



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018

GERALDO PAULI, PREFEITO MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37, da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO a abertura de PROCESSO SELETIVO para preenchimento de vagas de categorias temporárias, constantes nos Quadros de Pessoal da Administração Pública Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa ACESSE CONCURSOS LTDA, o qual se regerá pelas instruções especiais contidas neste Edital e Leis Municipais legais vigentes.

1. DO CRONOGRAMA DESTA CERTAME

DATA	ATO
21/12/2018	Publicação do Edital.
21/12/2018 até as 23horas e 59min do dia 10/01/2019	Período de Inscrições.
21/12/2018 até 05/01/2019	Prazo para anexar documentos para isenção.
06/01/2019	Publicação das isenções deferidas e indeferidas.
07/01/2019	Prazo para recurso contra indeferimento da isenção.
08/01/2019	Publicação do julgamento dos recursos contra indeferimento da isenção.
21/12/2018 a 09/01/2019	Prazo para pagamento da taxa de inscrição.
11/01/2019	Publicação do rol dos inscritos Deferidos e Indeferidos. Publicação do local da prova objetiva.
12 e 13/01/2019	Prazo para recursos do não deferimento do pedido de inscrição.
14/01/2019	Homologação das Inscrições.
20/01/2019	Realização da prova objetiva.
	Publicação do gabarito provisório (após as 18 horas).
21 e 22/01/2019	Prazo para recursos contra formulação das questões e discordância com o gabarito da prova objetiva.
29/01/2019	Publicação do julgamento dos recursos contra formulação de questões e discordância com o gabarito.
	Publicação do gabarito definitivo.
	Publicação da nota da prova objetiva e classificação provisória.
30 e 31/01/2019	Prazo para recurso contra nota da prova objetiva e classificação provisória.
01/02/2019	Publicação do julgamento dos recursos contra nota da prova objetiva e classificação provisória.
01/02/2019	Publicação do resultado final para homologação.

O candidato que não apresentar a habilitação mínima, exigida no anexo I do edital, no ato da nomeação será desclassificado deste processo.

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 Especial de Processo Seletivo, sendo de responsabilidade do candidato, acompanhar suas alterações através dos meios de divulgação do certame.

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. O candidato concorrerá às vagas dos cargos constantes no Anexo I deste Edital, com função/ área de atuação, carga horária semanal, formação/escolaridade/qualificação/ habilitação, conforme Legislação vigente e descritos neste edital.

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços/ e-mail e telefones atualizados junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura durante todo o período de validade do Processo Seletivo.

2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação disposta no Anexo I.



2.4. É de inteira responsabilidade, do candidato, acompanhar pela internet, através dos sites www.acesseconcursossc.com.br e www.antoniocarlos.sc.gov.br as publicações de todos os atos e Editais relativos ao Processo Seletivo nº 01/2018, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo até sua Homologação Final.

3. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

3.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei nº 12.870/2004 e suas alterações.

3.2. 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 até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para a empresa no seguinte endereço:

ACESSE CONCURSOS LTDA,
RUA PARÁ, 162, BAIRRO ESTADOS - TIMBÓ/SC, CEP 89120-000
PROCESSO SELETIVO – ANTÔNIO CARLOS
VAGA PCD

Deverão ser enviados os seguintes documentos:

- Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano**, contendo 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.
- Requerimento** solicitando vaga especial, constando: b1) o tipo de deficiência; b2) a necessidade de condição especial, prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso (conforme modelo do Anexo III deste Edital). Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;
- Parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência**, informando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de **tempo adicional**, conforme Lei Federal nº 7. 853, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação.
- Anexo III deste Edital**, preenchido e assinado, o qual contém: Declaração de que a necessidade especial não o impossibilita de exercer as atribuições do cargo; Declaração de que fica impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria;

3.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento 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.

3.3.1. O pedido de pessoa com deficiência será analisado minuciosamente pela banca executora antes de ser deferido.

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

3.5. 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, resguardada as condições especiais previstas na legislação própria.

3.6. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

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

3.8. O candidato portador de necessidades especiais que não apresentar o laudo médico e/ou não preencher as condições descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, será considerado não portador de necessidades especiais, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.



