



**EDITAL 001/2019
CONCURSO PÚBLICO**

Abre inscrições e define normas para o concurso público destinado a prover vagas no quadro de pessoal da Prefeitura do Município de Caxambu do Sul

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAXAMBU DO SUL, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de concurso público para o provimento de vagas e formação de cadastro reserva no quadro de pessoal da Prefeitura do Município de Caxambu do Sul, que será regido pela legislação em vigor e pelas condições estabelecidas no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público será realizado sob a responsabilidade da Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE), localizada no Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima, da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) – Trindade – Florianópolis (SC).

- Telefones: (48) 3953 1000
- Endereço eletrônico: <http://caxambudosul.fepese.org.br>
- E-mail: caxambusul@fepese.org.br.

1.2. As inscrições deverão ser feitas das **12 horas de 17 de junho de 2019** às 16 horas do dia **15 de julho de 2019**.

1.3. O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, bem como a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados e todos os demais atos, serão publicados no sítio do Concurso Público na Internet: <http://caxambudosul.fepese.org.br>

1.4. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, comunicados, mensagens eletrônicas (e-mails) e demais documentos relacionados ao presente Concurso Público. Para tanto deve manter atualizado o seu endereço e e-mail. Alterações e retificações de endereços deverão ser feitas no sítio do Concurso Público na Internet: <http://caxambudosul.fepese.org.br>, clicando na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO e procedendo conforme as instruções ali contidas.

1.5. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham 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 acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

1.6. O candidato, ao se inscrever, declara concordar que seus dados de identificação, os resultados das provas e a classificação sejam publicados no site do Concurso Público na Internet <http://caxambudosul.fepese.org.br>

1.7. O prazo de validade de concurso público é de dois (02) anos, prorrogável uma única vez, por igual período, contados a partir da data de publicação do ato de homologação do Resultado Final.

1.8. Os servidores admitidos estarão vinculados ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Caxambu do Sul regido pela Lei Complementar N° 001/2001 e suas alterações.

1.9. Os horários constantes do presente Edital são os de Brasília, DF.

2. DO ATENDIMENTO AO CANDIDATO E ENTREGA DE DOCUMENTOS

2.1. A cópia do presente edital, bem como equipamentos e pessoal para orientar as inscrições e recepção de documentos, estarão ao dispor dos candidatos nos Postos de Atendimento em Caxambu do Sul e Florianópolis:

Posto de Atendimento 1- FEPESE

FEPESE - Fundação de Estudos e Pesquisa Socioeconômicos
Campus Reitor João David Ferreira Lima.
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC).

Trindade • Florianópolis, SC.

Horário de atendimento: dias úteis, das 8h às 12h e das 13h às 17h.
No último dia de inscrições o atendimento será encerrado às 15 horas.

Posto de Atendimento 2- CAXAMBU DO SUL

Prefeitura Municipal de Caxambu do Sul
Avenida Presidente Getúlio Vargas, 615
Centro

Horário de atendimento: dias úteis, das 7h30 min. às 11h30 min. e das 13h30 min. às 17h.30 min.
No último dia de inscrições o atendimento será encerrado às 15 horas.

2.2. Nos Postos de Atendimento o candidato terá disponível equipamentos para acesso à Internet, orientação e auxílio para efetuar sua inscrição e poderá entregar documentos relacionados ao Concurso Público. O atendimento é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos. Em determinados horários e dias poderá ocorrer a formação de filas. Nos locais de atendimento não será possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição. O candidato é o único responsável pelas informações e atos relativos à sua inscrição.

2.3. Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à **ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO**.

2.3.1 A referida senha é pessoal e intransferível e permitirá ao candidato o acesso a informações sobre o seu desempenho, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos.

2.4. Os documentos exigidos pelo presente edital poderão ser entregues por um dos seguintes meios:

1. **Pessoalmente** ou por procurador devidamente constituído em um dos Postos de Atendimento, respeitados os horários informados no item 2.1;
2. **Pela internet**, através de upload (carregamento) no site do Concurso Público na Internet <http://caxambudosul.fepese.org.br>
3. **Via postal**.

2.4.1 Entrega pessoal ou por Procurador.

Os documentos poderão ser entregues pessoalmente ou por procurador devidamente constituído para tal fim, nos horários e locais informados no item 2.1 do Edital. Se Procurador, deve portar documento de identidade original com foto e copia xerográfica autenticada do documento de identidade do candidato e do CPF, além do original do instrumento público de procuração, específico.

2.4.2 Remessa postal.

A remessa de documentos via postal (pelo correio) deve ser feita unicamente para o seguinte endereço:

<p>Fundação de Estudos e Pesquisa Socioeconômicos-FEPESE Concurso Público: Município de Caxambu do Sul Campus Reitor João David Ferreira Lima Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) Caixa Postal: 5067 • 88040-970 • Trindade • Florianópolis, SC.</p>
--

2.4.2.1 Recomenda-se que a documentação seja enviada por SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR). Só serão examinados os documentos entregues à FEPESE **até a data e o horário previsto** no Edital para a comprovação exigida, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal da entrega da correspondência.

2.4.3 Envio pela Internet (Upload).

Para o envio de documentos pela Internet (UPLOAD), o candidato deverá:

1. Digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir e salvar o arquivo em seu computador, *pen drive* ou cartão de memória;
2. Acessar o site do Concurso Público na Internet <http://caxambudosul.fepese.org.br>
3. Na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO, acessar a aba “Cadastro”.
4. Procurar, ao lado do campo do assunto a que se trata o documento, o link “Escolher arquivos”;
5. Após a seleção dos arquivos, clicar em “Atualizar os dados”.

2.5. Não serão admitidas, publicado o ato ou resultado de etapa do concurso público, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.

3 EXIGÊNCIAS PARA A INVESTIDURA

3.1 São requisitos básicos para investidura em cargo público no Município de Caxambu do Sul:

1. A nacionalidade brasileira;
2. O gozo dos direitos políticos;
3. A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
4. O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
5. A idade mínima de dezoito anos;
6. Aptidão física e mental;

3.2 - A aprovação no Concurso Público não implica na admissão imediata. Os candidatos aprovados serão convocados conforme a necessidade funcional, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

4 DOS CARGOS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS, REMUNERAÇÃO E ATRIBUIÇÕES.

4.1 Os cargos, vagas, as exigências de habilitação, carga horária semanal e remuneração inicial são os descritos na tabela abaixo:

4.1.1. Cargos com exigência de curso de ensino superior

CARGO	HABILITAÇÃO EXIGIDA	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA	VAGAS
AGENTE DE CONTROLE INTERNO	Ensino Superior em Ciências Contábeis ou Direito	4.855,02	40 horas semanais	1 + CR
ENGENHEIRO (A) CIVIL	Ensino Superior em Engenharia Civil e registro no respectivo órgão de classe	4.321,58	40 horas semanais	1+ CR
FISCAL DE TRIBUTOS, OBRAS E VIGILÂNCIA SANITÁRIA.	Ensino superior em Administração, Ciências Contábeis ou Direito.	4.321,58	40 h semanais	CR
PROFESSOR (A) ANOS INICIAIS	Ensino Superior. Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Anos Iniciais.	1.925,17	20 horas semanais.	1+ CR
PROFESSOR (A) EDUCAÇÃO INFANTIL	Ensino Superior. Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil.	1.925,17	20 horas semanais.	1+ CR

4.1.2 Cargos com exigência de curso de ensino médio

CARGO	HABILITAÇÃO EXIGIDA	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA	VAGAS
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	Ensino Médio Completo e Curso de Técnico em Saúde Bucal.	1.377,18	40 horas semanais.	CR

4.2 ATRIBUIÇÕES. As atribuições dos cargos encontram-se dispostas no anexo 2 do presente edital.

5 DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA – PCD

5.1 É assegurada a inscrição no presente concurso público de pessoas com deficiência, sendo a elas reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas previstas neste Edital para cada cargo, desde que a sua deficiência não seja incompatível com as atribuições do cargo a ser preenchido, conforme o quadro abaixo.

