se dará através da apresentação de sua inscrição no REDOME – Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea ou ainda declaração expedida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município, hemocentros e nos bancos de sangue dos hospitais, devidamente atualizado.

5.2.1.4. A comprovação da pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação, será efetuada mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado.

5.2.1.5. Os candidatos deverão no momento da inscrição on-line, encaminhar eletronicamente a documentação acima através da “Área do Candidato” em campo específico para tal.

5.2.1.6. A constatação de falsidade dos documentos exigidos, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Processo Seletivo.

5.2.2. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por estarem inscritos no CADÚnico:

5.2.2.1. Os candidatos deverão no momento da inscrição on-line, solicitar a isenção (CADÚnico) e preencher o nº do NIS.

5.2.2.2. No caso de pedido de isenção por estar inscrito no CADÚnico, será consultado o Ministério do Desenvolvimento Social - MDS para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.2.2.3. Para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato” e para tanto é necessário que as informações solicitadas (nome completo, data de nascimento, nome da mãe e município) sejam idênticas àquelas informadas no momento do cadastramento, ou o candidato deve estar cadastrado a mais de 45 dias para ser possível acessar as informações.

5.2.2.4. A constatação de falsidade nas declarações apresentadas, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Processo Seletivo.

5.2.3. Sendo indeferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, restará ao candidato pagamento da respectiva taxa de inscrição até a data limite constante no boleto.

5.2.4. Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

5.2.5. O candidato que efetivar mais de uma inscrição com pedido de isenção de pagamento, para o mesmo cargo, terá analisada e confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas.

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE CALMON

5.2.6. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção, acompanhado dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação.

5.2.7. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda fora do prazo.

6. DA PROVA OBJETIVA

6.1. **PROVA OBJETIVA (PO)** de múltipla escolha, com 1 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar os conhecimentos indispensáveis ao exercício das atribuições dos cargos oferecidos pelo presente edital e versará sobre os conteúdos programáticos indicados no Anexo 1, **a ser aplicada para todos os candidatos.**

6.1.1. Serão considerados aprovados neste Processo Seletivo os candidatos que atingirem nota igual ou superior a 40% (4,0 pontos) na Nota Final da Prova Objetiva.

6.1.2. A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,0 (dez), utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no item 6.3.

6.2. A prova objetiva para todos os cargos será na data provável de 06 de janeiro de 2019 considerando os seguintes horários:

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova: entrada dos candidatos.	13h e 30min
Fechamento dos portões dos locais de prova: proibido o ingresso sob qualquer alegação a partir deste horário	14h e 00min
Início da prova	14h e 15min
Período mínimo de permanência no local de provas. Até as	14h e 45min
Final da prova. Entrega obrigatória do cartão resposta.	17h e 00min

6.2.1. Será vedado o acesso ao local de prova objetiva para todos os candidatos que se apresentarem após às 14h e 00 minutos, sob qualquer alegação.

6.2.2. O tempo total de realização das provas já compreende o tempo necessário para preenchimento do cartão-resposta.

6.3. A Prova Objetiva será composta do seguinte programa de provas:

PROVA OBJETIVA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	5	0,30	4,50
	Matemática	5		
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	5		
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Técnicos do cargo, Legislação e Informática	10	0,55	5,50
TOTAL		25	10,00	

6.4. Normas para ingresso no local de provas e prestação da prova objetiva

6.4.1. **O candidato deverá comparecer no local da prova portando, obrigatoriamente, documento de identidade e caneta esferográfica de tinta azul ou preta indelével e de material transparente.**

6.4.1.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE CALMON

fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997);

6.4.1.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

6.4.1.3. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, (30) trinta dias. Neste caso será realizada a identificação especial através da coleta de impressão digital para posterior averiguação.

6.5. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo:

6.5.1. Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo, bem como consultar livros ou apontamentos;

6.5.2. Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na presença de fiscal;

6.5.3. Fazer uso de telefone celular, relógios ou qualquer outro equipamento eletrônico ou de comunicação;

6.5.4. Os pertences do candidato, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados na sala de provas, em local e na forma indicados pelo fiscal;

6.5.5. O uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido no local da prova, corredores ou banheiros, implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero à prova objetiva.

6.5.6. Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

6.5.7. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova, será desclassificado do Processo Seletivo.

6.6. O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser filmado, fotografado e/ou submetido à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com detector de metais, à varredura eletrônica e/ou identificação datiloscópica.

6.7. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, após o horário de início da prova nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos;

6.8. Os envelopes contendo as provas serão abertos por 3 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos;

6.9. O candidato receberá, para realizar a prova, um caderno de questões e um cartão-resposta para o cargo inscrito, sendo responsável pela conferência dos dados e pela verificação se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

6.9.1. 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, EXCETO no CARTÃO-RESPOSTA.

6.9.2. A ocorrência de qualquer divergência deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala;

ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CALMON

6.9.3. Não serão substituídos os cartões por erro do candidato, tendo em vista sua codificação, nem atribuídos pontos às questões não assinaladas ou marcadas com mais de uma alternativa, emendadas ou rasuradas, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta;

6.9.4. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO-RESPOSTA o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.

6.9.5. Serão considerados sem efeito, os cartões-resposta entregues sem a assinatura do candidato.

6.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado.

6.10.1. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que não concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que já a efetuaram.

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

6.11.2. Os envelopes contendo os cartões-resposta serão entregues, pelos fiscais, ao representante da comissão executora do Processo Seletivo.

6.12. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

6.13. No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, a resposta será corrigida no gabarito final.

6.14. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

7. DAS NOTAS, DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. **Para todos os cargos** a nota final será:

PO = 100% = NF.