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

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. O candidato deverá acessar o site www.acesseconcursossc.com.br onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período de:

21/12/2018 a 10/01/2019.

4.1.1. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição.

Os candidatos que necessitarem de auxílio para realizar a inscrição, deverão comparecer a Biblioteca Municipal de Antônio Carlos, em horário de expediente, localizada a Praça Anchieta nº 10 – Centro – Antônio Carlos/SC. No local haverá uma pessoa para auxiliar nas inscrições.

4.2. O candidato deverá preencher integralmente o requerimento de inscrição e confirmá-lo via *internet*, imprimir e pagar o boleto no valor da inscrição até a data limite constante no respectivo boleto.

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

4.2.2. 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.

4.2.3. 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.

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

4.2.5. Não serão aceitas as inscrições pagas fora do prazo de vencimento ou com cheques sem provisão.

4.2.6. 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 plena do Processo Seletivo.

4.2.7. Não será aceita inscrição com falta de documentos, via postal, por telex ou via fax, e-mail, extemporânea e/ou condicional, ou ainda fora do prazo estabelecido.

4.3. O candidato deverá acompanhar este Edital, bem como a publicação da relação de candidatos inscritos (rol de Inscritos) para confirmar o processamento de sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

4.4. 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.

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

4.4.2. Quaisquer dúvidas referentes a este Processo Seletivo poderão ser sanadas através do e-mail contato@acesseconcursossc.com.br ou no aplicativo Whatsapp 47-98420.7695.

4.5. O Município de Antônio Carlos e a Empresa Acesse Concursos LTDA 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.

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

4.7. Os candidatos poderão se inscrever em apenas 01 cargo.

4.8. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, no e-mail contato@acesseconcursossc.com.br no ato de inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.) até o último dia de inscrição.



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

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

4.8.2. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito, no ato da inscrição, enviando e-mail para contato@acesseconcursossc.com.br onde deve constar a solicitação e levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

4.8.2.1. O acompanhante deve ser maior de idade, ou seja, 18 anos, deverá apresentar documento oficial com foto. O acompanhante e a criança devem permanecer na sala reservada para amamentação desde o horário descrito no item 7.1.

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

5. DO VALOR DA INSCRIÇÃO

PARA CARGOS DE FORMAÇÃO MÍNIMA DE NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$ 50,00
PARA CARGOS DE FORMAÇÃO MÍNIMA DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	R\$ 60,00
PARA CARGOS DE FORMAÇÃO MÍNIMA DE NÍVEL SUPERIOR	R\$ 70,00

DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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

5.1.1. 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.

5.1.2. 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.

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

5.1.4. Para a comprovação de doador de Medula Óssea, o candidato deverá ANEXAR comprovante de inscrição no REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea, instalado no INCA - Instituto Nacional do Câncer.

5.4. O candidato deve ANEXAR a documentação dos itens acima no ato de inscrição, no campo destinado a anexar documento, até **05/01/2019**. A constatação de falsidade dos documentos exigidos, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Processo Seletivo.

Os candidatos que tiverem sua isenção INDEFERIDA deverão ficar atentos ao prazo de pagamento do boleto, conforme o cronograma do edital. É de inteira responsabilidade do candidato indeferido da isenção, acompanhar as publicações e efetuar o pagamento no prazo estipulado no edital sob pena de ser indeferida sua inscrição no Processo Seletivo.

6. DAS PROVAS

6.1. DAS PROVAS, DAS NOTAS E DA CLASSIFICAÇÃO.

6.2. Os candidatos submeter-se-ão aos testes de que dispõe o programa das provas no item 7 deste Edital, que avaliarão as aptidões e o desempenho na função que pretendem exercer.

6.3. **Prova Objetiva (PO)** de múltipla escolha, com quatro alternativas, sendo apenas 1 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, **a ser aplicada para todos os candidatos.**

6.3.1. Para os cargos de nível **superior**, serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota mínima **6,0 (seis)** pontos na nota da prova objetiva.

6.3.1.1. Para os cargos de **fundamental e médio** serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota mínima **5,0 (cinco)** pontos na nota da prova objetiva.

6.3.2. A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,00 (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 7.2.2.