5.1.1 Em razão do quantitativo de vaga oferecido, não há reserva imediata de vagas. Neste caso, em havendo oferta de novas vagas – no período de validade do Concurso Público- será nomeado o primeiro classificado entre os inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência para a 5ª (quinta) vaga que vier a surgir na validade do presente Concurso Público e o segundo para a 21ª (vigésima primeira) vaga que vier a surgir na validade do presente Concurso Público e assim sucessivamente.

5.2 Serão consideradas pessoas com deficiência somente aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos (Convenção 159/1983 da OIT) e que se enquadrem nas categorias descritas na Lei Federal nº 7.853/1989, no Decreto Federal nº. 3.298/1999 com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, na Lei Estadual nº12. 870/2004, no Decreto Estadual nº 2.874/2009 e na Súmula nº. 377 do STJ: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

5.3 Para a inscrição no Concurso Público para as vagas reservadas, a pessoa com deficiência deverá:

1. Assinalar, no Requerimento de Inscrição, o campo **Inscrição para concorrer às vagas reservadas à pessoa com deficiência;**
2. Se assim desejar, solicitar as condições especiais que necessitar para realizar a prova;

5.3.1 Entregar pessoalmente, ou por Procurador, fazer o upload ou via postal, até às 15 horas do último dia de inscrições: Laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (C.I.D.), além da provável causa da necessidade deficiência. A remessa via postal deve ser feita com antecedência, pois só serão analisados os documentos entregues à FEPESE até a data e horário determinados para a entrega pessoal ou por procurador.

5.4 O candidato com deficiência visual que necessitar de prova especial em Braille, ou Ampliada, ou leitura de sua prova, ou o candidato com deficiência auditiva que necessitar de atendimento de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, ou o candidato que necessitar de tempo adicional para a realização da prova além do envio da documentação indicada no item 5.3 (3) deverá entregar à FEPESE, até às 15 horas do último dia de inscrições, solicitação específica por escrito, acompanhada de parecer emitido por especialista na área de sua deficiência, justificando o pedido.

5.5 Independentemente de requerimento, será assegurado aos candidatos com deficiência visual tempo adicional de 01 (uma) hora para a realização das provas.

5.6 A publicação do resultado do Concurso Público será realizada em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda somente a pontuação destas últimas, de acordo com a ordem classificatória entre os seus congêneres.

5.7 As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

5.8 A nomeação dos candidatos com deficiência aprovados far-se-á concomitantemente com a dos demais. Será nomeado o primeiro classificado na lista dos candidatos que concorreram às vagas reservadas para pessoas com deficiência após o preenchimento da quinta vaga oferecida aos candidatos classificados na lista de ampla concorrência.

5.9 O candidato cuja deficiência atestada não se enquadrar nas categorias descritas no presente edital ou que deixar de entregar, no prazo e locais determinados a documentação exigida, passará a concorrer apenas às vagas de livre concorrência.

5.10 O candidato com deficiência participará deste Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, critérios de aprovação, horário- ressalvadas as determinações da lei, data, local de aplicação e nota mínima exigida para os demais candidatos.

5.11 Na inexistência de candidatos habilitados para todas as vagas destinadas às pessoas com deficiência, as remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, observada a ordem de classificação.

5.12 Os candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência que deixarem de atender na sua íntegra, no prazo, data e horário determinados, as exigências deste Edital, terão sua inscrição nesta condição invalidada e passarão a concorrer unicamente às vagas de livre concorrência.

5.13 Quando convocado para assumir o cargo, a pessoa com deficiência (PCD) será submetida à equipe multiprofissional do Município de Caxambu do Sul-SC, designada com o objetivo de avaliar a compatibilidade entre as atribuições essenciais da atividade com as condições limitadas de que o candidato é portador, emitindo laudo que servirá para investidura do cargo.

5.14 Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

6 DA INSCRIÇÃO

6.1 A participação no Concurso iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste edital.

6.2 São valores para a inscrição:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR DA INSCRIÇÃO
Cargos com exigência de curso superior	R\$ 100,00
Cargos com exigência de curso de ensino médio	R\$ 80,00

6.3 As inscrições para o concurso público estarão abertas das 12 horas do dia **17 de junho de 2019** às 16 horas do dia **15 de julho de 2019**, por um dos seguintes meios:

- Inscrição pela Internet;
- Inscrição presencial no Posto de Atendimento ao candidato.

Instruções para a inscrição pela Internet

Para efetivar a sua inscrição pela Internet, o candidato deverá seguir os passos a seguir:

- Acessar o endereço eletrônico <http://caxambudosul.fepese.org.br>;
- Preencher online o Requerimento de Inscrição, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;
- Imprimir e efetivar o pagamento do boleto de pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou “home banking”, preferencialmente do Banco do Brasil S.A., até a data de encerramento das inscrições.

Instruções para a inscrição presencial

Para efetivar a sua inscrição presencial, o candidato deverá seguir os seguintes passos:

- Comparecer em um dos Postos de Atendimento em Caxambu do Sul ou Florianópolis, nos horários informados, **até às 15 horas do último dia de inscrições**, portando documento de identidade original com foto e o Cadastro de Pessoal Física (CPF);
- Se procurador, portar documento de identidade original com foto e copia xerográfica autenticada do documento de identidade do candidato e do CPF, além do original do instrumento público de procuração, específico para realizar a inscrição;
- Preencher o Requerimento de Inscrição e realizar os procedimentos indicados.
- Obter e efetivar o pagamento do boleto da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou “home banking”, preferencialmente do Banco do Brasil S.A., até a data de encerramento das inscrições.

- 6.4** Será permitida a inscrição em um único cargo. No caso de duplicidade de inscrição de um mesmo candidato será considerada unicamente a última inscrição paga.
- 6.5** Só serão validados os pagamentos efetuados até a data do último dia de inscrições, mesmo que sejam aceitos pelo estabelecimento bancário em data posterior. Caso pague o boleto no dia do seu vencimento, o candidato deve certificar-se junto ao estabelecimento bancário recebedor, de que o valor da inscrição seja creditado à FEPESE até às 23h59 min.
- 6.6** No caso de feriado ou suspensão do atendimento bancário, o pagamento do boleto deverá ser antecipado para o primeiro dia útil que anteceder à data do encerramento das inscrições.
- 6.7** Se o boleto original for perdido, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço.
- 6.8** O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 6.9** A Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE e o Município de Caxambu do Sul não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por falhas de comunicação, congestionamento de linhas telefônicas ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados, impressão dos documentos ou pagamento da taxa de inscrição no prazo determinado.
- 6.10** A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará o cancelamento da inscrição do candidato e a anulação de todos os atos que tenha praticado. Será cancelada a inscrição e serão anulados os atos decorrentes do candidato que prestar declarações falsas, inexatas ou que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste edital, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.
- 6.11** A inscrição só será aceita quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo canceladas as inscrições cuja taxa de inscrição tiver sido paga com cheque sem cobertura ou com qualquer outra irregularidade.