Entenda-se:

PO = Prova Objetiva

NF = Nota Final

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

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

7.2.2. Que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;

7.2.3. Que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Básicos;

7.2.4. Que tiver maior idade;

7.2.5. Que tiver maior número de filhos;

ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE CALMON

7.2.6. Sorteio Público.

8. DOS RECURSOS

8.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

- 8.1.1. Impugnação do presente edital;
- 8.1.2. Do indeferimento do pedido de inscrição;
- 8.1.3. Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;
- 8.1.4. Da nota da prova objetiva;
- 8.1.5. Da classificação provisória.

8.2. A impugnação a este edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento junto à Secretaria de Administração, no Município de Calmon.

8.3. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da empresa SC TREINAMENTOS – www.sconcursos.com.br, no campo RECURSOS, disposto na área referente a este Processo Seletivo. Não serão aceitos recursos via postal, via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo preestabelecido.

8.4. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões.

8.5. A banca examinadora da entidade executora do presente Processo Seletivo constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Este Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano, prorrogado por igual período.

9.2. Os candidatos aprovados serão admitidos obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida e as vagas existentes.

9.3. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro de servidores, sendo que a admissão é de competência do Município, dentro da validade do Processo Seletivo ou de sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das demais condições estabelecidas neste edital.

9.4. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contato.

9.5. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município.

9.6. A comunicação para admissão neste Processo Seletivo será realizada individualmente e diretamente ao candidato obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CALMON

9.7. Caso o candidato admitido para assumir o cargo não preencha os requisitos para a posse, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, ou ainda não compareça para assumir a vaga, será convocado o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo e o candidato será automaticamente desclassificado do certame, a menos que solicite, através de requerimento, a postergação da nomeação, quando então será reclassificado para o último da lista de classificação.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste edital de Processo Seletivo serão publicados no quadro de publicações oficiais do Município de Calmon e nos sítios www.sconcursos.com.br e www.calmon.sc.gov.br.

10.2. Itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em editais devidamente publicados.

10.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo, sendo a Comissão Executora competente também para julgar, em decisão irrecorrível e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

10.4. Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos correrão por sua própria conta, eximindo-se a empresa SCHEILA APARECIDA WEISS – ME (SC TREINAMENTOS) e o Município de Calmon da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

Calmon, 13 de novembro de 2018.

Pedro Spautz Netto
Prefeito Municipal

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE CALMON

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

LÍNGUA PORTUGUESA:

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

MATEMÁTICA:

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação e Interpretação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; Cálculos algébricos, produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas, simplificação de expressões algébricas; Equações, Inequações, sistemas polinomiais de 1º e 2º grau; Sequências e Progressões; Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares; Análise Combinatória; - Probabilidade; Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Estudo de funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Geometria Plana e Espacial, trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto, reta, circunferência e cônicas; Polinômios e equações polinomiais.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:

História e geografia do Mundo, do Brasil e de Santa Catarina. Aspectos econômicos, políticos e sociais do mundo, do Brasil e de Santa Catarina. Atualidades do Brasil e do mundo. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Aspectos de Ciências, Cultura, Cinema, Artes e Tecnologia.

ATENDENTE DE MATERNAL E PRÉ ESCOLA.

A criança como sujeito de direitos. O adulto como mediador entre a criança e o mundo. A relação educativa como uma relação de cumplicidade. O desenvolvimento infantil: desenvolvimento sócio-afetivo, cognitivo e psico-motor. Linhas norteadoras da ação educativa com crianças: o sono, o choro, o bico, a higiene, a alimentação, a sexualidade, as atividades lúdicas. A organização do tempo e do espaço na escola/instituição de educação infantil. A literatura infantil, as artes plásticas, a música e o teatro na educação das crianças. A brincadeira e a construção do conhecimento. O brincar na construção da cidadania. Os brinquedos, os jogos, os materiais, os tempos e os espaços de brincar. O perfil e o papel de Monitor, enquanto educador. Procedimento, orientação e auxílio as crianças no que se refere à higiene pessoal. Noções de primeiros socorros na faixa etária das crianças assistidas. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Constituição Federal, na parte

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CALMON

referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil- Resolução CNE/CEB nº 5/2009. Lei Orgânica do Município e emendas. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet.

**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CALMON**

ANEXO II

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF n.º _____ residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, inscrito no Concurso nº _____ da Prefeitura Municipal _____, inscrição número _____, para o cargo de _____ requer a Vossa Senhoria:

I – () Prova com ampliação do tamanho da fonte:

Fonte _____ N° da Fonte _____

II – () Sala de Amamentação:

Nome do acompanhante: _____

III – () Intérprete de Libras.

IV – () Outra necessidade:

Especificar:

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

Data: ____ / ____ / ____.

(assinatura do candidato)

**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CALMON**

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

ATENDENTE DE MATERNAQL E PRÉ-ESCOLA

- 1- Estimular as crianças através de atividades lúdicas, voltadas para o desenvolvimento corporal, oral e social; /
- 2- Organizar atividades que favoreçam o desenvolvimento da cooperação com trabalhos em grupo e o autoconhecimento;
- 3- Favorecer hábitos de higiene e organização dos alunos;
- 4- Organizar atividades que favoreçam o desenvolvimento da coordenação motora e pratica da boa postura dos alunos;
- 5- Proporcionar a socialização e participação em brinquedos e atividades de recreação;
- 6- Participar do processo de planejamento, das reuniões pedagógicas e das atividades da comunidade escolar, previstas no calendário escolar do Sistema Municipal de Ensino Escolar;
- 7- Desenvolver os movimentos finos que envolvam as mãos, adquirindo controle de expressão gráfica com progressão de exercícios que irão auxiliar no futuro aprendizado da escrita e da leitura;
- 8- Promover condições do crescimento do vocabulário e a capacidade de expressão do pensamento dos alunos.