6.4. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

6.5. Para todos os cargos a Nota Final será: PO = 100%.

Entenda-se:

PO = Prova Objetiva

NF = Nota Final

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1. A PROVA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS SERÁ REALIZADA NO DIA 20 DE JANEIRO DE 2019. COM INÍCIO ÀS 9h30min E TÉRMINO ÀS 11h30min, SENDO RECOMENDADA A CHEGADA DOS CANDIDATOS COM 30 (TRINTA) MINUTOS DE ANTECEDÊNCIA, MUNIDOS DE DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL COM FOTO E CANETA ESFEROGRÁFICA COM TINTA DE COR AZUL OU PRETA E TUBO TRANSPARENTE.

EVENTO	HORÁRIOS
Abertura dos Portões.	8h30min
Fechamento dos portões	9h20min
Início da prova Objetiva.	9h30min
Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova.	10 horas
Término Prova Objetiva	11h30min

7.1.1. Será vedado o acesso ao local da prova objetiva para todos os candidatos que se apresentarem após as 8h 20min. sob qualquer alegação.

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

7.2.1. Comparecer no local da prova com antecedência mínima recomendada de 30 (trinta) minutos do início da mesma, portando, obrigatoriamente, documento de identidade e caneta esferográfica com tinta azul ou preta;

7.2.1.1. São 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 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);

7.2.1.2. 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.

7.2.1.3. O candidato deverá permanecer em sala por um período mínimo de 30 minutos sob pena de desclassificação.

7.2.2. As provas objetivas terão 20 e 25 questões, distribuídas da forma abaixo:

PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CONTEÚDO	QUANTIDADE	ORDEM	VALOR
LÍNGUA PORTUGUESA	10	01 A 10	0,50
MATEMÁTICA	05	11 A 15	0,50
CONHECIMENTOS GERAIS	05	16 A 20	0,50

PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

CONTEÚDO	QUANTIDADE	ORDEM	VALOR
LÍNGUA PORTUGUESA	05	01 A 05	0,30
MATEMÁTICA	05	06 A 10	0,30
CONHECIMENTOS GERAIS	05	11 A 15	0,30
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	07	16 A 22	0,55
LEGISLAÇÃO	03	23 A 25	0,55



- 7.2.2.1. Os programas das provas objetivas estão descritos no Anexo II do presente Edital.
- 7.2.3. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo:
- 7.2.3.1. A consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de lápis, borracha, máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, transmissores, receptores e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico ou o porte de armamento, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura, (salvo indumentárias religiosas. O uso destas indumentárias só será permitido após a varrição feita por detector de metais);
- 7.2.3.2. Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na presença de fiscal;
- 7.2.3.3. Fumar, a ingestão de alimentos.
- 7.2.3.4. Os pertences do candidato, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados na sala de provas, em local indicado pelo fiscal;
- 7.2.3.5. 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.
- 7.2.3.6. Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 7.2.3.7. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova será desclassificado do Processo Seletivo.
- 7.2.3.8. O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser filmado, fotografado e/ou submetido à revista pessoal e/ou de seus pertences, à varredura eletrônica e/ou identificação datiloscópica.
- 7.2.3.9. Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova, aconselha-se que antes de entregar a prova solicitem ao fiscal de sala o acompanhamento até os sanitários.**
- 7.2.3.10. Água só será permitida se estiver em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;
- 7.2.4. 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;
- 7.2.5. Os envelopes contendo as provas e os cartões respostas, serão abertos por 03 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos;
- 7.2.6. O candidato receberá, para realizar a prova, um caderno de questões e um cartão-resposta para cada 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.
- 7.2.6.1. 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.
- 7.2.7. A ocorrência de qualquer divergência deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala;
- 7.2.8. 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, emendas ou rasuras, 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;
- 7.2.8.1. 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 a automática eliminação do candidato do certame.
- 7.2.8.2. Serão considerados sem efeito os cartões-respostas entregues sem a assinatura do candidato.
- 7.2.9. AO TERMINAR A PROVA, O CANDIDATO ENTREGARÁ AO FISCAL DE SALA O CARTÃO-RESPOSTA DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ASSINADO.**
- 7.2.10. 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;
- 7.2.11. No local da prova, os 03 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais.

7.3. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos e em caso de alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas com as devidas alterações;

7.3.1. Os envelopes contendo os cartões-respostas serão entregues, pelos fiscais, à Comissão de Executora do Processo Seletivo.