6.12 OUTROS REQUERIMENTOS

- 6.12.1 BENEFÍCIO DA LEI nº 11.689/2008.** Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei nº 11.689/2008, deverão fazer o upload, ou **entregar** na Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE), pessoalmente, por procurador ou via postal, até o último dia de inscrições, cópia autenticada de certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008. A remessa via postal deve ser feita com antecedência, pois só serão analisados os documentos entregues à FEPESE até a data e horário determinados para a entrega pessoal ou por procurador.
- 6.12.2 AJUDA PROFISSIONAL PARA REALIZAR A INSCRIÇÃO.** Os candidatos com deficiência que necessitarem de ajuda de profissional especializado para realizar a sua inscrição deverão solicitar por telefone ou e-mail a ajuda desejada até 10 (dez) dias antes do término da inscrição. A Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE, agendará dia e hora em que o profissional requerido estará ao dispor do candidato para orientar o processo de inscrição.
- 6.12.3 PEDIDO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS.** O candidato que necessitar de condições especiais para realização da Prova, mesmo que não concorra às vagas reservadas para as pessoas com deficiência, deverá informar no ato da inscrição, as condições especiais que necessita. No caso de uso de equipamentos, estes deverão ser fornecidos pelo candidato e submetidos à vistoria da coordenação do local de prova antes do seu início. Necessitando de tempo adicional para realização das provas, o candidato deverá assinalar no espaço correspondente do Requerimento de Inscrição e entregar à Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE, pessoalmente, por upload ou pelo correio, até às 15 horas do último dia de inscrições, justificativa da necessidade de tempo adicional, firmada por médico especialista na área de sua deficiência.

6.12.4 **AMAMENTAÇÃO DURANTE A PROVA.** A candidata lactante que tiver a necessidade de amamentar no dia da prova deverá informar no ato da inscrição a necessidade de condições especiais, indicando a de amamentação. No dia da prova, deverá ser acompanhada de pessoa de maior idade, portando documento de identificação que terá a função de cuidar da criança em lugar reservado. O acompanhante não poderá portar livros, cadernos, anotações ou qualquer equipamento eletrônico. Com a devida antecedência, deverá procurar à coordenação do local da prova, que indicará o local onde a pessoa acompanhante permanecerá com a criança. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários, não podendo, naquele momento, o acompanhante permanecer junto à candidata. Não haverá compensação do tempo dispensado com a amamentação. A falta de uma pessoa acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

6.12.5 **CANDIDATO COM IMPLANTE METÁLICO.** Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais, os candidatos que usem marca-passo e ou tenham implantados pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão assinalar no requerimento de inscrição esta circunstância e portar no dia da realização da prova exame ou laudo médico comprovando o seu uso.

6.13 As condições especiais solicitadas pelo candidato serão analisadas e atendidas, segundo critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade.

6.14 O ato de deferimento dos pedidos de condições especiais será publicado no site do concurso na Internet, na data provável de **29 de julho de 2019**.

6.15 As despesas com a obtenção de documentos e exames exigidos, bem como as de transporte, hospedagem e alimentação durante todas as etapas do concurso público são de inteira responsabilidade do candidato.

6.16 É vedada a inscrição condicional, intempestiva, extemporânea, via postal, via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não descrito no presente Edital.

6.17 Em caso de não homologação da inscrição ou havendo discordância quanto à grafia ou qualquer outro dado da inscrição, o candidato deverá interpor recurso nos termos do Edital.

6.18 As mudanças de endereço deverão ser comunicadas, até a data de publicação do resultado final do concurso na **ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO** ou por e-mail. Após essa data, as comunicações deverão ser feitas diretamente à Secretaria de Administração do Município de Caxambu do Sul.

6.19 As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação das inscrições deferidas e a relação das inscrições indeferidas serão divulgados na data provável de **29 de julho de 2019**, no endereço eletrônico do concurso: <http://caxambudosul.fepese.org.br>

7 DA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

7.1 Será concedida, satisfeitas as exigências do Edital, a isenção do valor da inscrição para os candidatos amparados pela Lei Estadual n. 10.567/97 e sua alteração: doadores de sangue e de medula.

Instruções para os candidatos beneficiados pela Lei Estadual n. 10.567/97 (alterada pela Lei 17.457/18) doadores de sangue e de medula:

7.2 Os candidatos doadores de sangue e de medula, para usufruírem do benefício, devem fazer o upload, ou entregar pessoalmente, por Procurador, ou encaminhar via postal, até às 15 horas do dia **24 de junho de 2019**, a seguinte documentação:

- a) Requerimento de isenção (anexo 4);
- b) Documento comprobatório da condição de doador de sangue ou de medula óssea, expedido por órgão oficial ou entidade credenciada coletora, discriminando o número e as correspondentes datas em que foram realizadas as doações, em número não inferior a 03 (três) vezes anuais.

7.2.1 A remessa via postal deve ser feita com antecedência, pois só serão analisados os documentos entregues à FEPESE até a data e horário determinados para a entrega pessoal ou por procurador.

7.3 O deferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, do qual caberá recurso, será publicado no site do concurso na Internet, na data provável de **28 de junho de 2019**.

7.4 O candidato cujo pedido de isenção não for deferido deverá, para participar do concurso público, imprimir o boleto bancário e efetuar o seu pagamento até o último dia de inscrições.

7.5 O não cumprimento pelo candidato ou pelo seu representante legal de qualquer um dos itens referentes à isenção de pagamento da inscrição implicará, automaticamente, no cancelamento de seu pedido de isenção.

8 DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

8.1 O presente Concurso Público para os cargos de Professor Anos Iniciais e Professor de Educação Infantil, será constituído das seguintes etapas:

Primeira etapa- Prova escrita com questões objetivas de caráter classificatório e eliminatório

Segunda etapa- Prova de títulos de caráter unicamente classificatório.

8.2 O presente Concurso Público para os cargos de Agente de Controle Interno, Engenheiro Civil e Técnico de Saúde Bucal será constituído de etapa única:

Etapa única: prova escrita com questões objetivas de caráter classificatório e eliminatório.

9 DA PROVA ESCRITA

9.1 Os conhecimentos teóricos e práticos dos candidatos serão avaliados em prova escrita de caráter eliminatório e classificatório.

9.2 As áreas de conhecimento e o valor das questões encontram-se no quadro abaixo:

Para os cargos de Professor Anos Iniciais e Professor de Educação Infantil:

ÁREA DE CONHECIMENTO/ CARGO		Nº DE QUESTÕES	VALOR U.	VALOR TOTAL (*)
Conhecimentos gerais	Aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos e culturais.	5	0,10	0,50
	Língua Nacional.	5	0,10	0,50
	Legislação e Temas de Educação.	10	0,10	1,00
Conhecimentos específicos do cargo.		10	0,70	7,00
Total		30	-	9,00

(*) A nota máxima na prova escrita para os cargos de Professor Anos Iniciais e Professor de Educação Infantil será 9,00 à qual será somada a nota da Prova de Títulos.

Para os cargos de Agente de Controle Interno, Engenheiro Civil e Fiscal de Tributos, Obras e Vigilância Sanitária:

ÁREA DE CONHECIMENTO/ CARGO		Nº DE QUESTÕES	VALOR U.	VALOR TOTAL (*)
Conhecimentos gerais	Aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos e culturais.	5	0,10	0,50
	Língua Nacional	5	0,10	0,50
	Matemática	5	0,10	0,50
	Noções de Informática	5	0,10	0,50
Conhecimentos específicos do cargo		10	0,80	8,00
Total		30	-	10,00

Para o cargo de Técnico de Saúde Bucal

ÁREA DE CONHECIMENTO/ CARGO		Nº DE QUESTÕES	VALOR U.	VALOR TOTAL (*)
Conhecimentos	Aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos	5	0,10	0,50

gerais	e culturais			
	Língua Nacional	5	0,20	1,00
	Noções de Informática	5	0,10	0,50
Conhecimentos específicos do cargo		10	0,80	8,00
Total		25	-	10,00

9.2.1 Será **aprovado** na prova escrita o candidato aos cargos de **Professor Anos Iniciais e Professor de Educação Infantil** que obtiver **nota igual ou superior a 4,00 (quatro)**.

9.2.2 Será **aprovado** na prova escrita o candidato aos **demais cargos** que obtiver **nota igual ou superior a 5,00 (cinco)**.

9.3 A prova escrita terá duração de **3h (três horas)** e será aplicada no dia **18 de agosto de 2019**, seguindo o cronograma abaixo.

HORÁRIO	EVENTO DA PROVA
13h	Abertura dos portões para entrada dos candidatos
13h 40min	Fechamento dos portões. Vedada a entrada após este horário.
13h 50min	Abertura dos malotes e distribuição das provas.
14h	Início da resolução da prova.
15h	Horário mínimo para entrega da prova e saída do local.
17h	Término da prova. Entrega do caderno e cartão resposta.

HORÁRIO	EVENTO DA PROVA
7h	Abertura dos portões para entrada dos candidatos
7h 40min	Fechamento dos portões. Vedada a entrada após este horário.
7h 50min	Abertura dos malotes e distribuição das provas.
8h	Início da resolução da prova.
9h	Horário mínimo para entrega da prova e saída do local.
11h	Término da prova. Entrega do caderno e cartão resposta.

9.4 Os locais de prova serão informados no site do concurso público na Internet, na data provável de **12 de agosto de 2019**.

9.5 Não havendo disponibilidade de locais adequados ou suficientes para que todos os inscritos possam prestar a prova na cidade de Caxambu do Sul, ela poderá ser aplicada em outras cidades e ou municípios da região.

9.6 São de exclusiva responsabilidade dos candidatos a obtenção da informação dos locais, de transporte, alimentação e outras havidas para a prestação da prova mesmo que realizada, em outra cidade.

9.7 O caderno de questões e o gabarito preliminar da prova escrita serão publicados a partir das 20 horas do dia da sua realização, no endereço eletrônico do concurso.

9.8 As questões objetivas da prova escrita serão apresentadas com 5 (cinco) alternativas de resposta, das quais uma única será a correta. O candidato receberá para respondê-las um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável por conferir os dados e por verificar se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

9.9 Constatada qualquer divergência no caderno de questões ou no cartão resposta, o candidato deverá imediatamente comunicá-la ao fiscal de sala. A Coordenação de provas diligenciará para que o cartão-resposta ou caderno de questões seja substituído com a brevidade possível, sendo assegurada ao candidato a prorrogação do horário de entrega da prova pelo mesmo tempo gasto na substituição dos materiais divergentes.

9.10 As alternativas corretas das questões deverão ser marcadas no cartão-resposta, de acordo com as instruções nele contidas, com caneta esferográfica feita de material transparente com tinta de cor azul ou preta.

9.11 As questões serão corrigidas unicamente pelo registro do candidato no cartão-resposta, não sendo válidas as anotações feitas no caderno de questões ou em qualquer outro lugar.

9.12 Será atribuída nota 0,00 (zero) às questões:

- a) cuja marcação não corresponda ao gabarito definitivo da prova;
- b) que contenha mais de uma opção assinalada;
- c) marcada com tinta que não seja da cor azul ou preta;
- d) marcada fora das especificações do cartão resposta;
- e) que contenha qualquer emenda e ou rasura, mesmo que legível;
- f) cujo cartão não seja assinado.

9.13 Não serão substituídos os cartões por erro do candidato 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.

9.14 O candidato só poderá entregar a prova e deixar o local depois de decorridos 60 (sessenta) minutos do seu início, mesmo que a tenha concluído ou tenha sido excluído do Concurso Público.

9.15 Ao concluir a prova ou findo o horário determinado para a conclusão, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de questões. A não assinatura do cartão resposta implica a atribuição de nota 0,00 (zero).

9.16 Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão entregar o caderno de questões, o cartão-resposta ao mesmo tempo.

9.17 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos.

9.18 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.

9.19 Os programas da prova escrita estão descritos no Anexo 1 do presente Edital.

10 DAS NORMAS DE SEGURANÇA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

- 10.1** Será vedada a admissão ao local de prova ao candidato que se apresentar após o fechamento dos portões dos locais de prova.
- 10.2** A entrada nos locais da prova só será permitida mediante a apresentação de documento de identificação original, não se aceitando cópias mesmo que autenticadas ou protocoladas.
- 10.3** São considerados documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.
- 10.4** Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 10.5** 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, trinta dias. Neste caso, será submetido a identificação datiloscópica e poderá ser fotografado. A constatação da falsidade da documentação ou da identificação implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos praticados, sem prejuízo das sanções penais.
- 10.6** Durante a realização da prova escrita é vedado (a):
- A comunicação entre os candidatos;
 - A consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações;
 - O uso de relógios e aparelhos telefônicos ou ainda qualquer outro equipamento elétrico ou eletrônico, rádio receptor ou transmissor;
 - O uso de bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura;
 - O uso de óculos escuros e/ou espelhados, exceto por prescrição médica que deve ser comprovada;
 - Ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal;
 - A ingestão de alimentos e bebidas, com exceção de água acondicionada em embalagem plástica transparente sem rótulos e ou etiquetas ou medicação cuja prescrição médica deve ser comprovada.
- 10.6.1 Será permitido o uso, por motivação religiosa, de gahfiya, hijab, kipá (yarmulka), ou turbante. Para tanto, o candidato deve chegar ao local da prova com a antecedência mínima de 15 minutos e obter a autorização do Coordenador local.
- 10.7** É proibida a entrada, na sala em que a prova for aplicada, com qualquer dos instrumentos, equipamentos e materiais não permitidos.
- 10.8** Só é permitido ao candidato manter em seu poder no local em que realizar a prova:
- Documento de identificação;
 - Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta de cor azul ou preta;
 - Água acondicionada em vasilhame transparente sem rótulo ou etiqueta;
 - Guardado no bolso: Cópias do requerimento de inscrição e comprovante de pagamento da taxa de inscrição. Caso o candidato porte carteira, está, só poderá conter os documentos necessários ao ingresso no local do concurso e dinheiro (não podendo conter qualquer outro registro).
- 10.9** É proibido o porte de qualquer tipo de armamento em qualquer local do edifício onde se realizar a prova. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, implicará a exclusão do candidato do concurso, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 10.10** É de inteira responsabilidade do candidato a aquisição dos materiais necessários para a realização das provas.
- 10.11** O candidato declara estar ciente e concordar que a Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE, por meio de seus prepostos, poderá proceder à sua identificação datiloscópica e fotográfica, bem como à revista pessoal e de seus pertences, por quaisquer meios, inclusive eletrônicos.
- 10.12** Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverá comunicar a situação à Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE até o último dia de inscrições. O pedido deverá ser acompanhado de original de laudo médico que comprove as informações prestadas.

10.13 Os candidatos não poderão estar acompanhados de outras pessoas no local de provas, mesmo que filhos menores, exceto os portadores de deficiência a quem seja deferida a assistência por profissional especializado para a realização da prova.

11 DA PROVA DE TÍTULOS

11.1 A segunda etapa do Concurso Público para os candidatos aos cargos de Professor Anos Iniciais e Professor de Educação Infantil, é a Prova de Títulos de caráter unicamente classificatório.

11.2 Para participar da Prova de Títulos, o candidato deverá fazer o upload no site do Concurso Público, ou entregar pessoalmente ou por procurador devidamente constituído em um dos Postos de Atendimento em Florianópolis ou Caxambu do Sul, ou enviar pelo correio até às 15 horas do último dia de inscrição:

1. Requerimento para participação na Prova de Títulos (Anexo 5) devidamente preenchido
2. Cópia simples de boa qualidade, de todas as folhas do documento, do certificado ou diploma de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado).
3. Cópia simples de boa qualidade dos certificados ou diplomas de cursos de aperfeiçoamento ou atualização (verso e anverso) concluídos de 2016 a 2010.