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

7.4.1. 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;



Para os demais candidatos será:

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

E SUPERIOR.

1º Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos específicos;

2º Que obtiver melhor nota na prova de Língua Portuguesa;

3º Que obtiver melhor nota na prova de Legislação;

4º Que tiver maior idade;

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL.

1º Que obtiver melhor nota na prova de Língua Portuguesa;

2º Que obtiver melhor nota na prova de matemática;

3º Que tiver maior idade;

7.5. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, conforme segue:

7.5.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da prova objetiva, segundo os critérios a seguir:

Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;

Se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem será decrescente.

7.6. O não comparecimento do candidato, na forma disposta no item 7.1, implicará sua desclassificação do Processo Seletivo.

8. DOS RECURSOS

8.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

8.1.1. Da impugnação do presente Edital;

8.1.2. Do não deferimento do pedido de isenção;

8.1.3. Do não deferimento do pedido de inscrição;

8.1.4. Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;

8.1.5. Da nota da prova objetiva;

8.1.6. 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 PROTOCOLADO junto ao Departamento de Administração, no Município de Antônio Carlos.

8.3. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da empresa Acesse Concursos LTDA– www.acesseconcursossc.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, ou seja, obrigatoriamente deverá conter: **CONTESTAÇÃO, ARGUMENTAÇÃO E REFERÊNCIA.**

8.5. A Banca Examinadora da Entidade Executora do presente Processo Seletivo constitui-se em última instância para recurso administrativo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9. DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

9.1. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

9.1.1 - Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

9.1.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

9.1.3 - Ter aptidão física e mental, demonstrada por atestado médico e dos demais documentos de que trata este Edital, os quais são de responsabilidade do candidato;

9.1.4 - Comprovar habilitação mínima exigida pelo Edital;



- 9.1.5 - Carteira de Identidade;
- 9.1.6 - Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- 9.1.7 - Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- 9.1.8 - Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);
- 9.1.9 - Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;
- 9.1.10 - Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- 9.1.11 - Certidão de nascimento e carteirinha de vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- 9.1.12 - Certidão de casamento ou união estável;
- 9.1.13 - 01 foto 3x4
- 9.1.14 - PIS/PASEP (frente e verso);
- 9.1.15 - Número da conta corrente;
- 9.1.16 - Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda
- 9.1.17 - Declaração de não possuir acúmulo de cargo ou função pública, exceto os previstos em Lei;
- 9.1.18 - Comprovante de endereço;
- 9.1.19 - Registro no Conselho de Classe, quando for o caso.

9.2 A admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo dar-se-á conforme a Legislação vigente do Município de Antônio Carlos/SC.

10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Este Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar de sua homologação final. Podendo ser prorrogado por igual período, conforme necessidade da administração.

10.2 A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser contratado de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. 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 Antônio Carlos e nos sítios www.acesseconcursossc.com.br e www.antoniocarlos.sc.gov.br

11.2 - A homologação do Processo Seletivo far-se-á em uma única lista, indicando a classificação dos candidatos concorrentes as vagas de Pessoas Com Deficiência, indicando a sua classificação na ordem ordinal, respeitando o exposto no item 3.9 deste edital e indicando a classificação dos candidatos de ampla concorrência.

11.3. Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em Editais devidamente publicados.

11.4. Os casos omissos serão resolvidos pelas Comissões do Processo Seletivo, sendo a Comissão Executora competente também para julgar, em decisão irrecorrível e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos, na esfera administrativa.

11.5. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

- 11.5.1. Anexo I – Quadro de cargos, vagas, vencimentos, carga horária e habilitação mínima exigida;
- 11.5.2. Anexo II – Conteúdo Programático da Prova Objetiva;
- 11.5.3. Anexo III – Declaração para candidatos portadores de necessidades especiais;
- 11.5.4. Anexo IV – Atribuições dos cargos.

Município de Antônio Carlos, 21 de dezembro de 2018.

GERALDO PAULI
Prefeito Municipal em exercício



ANEXO I
QUADRO DE CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA.

CARGO	VAGAS		PROVA	CARGA HORÁRIA	HABILITAÇÃO MÍNIMA	VENCIMENTO R\$
	AC	PCD				
Motorista Categoria "D"	CR	---	Objetiva	40h	Alfabetizado, e CNH Categoria "D", com habilitação para transporte escolar nos termos do art. 138 do Código de Trânsito Brasileiro.	R\$ 1.073,62
Monitor transporte Escolar	12+CR	---	Objetiva	40h	Ensino fundamental completo	R\$ 948,52
Professor de Inglês - HABILITADO	CR	---	Objetiva	40h	Conclusão de curso Superior de Licenciatura Plena em Inglês	R\$ 2.445,35
Professor de Inglês – NÃO HABILITADO	CR	---	Objetiva	40h	Atestado de frequência a partir da 5ª fase do curso de Licenciatura Plena em Inglês	R\$ 2.445,35
Engenheiro Agrônomo	CR	---	Objetiva	40h	Curso Superior de Engenharia Agrônoma em entidades oficiais de Engenharia ou por ela reconhecidos. - Registro no Conselho Regional da Classe.	R\$ 3.872,33

CR = CADASTRO RESERVA

AC= AMPLA CONCORRÊNCIA

PCD – PESSOA COM DEFICIÊNCIA



ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA:

Classificação do sujeito – Ortografia, acentuação e pontuação – Classes Gramaticais – Formação de Palavras, Interpretação de texto.

MATEMÁTICA:

Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, juros simples, problemas envolvendo Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, área volumétrica, medidas de tempo, velocidade e distância.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Atualidades do Brasil, de Santa Catarina e de Antônio Carlos. Aspectos econômicos, geográficos, histórico, políticos e sociais do Brasil de Santa Catarina e de Antônio Carlos.

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA:

As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Ortografia, acentuação e pontuação. Sintaxe – Morfologia – Classes de Palavras – Manual de Redação da Presidência da República: CAPÍTULOS I - II e III.

MATEMÁTICA:

Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta), razões e proporções; Matemática Financeira: Juros simples e compostos.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Atualidades do Brasil, de Santa Catarina e de Antônio Carlos. Aspectos econômicos, geográficos, histórico, políticos e sociais do Brasil de Santa Catarina e de Antônio Carlos.

LEGISLAÇÃO:

Lei Orgânica do Município de Antônio Carlos, Estatuto dos Servidores Públicos de Antônio Carlos e suas alterações.

CONTEÚDO ESPECÍFICO POR CARGO

ENGENHEIRO AGRÔNOMO: Conhecimentos de Agroecologia: Conceitos e princípios de agroecologia. O conceito de agroecossistema: estrutura e funcionamento. Fatores associados aos sistemas vegetais e animais em suas relações com o meio ambiente. Manejo ecológico dos solos. Princípios básicos de ecologia da população vegetal. Fluxos de energia e nutrientes na agricultura. Interações, diversidade e estabilidade em agroecossistemas. A transição da agricultura convencional à agricultura ecológica. Defesa Sanitária Vegetal: Sintomatologia e diagnose. Ciclo das Relações patógeno/hospedeiro. Controle e Manejo de Doenças. Grupo de doenças: Damping-off; Podridões de raiz e colo; Manchas foliares; Míldios e Oídios; Ferrugens; Galhas fúngicas e bacterianas; Viroses; Principais pragas de plantas cultivadas na região de São Carlos; Métodos de controle de pragas; Manejo Integrado de Pragas (MIP); Pragas de produtos agrícolas armazenados. Produtos fitossanitários: utilização, toxicologia e legislação específica. Agrotóxicos: Conceito e características dos produtos. Classificação toxicológica. Procedimentos e cuidados no registro, produção, embalagem, rotulagem, comercialização e armazenamento. Avaliação da periculosidade ambiental. Impacto do uso de agrotóxicos no ambiente. Controle Biológico: Principais agentes - grupos e características. Métodos de controle biológico. Planejamento e implantação de programas de controle biológico. Controle de qualidade de agentes de controle biológico. Importação, exportação e regulamentação de agentes de controle biológico. Irrigação e Drenagem: Avaliação da necessidade de irrigação. Tipos de sistemas de irrigação. Critérios de seleção. Eficiência dos diferentes métodos de irrigação. Manejo da irrigação. Cálculo das principais variáveis em projetos de irrigação por aspersão, sulcos e inundação. Avaliação da necessidade de drenagem. Tipos de sistemas de drenagem. Critérios para dimensionamento de sistemas de drenagem agrícola. Drenagem de baixo custo (métodos alternativos). Cálculo das principais variáveis em projetos de drenagem