11.3 Serão pontuados na Prova de Títulos:

1. Certificado do curso de pós-graduação em nível de Especialização ou de diploma do curso de Mestrado ou de Doutorado;
2. Certificados ou diplomas de cursos de aperfeiçoamento ou atualização, **emitidos por instituições de ensino regularmente autorizadas ou por órgãos dos governos** municipais, estaduais ou federal, concluídos nos anos de 2016 a 2019.

TABELA DE PONTUAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

1. Títulos de Pós-Graduação

DOCUMENTO EXIGIDO	GRAU RECEBIDO/ PONTUAÇÃO		
	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOCTORADO
Certificado e ou diploma obtido em curso de pós-graduação na disciplina para a qual se inscreveu.	0,20	0,30	0,50
Certificado e ou diploma obtido em curso de pós-graduação em outra disciplina ou em Educação.	0,10	0,15	0,25

2. Certificados de cursos de aperfeiçoamento e ou atualização

DOCUMENTOS EXIGIDOS	PONTUAÇÃO	
	Será pontuada a soma da carga horária dos certificados apresentados.	
Certificados e ou diplomas obtidos em cursos de atualização ou aperfeiçoamento emitidos por instituições de ensino regularmente autorizadas ou por órgãos dos governos municipais, estaduais ou federal, concluídos nos anos de 2016 a 2019.	DE 20 A 100 HORAS	0,10
	DE 101 A 200 HORAS	0,20
	DE 201 A 300 HORAS	0,30
	DE 301 A 400 HORAS	0,40
	ACIMA DE 401 HORAS	0,50

11.4 Será avaliado unicamente um título de curso de pós-graduação. Caso o candidato apresente mais de um título, será pontuado o de maior valor conforme a tabela de pontuação acima.

11.5 Serão somadas as cargas horárias dos documentos comprobatórios de cursos de atualização ou aperfeiçoamento, emitidos de acordo com as exigências do Edital. Os documentos que excedam ao total de 401 horas não serão pontuados.

11.6 A pontuação do título de pós-graduação será somada à pontuação dos certificados/ diplomas de cursos de aperfeiçoamento e atualização, constituindo a nota da Prova de Títulos. A pontuação máxima admitida é de 1,00 (um ponto) que será adicionada à nota da prova escrita para o cálculo da nota final do candidato.

11.7 Os títulos de cursos de pós-graduação em nível de Mestrado e ou Doutorado obtidos no exterior só serão avaliados se o curso for reconhecido pelo Ministério da Educação e validado por instituição pública de ensino superior do Brasil, nos termos da legislação vigente.

11.8 Os documentos redigidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados por tradução feita por tradutor oficial.

11.9 O candidato declara, sob as penas da lei que:

1. A cópia dos certificados/ diplomas entregues são cópias fiéis dos documentos originais;
2. O título de pós-graduação entregue para avaliação não é pré-requisito para o exercício do cargo;
3. As divergências existentes na grafia do nome constante dos documentos e aquele constante na inscrição decorrem de ato legal (casamento, divórcio etc.).

11.10 O candidato está ciente de que a constatação de qualquer irregularidade, mesmo após a publicação do resultado final e ou nomeação, implica a anulação de todos os atos por ela afetados, inclusive o de nomeação, sem prejuízo das sanções legais.

11.11 Não serão aceitas certidões, atestados ou quaisquer outros documentos que não sejam certificados ou diplomas emitidos na forma da lei e da exigida no presente edital, salvo certidão emitida pela Secretaria do Programa de Pós-graduação, atestando que o candidato concluiu com sucesso todas as etapas do curso de pós-graduação e que seu diploma se encontra em confecção/ registro.

11.12 A cópia de título entregue para efeito de avaliação não será devolvida.

11.13 A FEPESE publicará no endereço eletrônico do Concurso Público, na data provável de **30 de agosto de 2019**, o resultado da Prova de Títulos, do qual caberá recurso. Não será admitida, quando da interposição de recurso, a complementação e ou alteração do documento anteriormente entregue.

11.14 Só será atribuída nota à Prova de Títulos aos candidatos **aprovados na prova escrita**.

12 DO CÁLCULO DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

12.1 A nota final será a nota da prova escrita, expressa com duas casas decimais sem arredondamento e calculada de acordo com as fórmulas abaixo.

12.1.1 Nota final para os candidatos aos cargos de Professor Anos Iniciais e Professor de Educação Infantil

$$NF = NPE + NPT$$

Sendo:

NF = Nota final.

NPE = Nota da prova escrita.

NPT = Nota da prova de títulos.

12.1.2 Nota final para os candidatos aos demais cargos

$$NF = NPE$$

Sendo: NF = Nota final.

NPE = Nota da prova escrita.

12.2 Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota final **igual ou superior a 5,0 (cinco)**.

12.3 Ocorrendo empate na média final aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais). Para o efeito de desempate, será considerada a idade do candidato na data do último dia de inscrições.

12.4 Para os candidatos que não se enquadrarem no item anterior, na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios:

- a) Maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
- b) Maior nota na Prova de Títulos (para o cargo de Professor);
- c) Maior nota nas questões de Língua Nacional;
- d) Maior nota nas questões de Legislação e Temas de Educação (para o cargo de Professor);
- e) Maior nota nas questões de Matemática- quando couber;
- f) Maior nota nas questões de Noções de Informática (quando couber);
- g) Maior nota nas questões de Aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos e culturais.
- h) A condição de jurado declarada na forma e prazo previstos por este Edital;
- i) Maior idade, considerada a idade do candidato no dia de realização da prova escrita.

13 DOS RECURSOS

13.1 Caberão recursos contra os seguintes atos do presente concurso:

- a) Indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
- b) Não homologação da inscrição;
- c) Conteúdo das questões e gabarito provisório da Prova Escrita;
- d) Nota da Prova Escrita;
- e) Nota da Prova de Títulos;
- f) Classificação final.

13.2 Os recursos poderão ser interpostos até às 18 horas do segundo dia útil subsequente à divulgação, pelos seguintes meios:

- a) Pela Internet- online no sítio do Concurso Público;
- b) Pessoalmente ou por Procurador em um dos Postos de Atendimento em Caxambu do Sul ou Florianópolis.

Interposição de recursos pela Internet

13.3 Para interposição de recursos pela Internet o candidato deverá:

- a) Acessar a página do Concurso Público na Internet: <http://Caxambu do Sul.fepese.org.br/>
- b) Preencher online, seguindo todas as orientações do sistema, o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas.

Interposição de recursos presencial

13.4 Para interposição de recursos presencialmente o candidato deverá:

- a) Comparecer em um dos Postos de Atendimento em Caxambu do Sul ou em Florianópolis, pessoalmente munido de documento de identidade original, com foto ou por Procurador munido de documento de identidade original, com foto, cópia autenticada do documento de identidade do candidato e documento original de Procuração Pública – passada em cartório com fins específicos.
- b) Preencher o requerimento (Anexo 3) com argumentação clara, consistente e objetiva. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas.
- c) Protocolar o requerimento em um dos Postos de Atendimento em Caxambu do Sul ou Florianópolis, guardando o respectivo protocolo.

13.5 Só serão analisados os requerimentos interpostos que preencherem todas as exigências do Edital e que forem protocolados até o último dia previsto para entrega (segundo dia útil após a publicação do ato contestado).

- 13.6** Caso o candidato entregue mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Concurso Público, só será analisado o último transmitido, entregue ou recebido.
- 13.7** Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.
- 13.8** No caso de anulação de qualquer questão, ela será considerada como correta para todos os candidatos que prestaram a respectiva prova.
- 13.9** No caso de erro na indicação da resposta correta, o gabarito preliminar será alterado, sendo as provas corrigidas com base no gabarito definitivo.
- 13.10** O despacho dos recursos será publicado coletivamente no endereço eletrônico do Concurso Público. Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na aba Respostas a Recursos e Requerimentos. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.
- 13.11** A decisão exarada nos recursos pela Comissão Organizadora é irrecurável na esfera administrativa.
- 13.12** Após a análise dos recursos interpostos ou decisão havida pela Comissão Organizadora em virtude de erro, poderá haver alteração da pontuação e ou classificação inicialmente obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1** O resultado final do concurso contendo os nomes dos aprovado-classificados, será disponibilizado no sítio do concurso <http://caxambudosul.fepese.org.br> e onde a legislação determinar.
- 14.2** A escolaridade exigida para o exercício do cargo deverá ser comprovada unicamente no momento da solicitação do Município de Caxambu do Sul para a nomeação do candidato aprovado e classificado.
- 14.3** Delega-se competência à Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE para:
- Receber as inscrições e respectivos valores das inscrições;
 - Deferir e indeferir as inscrições dos candidatos;
 - Emitir os documentos de confirmação de inscrições;
 - Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas a que se refere o presente Edital;
 - Receber e apreciar os recursos administrativos previstos neste Edital;
 - Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
 - Constituir comissão interna do concurso e designar banca examinadora de provas.
- 14.4** O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o concurso público de que trata este Edital é o da Comarca de Chapecó, Estado de Santa Catarina.
- 14.5** Será excluído do concurso, por ato da Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE, o candidato que:
- For culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada de realização das provas;
 - For surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
 - For flagrado, utilizando-se de qualquer meio, visando burlar a prova, falsa declaração e ou falsa identificação pessoal;
 - Ausentar-se da sala de prova durante a sua realização, sem estar acompanhado de um fiscal;
 - Recusar-se a entregar ao fiscal qualquer material, utensílio e/ou equipamento não permitido;
 - Agir em desacordo com as normas fixadas no Edital.
- 14.6** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo Município de Caxambu do Sul e pela Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE.

Caxambu do Sul, 14 de junho de 2019.

GLAUBER BURTET

PROGRAMAS DA PROVA ESCRITA

Importante:

Nas questões envolvendo legislação, poderão ser objeto de indagação as alterações havidas até a abertura das inscrições do Concurso Público. Nas questões envolvendo conhecimentos de Informática, poderão ser exigidas qualquer das versões de Sistema Operacional, Editores de Textos e planilhas eletrônicas em uso no mercado.

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO SUPERIOR

Para os cargos de Professor Anos Iniciais e Professor de Educação Infantil:

PROGRAMA DAS QUESTÕES DE CONHECIMENTOS GERAIS

ASPECTOS HISTÓRICOS, GEOGRÁFICOS, ECONÔMICOS, POLÍTICOS E CULTURAIS

Brasil: Localização, limites, população, regiões, Estados e Capitais, PNB, Renda per capita, principais exportações. Arte, música, teatro contemporâneos. Santa Catarina: localização, limites, população, regiões, principais atividades econômicas, principais exportações. Síntese da História de Santa Catarina: povoamento do litoral, Povoamento do Planalto, Povoamento do Oeste, Povoamento Vicentista (Vicentino), Povoamento Açoriano, República Juliana, Revolução Federalista, Imigração Europeia. Folclore catarinense. Santa Catarina hoje.

LÍNGUA NACIONAL

Interpretação de texto. Fonética (acentuação tônica e gráfica). Sintaxe (análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios). Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Semântica: Significação das palavras no contexto. Homônimas, parônimas, antônimas, sinônimas, monossímia e polissemia. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Pontuação gráfica. Vícios de linguagem. Redação Oficial.

LEGISLAÇÃO E TEMAS DE EDUCAÇÃO

Teorias da aprendizagem. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Interdisciplinaridade. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. O Sistema Nacional de Ensino Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Parâmetros curriculares nacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.

PROGRAMA DAS QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR ANOS INICIAIS

Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância. Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Conceitos Metodológicos específicos das áreas do conhecimento de Português, Matemática, História, Geografia, Ciências e Artes do Ensino Fundamental nos Anos Iniciais. Temas Transversais. Alfabetização e letramento. Processos cognitivos na alfabetização. A construção e desenvolvimento da leitura e escrita. A formação do pensamento lógico da criança. O ambiente alfabetizador e as dificuldades de aprendizagem. A alfabetização nos diferentes momentos históricos. A função social da alfabetização. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Desenvolvimento linguístico e desenvolvimento cognitivo. As etapas do processo de alfabetização. A importância da consciência fonológica na alfabetização. A tecnologia a favor da alfabetização. A perspectiva infantil na fase da alfabetização.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

A Educação Infantil e seu papel hoje. O papel social da educação infantil. Educar e cuidar. A organização do tempo e do espaço na educação infantil. A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação). Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: Pedagogia da infância, dimensões humanas; direitos da infância e relação creche família; as instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil. Parâmetros básicos de infraestrutura para instituições de educação infantil. Referencial curricular nacional para a educação infantil. Política nacional de educação: pelo direito das crianças de zero a seis anos à educação.

Para os cargos de Agente de Controle Interno e Engenheiro Civil:

PROGRAMA DAS QUESTÕES DE CONHECIMENTOS GERAIS

ASPECTOS HISTÓRICOS, GEOGRÁFICOS, ECONÔMICOS, POLÍTICOS E CULTURAIS

Brasil: Localização, limites, população, regiões, Estados e Capitais, PNB, Renda per capita, principais exportações. Arte, música, teatro contemporâneos. Santa Catarina: localização, limites, população, regiões, principais atividades econômicas, principais exportações. Síntese da História de Santa Catarina: povoamento do litoral, Povoamento do Planalto, Povoamento do Oeste, Povoamento Vicentista (Vicentino), Povoamento Açoriano, República Juliana, Revolução Federalista, Imigração Europeia. Folclore catarinense. Santa Catarina hoje.

LÍNGUA NACIONAL

Interpretação de texto. Fonética (acentuação tônica e gráfica). Sintaxe (análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios). Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Semântica: Significação das palavras no contexto. Homônimas, parônimas, antônimas, sinônimas, monossêmia e polissemia. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Pontuação gráfica. Vícios de linguagem. Redação Oficial.

MATEMÁTICA

Solução de problemas envolvendo: operações básicas (adição, subtração, multiplicação e divisão), Razão e Proporção. Média aritmética e ponderada. Regra de três simples e composta, porcentagens e juros simples. Sistemas de medidas (comprimento, área, capacidades e massa).

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Windows: Uso da Ajuda e Ferramentas de manutenção do Windows; - Gerenciar janelas; - Conceito, organização e manipulação de pastas e arquivos, - Criar Atalhos. Word:- Criação de documentos em geral; - Utilização das barras de ferramentas; - Utilizar as principais ferramentas e Menus do Word, com seus respectivos comandos; - Formatação de Texto; - Impressão. Excel:- Criação de Planilhas em geral; - Uso das principais ferramentas; - Criação de Gráficos; - Uso das principais funções e fórmulas; - Formatação de Planilhas.