superficial e subsuperficial. Olericultura: Manejo da irrigação de hortaliças. Nutrição mineral de hortaliças. Manejo de plantas daninhas em hortaliças. Mecanização Agrícola: Tratores agrícolas. Máquinas e equipamentos de tração animal e tratorizada: caracterização; regulagens, capacidade operacional e manutenção. Seleção e planejamento de uso de sistemas mecanizados. Criações: Espécie e indivíduo. Aptidão, função e produto. Grupos raciais. Índices zootécnicos. Sistemas de produção e seu impacto ao meio ambiente. Introdução de espécies exóticas. Nichos ecológicos. Aspectos econômicos da criação de animais. Manejo das espécies domésticas nas diversas fases de criação: Manejo de peixes. Manejo de aves. Manejo de suínos. Manejo de bovinos de corte. Manejo de bovinos de leite. Manejo de ovinos e caprinos.

PROFESSOR DE INGLÊS (HABILITADO E NÃO HABILITADO): A metodologia da Língua Estrangeira; - Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna; - O ensino de língua para a comunicação; - Dimensões comunicativas do inglês; - Construção da leitura e da escrita da Língua Estrangeira; - A escrita e a linguagem oral do inglês; - A natureza sociointernacional da linguagem; - O processo ensino e aprendizagem da Língua Estrangeira; - Interpretação de texto; - Gramática; - Ortografia; Verb Forms (affirmative/interrogative/negative): The present simple; the present continuous; the past simple; the past continuous; the present perfect; the present perfect continuous ; the past perfect; the future; the near future; the future continuous .Modals and auxiliary verbs.Phrasal Verbs. Used to/get used to/be used to. If clauses and other conditionals. The Infinitive and the "-ing" form. Reported Speech. Articles: indefinite and definite articles. Nouns: singular and plural; countable and uncountable nouns. Quantifiers: much, many, a lot, little, few etc. Pronouns: subjective and objective pronouns; demonstratives; reflexive and emphatic pronouns: indefinite pronouns; possessive pronouns. Adjectives: the use and position of adjectives; comparatives and superlatives; adjectives ending in "-ed" and "-ing"; possessive adjectives. Adverbs: of manner, of frequency, time and place; adverbs of degree; "too" and "enough". Prepositions and Preposition Phrases. Prepositions/Link words. Relative clauses: with "who, which, that"; "where, whose, what"; defining and non-defining relative clauses; clauses with "-ing" or a past participle; "with" in identifying phases. Word order. Vocabulary, antonyms, synonyms, false cognates, meanings, idioms, collocations, ambiguity. Pronunciation: vowel sounds, consonant sounds, "-ed sounds", plural sounds. Reading Comprehension. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto políticopedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Lei nº 9.394/96 LDB; Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003 – Educação das Relações Étnicoraciais. Constituição Federal, na parte referente à Educação; e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); - Proposta Curricular de Santa Catarina, PCN'S.



ANEXO III
DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PCD – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

NOME DO CANDIDATO:	
CPF:	
RG:	
CARGO PRETENDIDO:	

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, conforme item 3.2 “d” do Edital nº _____ do município _____ para que surta os efeitos legais que:

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

Informo, ainda, as condições de que necessito para realização das provas:

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Candidato



ANEXO IV
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Professor de Inglês

- Participar da elaboração do Regimento Escolar e proposta Pedagógica da escola;
- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem na Língua Inglesa;
- Participar do processo de planejamento das atividades da escola;
- Elaborar programas, planos de curso, atendendo o avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Estabelecer formas alternativas de recuperação para alunos que apresentarem menor rendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselho de classe;
- Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua classe;
- Seguir as diretrizes do ensino, emanados do Órgão Superior Competente;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Executar, outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