PROGRAMA DAS QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE CONTROLE INTERNO

Legislação municipal: Emenda de revisão N.º 01 à Lei Orgânica do Município De Caxambu do Sul- da nova redação à Lei Orgânica Municipal. Contabilidade pública: Conceito, objetivo e regime. Campo de aplicação. MCASP, parte geral. Conceitos e campo de aplicação da contabilidade governamental. Patrimônio público sob os aspectos qualitativo e quantitativo. Lançamento e escrituração contábil de operações típicas. MCASP, parte II, Procedimentos Contábeis Patrimoniais. Preparação e elaboração das demonstrações contábeis do setor público, inclusive inventário e controle de bens patrimoniais. MCASP, parte III, Procedimentos Contábeis Específicos. MCASP, parte IV, Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. MCASP, parte V, Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstrativo das Variações Patrimoniais. Auditoria: Objetivos, técnicas, procedimentos e planejamento dos trabalhos de auditoria; programas de auditoria; papéis de trabalho; testes de auditoria; amostragens estatísticas em auditoria; eventos ou transações subsequentes; revisão analítica; entrevista; conferência de cálculo; confirmação; interpretação das informações; observação; procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. Orçamento público: Conceito, Tipos e Princípios Orçamentários. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. Ciclo orçamentário: prazos, elaboração, aprovação, execução e avaliação do orçamento. Restituição e Anulação de Receitas. Dívida Ativa. Receitas e Despesas Orçamentárias e Extra orçamentárias. Receita e despesa pública: conceito, classificações e etapas. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP) 8ª edição, parte I, Procedimentos Contábeis Orçamentários. Lei Federal 4.320/64. Lei complementar 101, de 4 de maio de 2000 e suas alterações posteriores.

ENGENHEIRO CIVIL

Lei nº. 1156, que Institui o Plano Diretor do Município de Caxambu do Sul e suas alterações. Elaboração de pareceres, informes técnicos e/ou relatórios. Vistorias. Princípios de planejamento e de orçamento de obras públicas. Elaboração de orçamentos. Projetos de obras civis: Estruturais (concreto aço e madeira); Fundações; Instalações elétricas e hidro sanitárias. Especificação de materiais e serviços. Programação de obras: Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades; Planejamento e cronograma físico financeiro. Acompanhamento de obras. Construção: Organização do canteiro de obras: execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões); Alvenaria; Estruturas e concreto armado; Aço e madeira; Coberturas e impermeabilização; Esquadrias; Pisos e revestimentos; Pinturas; instalações (água, esgoto, eletricidade, lógica e telefonia); Etapas de uma obra e descrição de serviços. Fiscalização: Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.); Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.); Controle de execução de obras e serviços. Noções de drenagem, de hidráulica, de hidrologia e solos. Higiene do Trabalho; Prevenção de acidentes do trabalho; Proteção do Meio Ambiente; Proteção contra Incêndios e Explosões. Legislação municipal de Lçara. Normas Técnicas. Uso de ferramentas de apoio como sistemas CAD, SIG, Modelagem Matemática.

FISCAL DE TRIBUTOS, OBRAS E VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Legislação municipal: Emenda de revisão N.º 01 à Lei Orgânica do Município De Caxambu do Sul- da nova redação à Lei Orgânica Municipal. Lei nº. 1156 e suas alterações: Plano Diretor do Município de Caxambu do Sul. Lei 733/ 1993 e suas alterações: Código Tributário do Município. Lei 003/2013 e suas alterações: Código Sanitário. Lei 772/2013 e suas alterações: Código de Posturas. Lei 758/2013 e suas alterações: Normas de regulamentação de construções.

Noções de direito administrativo: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico e poder disciplinar. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação.

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO MÉDIO

PROGRAMA DAS QUESTÕES DE CONHECIMENTOS GERAIS

ASPECTOS HISTÓRICOS, GEOGRÁFICOS, ECONÔMICOS, POLÍTICOS E CULTURAIS

Brasil: Localização, limites, população, regiões, Estados e Capitais, PNB, Renda per capita, principais exportações. Arte, música, teatro contemporâneos. Santa Catarina: localização, limites, população, regiões, principais atividades econômicas, principais exportações. Síntese da História de Santa Catarina: povoamento do litoral, Povoamento do Planalto, Povoamento do Oeste, Povoamento Vicentista (Vicentino), Povoamento Açoriano, República Juliana, Revolução Federalista, Imigração Europeia. Folclore catarinense. Santa Catarina hoje.

LÍNGUA NACIONAL

Interpretação de texto. Fonética (acentuação tônica e gráfica). Sintaxe (análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios). Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Semântica: Significação das palavras no contexto. Homônimas, parônimas, antônimas, sinônimas, monossêmia e polissemia. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Pontuação gráfica. Vícios de linguagem. Redação Oficial.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Windows: Uso da Ajuda e Ferramentas de manutenção do Windows; - Gerenciar janelas; - Conceito, organização e manipulação de pastas e arquivos, - Criar Atalhos. Word:- Criação de documentos em geral; - Utilização das barras de ferramentas; - Utilizar as principais ferramentas e Menus do Word, com seus respectivos comandos; - Formatação de Texto; - Impressão. Excel:- Criação de Planilhas em geral; - Uso das principais ferramentas; - Criação de Gráficos; - Uso das principais funções e fórmulas; - Formatação de Planilhas.

PROGRAMA DAS QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL

Noções gerais de relações humanas. Atendimento pessoal e telefônico. Higiene Dentária: doença periodontal; medidas de prevenção e controle das doenças bucais (cárie e doença periodontal). Odontologia Social: processo saúde/doença; epidemiologia em saúde bucal; políticas de saúde; organização e planejamento de serviços de saúde. Materiais, equipamentos e instrumental: funcionamento, conservação e manutenção do equipamento; materiais odontológicos; instrumental odontológico; ergonomia. Fundamentos de Enfermagem: medidas de biossegurança em odontologia; primeiros socorros; anatomia bucal e dental. Técnicas Auxiliares de Odontologia: radiologia dentária; técnicas de restaurações plásticas e de proteção do processo dentina-polpa; técnicas de laboratório em prótese dental; teste de vitalidade pulpar.

ATRIBUIÇÕES

AGENTE DE CONTROLE INTERNO

Auxiliar o Chefe do Poder executivo no controle da legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Município. Orientar servidores e os agentes políticos sobre assuntos de sua competência; Fiscalizar a legalidade da prática de atos Administrativos e controlar as contas públicas; Participar da elaboração da proposta da Lei de orçamento, anualmente; Acompanhar a execução orçamentária, financeira e patrimonial do Município; Classificar a despesa dentro dos padrões exigidos pela legislação que trata do orçamento público; Avaliar a execução das metas previstas no plano plurianual, nas diretrizes orçamentárias e no orçamento anual. Executar trabalhos de processamento dos empenhos de despesas, com fornecimento de demonstrativos mensais; Proceder a auditorias; Avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária e financeira. Emitir relatórios e prestar informações às autoridades competentes, em especial ao Tribunal de Contas; Analisar e emitir pareceres sobre editais, minuta de contratos, termos aditivos ao contrato, reconhecimento de dívida, bem como nos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação. Desempenhar outras tarefas semelhantes e as definidas como atribuições dos Órgãos de Controle Interno do Município