Monitor transporte Escolar

- I. Manter a disciplina dos educandos usuários do transporte escolar dentro do veículo, evitando situações de risco;
- II. Fazer a checagem de entrada, verificando a presença dos educandos e controlar a saída destes;
- III. Evitar que os educandos usuários do transporte escolar sejam transportados em local inadequado;
- IV. Acompanhar os educandos usuários do transporte escolar na travessia das pistas, nas unidades escolares;
- V. Auxiliar na colocação de cinto de segurança e fiscalizar sua correta utilização;
- VI. Garantir que os educandos usuários do transporte escolar desembarquem apenas na escola ou no ponto da respectiva residência, exceto quando houver autorização expressa por escrito dos pais ou responsáveis;
- VII. Fazer o acompanhamento dos educandos durante todo o trajeto residência – escola e vice versa;
- VIII. Portar crachá específico, em local visível, durante toda a execução de seu serviço;
- IX. Supervisionar a limpeza, organização e as condições do veículo;
- X. Devolver materiais que por ventura tenham sido esquecidos no veículo;
- XI. Atuar com civilidade, dando bom exemplo no trato, na apresentação e no comportamento;
- XII. Responsabilizar-se na aplicação dos termos de advertência/ocorrência verbal escrita;
- XIII. Informar aos órgãos gestores do transporte escolar Municipal, qualquer irregularidade ocorrida no percurso entre a residência e a escola e vice versa;
- XIV. Apresentar relatórios à Secretária Municipal de Educação e Cultura, sobre ocorrências de situações irregulares;
- XV. Orientar os alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; controlar atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída dos mesmos, fiscalizando espaços de recreação e definindo limites nas atividades livres;
- XVI. Cumprir horário nas escolas municipais designadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura nos intervalos em que o transporte escolar não estiver sendo executado, desenvolvendo atividades estabelecidas pela direção da escola, além de executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

Motorista

Dirigir e conservar automóveis, camionetas e caminhões utilizados nos transportes de passageiros e cargas em geral, de acordo com itinerários e instruções específicas.

Engenheiro Agrônomo

- a) ensino agrícola em seus diferentes graus;
- b) experimentações racionais e científicas referentes à agricultura, e, em geral, quaisquer demonstrações práticas de agricultura em estabelecimentos federais, estaduais e municipais;



- c) propagar a difusão de mecânica agrícola, de processos de adubação, de métodos aperfeiçoados de colheita e de beneficiamento dos produtos agrícolas, bem como de métodos de aproveitamento industrial da produção vegetal; d) estudos econômicos relativos à agricultura e indústrias correlatas;
- e) genética agrícola, produção de sementes, melhoramento das plantas cultivadas e fiscalização do comércio de sementes, plantas vivas e partes vivas de plantas;
- f) fitopatologia, entomologia e microbiologia agrícolas;
- g) aplicação de medidas de defesa e de vigilância sanitária vegetal;
- h) química e tecnologia agrícolas;
- i) reflorestamento, conservação, defesa, exploração e industrialização de matas;
- j) administração de colônias agrícolas;
- l) ecologia e meteorologia agrícolas;
- m) fiscalização de estabelecimentos de ensino agrônômico reconhecidos, equiparados ou em via de equiparação;
- n) fiscalização de empresas agrícolas ou de indústrias correlatas, que gozarem de favores oficiais;
- o) barragens em terra que não excedam de cinco metros de altura;
- p) irrigação e drenagem para fins agrícolas;
- q) estradas de rodagem de interesse local e destinadas a fins agrícolas, desde que nelas não existam bueiros e pontilhões de mais de cinco metros de vão;
- r) construções rurais, destinadas a moradias ou fins agrícolas;
- s) avaliações e perícias relativas às alíneas anteriores;
- t) agrologia;
- u) peritagem e identificação, para desembaraço em repartições fiscais ou para fins judiciais, de instrumentos, utensílios e máquinas agrícolas, sementes, plantas ou partes vivas de plantas, adubos, inseticidas, fungicidas, maquinismos e acessórios e, bem assim, outros artigos utilizados na agricultura ou na instalação de indústrias rurais e derivadas;
- v) determinação do valor locativo e venal das propriedades rurais, para fins administrativos ou judiciais, na parte que se relacione com a sua profissão;
- x) avaliação e peritagem das propriedades rurais, suas instalações, rebanhos e colheitas pendentes, para fins administrativos, judiciais ou de crédito;
- z) avaliação dos melhoramentos fundiários para os mesmos fins da alínea x.”