ENGENHEIRO CIVIL

Realizar supervisão, coordenação e orientação técnica; fazer estudo, planejamento, projeto e especificação; fazer estudo de viabilidade técnico-econômica; assistência, assessoria e consultoria; realizar a direção de obra e serviço técnico; realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; elaborar orçamento; realizar a padronização, mensuração e controle de qualidade; ser responsável pela execução de obra e serviço técnico; realizar a fiscalização de obra e serviço técnico; realizar a condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; executar a instalação, montagem e reparo; realizar a operação e manutenção de equipamento e instalação; fazer a execução de desenho técnico; planejar, programar, organizar, coordenar a execução das atividades relacionadas com a construção, reforma, manutenção e locação de prédios escolares, administrativos e esportivos, bem como a definição das instalações e equipamentos; executar serviços de urbanismo, obras de arquitetura paisagística e obras de decoração arquitetônica; orientar o mapeamento e a cartografia de levantamentos feitos a áreas operacionais; realizar exame técnico de processos relativos à execução de obras compreendendo a verificação de projetos e das especificações quanto às normas e padronizações; participar da elaboração e execução de convênios que incluam projetos de construção, ampliação ou remoção de obras e instalações; fazer avaliações, perícias e arbitramentos relativos à especialidade; acompanhar e analisar o cumprimento dos contratos celebrados para a execução de obras e serviços; efetuar constante fiscalização dos prédios próprios ou locados pelo órgão, com a finalidade de controlar as condições de uso e habitação; embargar construções que não atendam as especificações do projeto original e as normas de responsabilidade técnica; executar estudo, projeto, fiscalização e construção de núcleos habitacionais e obras; fiscalizar imóveis financiados pelo Município; participar de comissões técnicas; elaborar projetos de loteamentos; coordenar e supervisionar a manutenção de equipamentos; estudar e desenvolver métodos operacionais, bem como, elaborar normas e instruções disciplinadoras para o uso e manutenção dos veículos, equipamentos e obras municipais; elaborar projetos, analisar, fiscalizar e executar instalações elétricas, telefônicas, sinalização, sonorização e relógio sincronizado; executar a locação de obras, junto à topografia e batimetria; apresentar relatórios de suas atividades; desempenhar outras tarefas afins. Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

FISCAL DE TRIBUTOS, OBRAS E VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Fiscalizar o cumprimento do Código tributários Municipal, código de Postura, Código de Edificações e Zoneamento e demais disposições legais e regulamentares pertinentes; verificar a exatidão dos lançamentos efetuados pelo contribuinte nos livros fiscais e contábeis à vista dos documentos correspondentes; efetuar diligências para verificação de notas fiscais de prestação de serviços, apuração de denúncias, concessão de inscrição municipal e informações em processo fiscal; notificar e aplicar penalidades previstas em lei e regulamentos municipais; localizar evasões ou clandestinidade de receitas municipais; atender consultas de caráter tributário, fiscal de posturas, edificações e zoneamento; cooperar a atualização e aperfeiçoamento da legislação tributária e de planejamento urbano; executar inspeção em livros, documentos, registro de imóveis, para constatar a satisfação plena do crédito tributário municipal; fiscalizar o transporte coletivo municipal, os taxis e lotações, os serviços funerários e outros serviços municipais permitidos, autorizados ou concedidos apelo município; desincumbir-se de outras atribuições ou tarefas semelhantes; atuar na área da saúde pública, no cumprimento dos regulamentos municipais.

PROFESSOR DE ANOS INICIAIS

Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidades; Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda a escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e bom nome da escola; Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emendas dos órgãos Superiores e Legislação Federal e Municipal.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidades; Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda a escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e bom nome da escola; Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emendas dos órgãos Superiores e Legislação Federal e Municipal.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; sob supervisão do cirurgião dentista ou do THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessários para o trabalho; instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos); agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à prevenção do tratamento; acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal.

REQUERIMENTO PARA A INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS-PRESENCIAL

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo		Inscrição
Cargo	RG	CPF

Requerimento

À Banca Examinadora do Concurso Público do Município de Caxambu do Sul

O candidato acima identificado requer a revisão da seguinte decisão (assinalar):

<input type="checkbox"/>	Indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição
<input type="checkbox"/>	Erro no Requerimento de Inscrição
<input type="checkbox"/>	Não homologação da inscrição
<input type="checkbox"/>	Resultado da Prova objetiva
<input type="checkbox"/>	Resultado/classificação final
<input type="checkbox"/>	Teor da questão ou gabarito preliminar – preencher obrigatoriamente as informações abaixo:
Prova/ área de conhecimento:	
Número da questão (preencher um requerimento para cada questão):	

Fundamentação do recurso

_____, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do requerente

Caso o número de linhas seja insuficiente, copie quantas folhas forem necessárias.

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO**DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Nome completo		Inscrição
Cargo/ disciplina	RG	CPF

Requerimento

À Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de Caxambu do Sul

O candidato acima identificado requer a isenção do valor da inscrição, com base no disposto da legislação abaixo indicada.

Lei Estadual n. 10.567/97 (alterada pela Lei 17.457/18) doadores de sangue e de medula:

Estou anexando documento comprobatório da condição de doador de sangue ou de medula, expedido por órgão oficial ou entidade credenciada coletora, discriminando o número e as correspondentes datas em que foram realizadas as doações, em número não inferior a 03 (três) vezes anuais.

Estou ciente que a constatação de falsidade do comprovante de renda ou da declaração, além das sanções penais cabíveis, importará na minha exclusão do presente concurso público.

_____, ____ de _____ de 2019.

REQUERIMENTO PARA PROVA DE TÍTULOS

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo		Inscrição
Cargo/ disciplina	RG	CPF

Requerimento

À Banca Examinadora do Concurso Público do Município de Caxambu do Sul



O candidato acima identificado requer participação na Prova de Títulos.

Anexa os documentos abaixo.

Cópia simples de boa qualidade, de todas as folhas do documento, do certificado ou diploma de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado).

Título obtido	Especialização		
	Mestrado		
	Doutorado		
Instituição emitente			
Data de emissão			
Área de conhecimento			
	Na disciplina em que estou inscrito		Em outra disciplina ou em Educação

Cópia simples de boa qualidade, da frente e verso dos diplomas e ou certificados de cursos de atualização ou aperfeiçoamento.

INSTITUIÇÃO QUE EMITIU O DIPLOMA/ CERTIFICADO	CARGA HORÁRIA	DATA DE CONCLUSÃO		
				19
				19
				19
				19
				19
				19
SOMA DA CARGA HORÁRIA				

Local e data

----- / ----- de ----- 2019

Assinatura do candidato ou seu representante legal (anexar procuração)

CASO O ESPAÇO SEJA INSUFICIENTE, COPIE TANTAS FOLHAS QUANTO NECESSÁRIAS

CRONOGRAMA

Eventos	Datas Prováveis	
	Data Inicial	Data Final
Publicação do Edital	17/06/19	
Período de inscrições	17/06/19	15/7/19
Entrega de documentação: vagas reservadas PCD	17/06/19	15/7/19
Entrega de documentação: Prova de Títulos (quando couber)	17/06/19	15/7/19
Requerimento de condições especiais- prestação da prova	17/06/19	15/7/19
Requerimentos de isenção da taxa de inscrição	17/06/19	24/06/19
Deferimento dos pedidos de isenção	28/06/19	
Prazo recursal	01/07/19	02/07/19
Publicação das respostas aos recursos	10/7/19	
Deferimento dos pedidos de condição especial	29/07/19	
Homologação das inscrições	29/07/19	
Prazo recursal- indeferimento do pedido de condições especiais	05/8/19	06/8/19
Prazo recursal- indeferimento do pedido de inscrição	05/8/19	06/8/19
Prazo recursal- indeferimento inscrição- vagas reservadas	05/8/19	06/8/19
Publicação das respostas aos recursos	12/8/19	
Publicação dos locais de prova	12/8/19	
Prova escrita	18/8/19	
Publicação do gabarito preliminar	18/8/19	
Prazo recursal- gabarito preliminar	19/8/19	20/8/19
Publicação das respostas aos recursos	28/8/19	
Resultado da prova escrita	30/8/19	
Resultado da prova de títulos	30/8/19	
Resultado final (preliminar)	30/8/19	
Prazo recursal- resultados das provas e final	02/9/19	03/9/19
Publicação das respostas aos recursos	11/9/19	
Resultado e classificação final- republicação após recursos	11/9/19	

AB 03061913190706190843