



Estado de Santa Catarina
Fundação Cultural de São Carlos
Concurso Público nº 01/2019



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2019

A Fundação Cultural de São Carlos, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público que estão abertas as inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO**, para ingresso no quadro permanente, em cumprimento ao que determina a Constituição Federal de 1988, Art. 37, II, combinado com a Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar Municipal nº 09/2013, Lei Municipal n.º 129/1990, Lei Municipal nº 1844/2019, todas considerando suas alterações posteriores, demais legislações atinentes e de acordo com as seguintes disposições deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da empresa **NBS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI - NBS PROVAS**, localizada na Rua Timbó, 301 - Sala 601, Bairro Victor Konder em Blumenau/SC, endereço eletrônico <http://www.nbsprovas.com.br> e e-mail: nbs@nbsprovas.com.br, sob a supervisão da Comissão de Fiscalização e Organização do Concurso Público, nomeada para este fim.
- 1.2. O Concurso Público terá caráter eliminatório e classificatório e envolverá prova escrita objetiva, diferenciada por cargo.
- 1.3. Os cargos, escolaridade/habilitação exigida, número de vagas, número de vagas para portadores de necessidades especiais, carga horária semanal, vencimento mensal e tipo de prova aplicada, seguem dispostos nos quadros abaixo:

1.3.1. Cargos de Nível Superior:

| Item | Cargo/Função | Escolaridade/Habilitação Exigida | Vagas | Vagas PNE | Carga Horária Semanal | Vencimento Mensal em R\$ | Tipo de Prova |
|------|--|---|--------|-----------|-----------------------|--------------------------|---------------|
| 01 | Gestor de Acervo | Ensino Superior em História ou Museologia com capacitação na área de conservação, restauro e higienização (mínimo de 80hs). | 1 + CR | - | 40h | 2.924,78 | O |
| 02 | Instrutor de Música com Habilidades em Canto, Piano e Flauta | Ensino Superior em Música. | 1 + CR | - | 40h | 3.363,49 | O |
| 03 | Instrutor de Música com Habilidades em Violão | Ensino Superior em Música. | 1 + CR | - | 20h | 1.681,74 | O |
| 04 | Instrutor de Artes Cênicas | Ensino Superior em Artes Cênicas ou Artes Plásticas com Capacitação em Artes Cênicas. | 1 + CR | - | 20h | 1.681,74 | O |

1.3.2. Cargos de Nível Médio:

| Item | Cargo | Escolaridade/Habilitação Exigida | Vagas | Vagas PNE | Carga Horária Semanal | Vencimento Mensal em R\$ | Tipo de Prova |
|------|-----------------------|----------------------------------|-------|-----------|-----------------------|--------------------------|---------------|
| 05 | Agente Administrativo | Ensino Médio Completo. | CR | - | 40h | 1.896,77 | O |

1.3.3. Cargos de Nível Fundamental:

| Item | Cargo | Escolaridade/Habilitação Exigida | Vagas | Vagas PNE | Carga Horária Semanal | Vencimento Mensal em R\$ | Tipo de Prova |
|------|-----------------------------|--------------------------------------|-------|-----------|-----------------------|--------------------------|---------------|
| 06 | Auxiliar de Serviços Gerais | Ensino Fundamental- Séries Iniciais. | CR | - | 20h | 700,09 | O |

1.3.4. Legendas Utilizadas:

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



Estado de Santa Catarina
Fundação Cultural de São Carlos
Concurso Público nº 01/2019



- 1.4. As atribuições e funções inerentes a cada cargo estão detalhadas no **ANEXO VI**.
- 1.5. Os candidatos nomeados nas vagas para cargo público estarão subordinados ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos de São Carlos, Lei nº 129/1990 e suas alterações posteriores. O regime de trabalho é o Estatutário e filiados ao Regime Próprio de Previdência Social.
- 1.6. Os valores para inscrição no Concurso Público nº 01/2019, obedecerão aos seguintes parâmetros:
 - **R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de Nível Superior.**
 - **R\$ 60,00 (sessenta reais) para os cargos de Nível Médio.**
 - **R\$ 40,00 (quarenta reais) para os cargos de Fundamental.**

2. DA DIVULGAÇÃO

- 2.1. A divulgação oficial do Edital nº 01/2019 de Abertura do Concurso Público, em forma de extrato ou na íntegra, será efetuada através de publicação nos seguintes locais: no mural da sede da Prefeitura Municipal, no mural da sede da Câmara de Vereadores, em jornal de circulação local e regional, no DOM – Diário Oficial dos Municípios, bem como nos sites www.nbsprovas.com.br e www.saocarlos.sc.gov.br.
- 2.2. Os Atos e demais convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Concurso Público serão divulgados nos sites www.nbsprovas.com.br e www.saocarlos.sc.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.3. A partir da homologação deste evento, todos os atos inerentes às convocações serão efetuadas sob responsabilidade exclusiva da Fundação Cultural de São Carlos, observados os trâmites internos de contratação e legislação pertinente.

3. DA INSCRIÇÃO

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



Estado de Santa Catarina
Fundação Cultural de São Carlos
Concurso Público nº 01/2019



3.5. As inscrições serão efetuadas pelo seguinte meio:

3.5.1. VIA INTERNET: através do *site* www.nbsprovas.com.br. Para inscrever-se, o candidato deverá:

3.5.1.1. Acessar o *site* www.nbsprovas.com.br durante o período de inscrição, descrito no item 3.3 deste edital;

3.5.1.2. Localizar, no *site*, o “link” correlato ao Concurso Público da Município da Fundação Cultural de São Carlos;

3.5.1.3. Ler completamente o edital, preencher total e corretamente a ficha, e fazer a opção pelo cargo para o qual pretende concorrer, tendo certeza que cumpre todos os requisitos de habilitação, sob pena de desclassificação;

3.5.1.4. Imprimir o boleto bancário e o comprovante provisório de inscrição;

3.5.1.5. O candidato é responsável pelas informações da ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu preenchimento. A opção de cargo não poderá ser alterada após a efetivação da inscrição.

3.6. Cada candidato poderá inscrever-se para apenas um dos cargos previstos no presente Concurso Público.

3.7. O candidato que se inscrever em mais de um cargo, terá a(s) inscrição(ões) que efetuou o pagamento da taxa confirmada, cancelando a(s) outra(s) inscrição(ões). Efetuando o pagamento de mais de uma inscrição, será deferida apenas a sua última inscrição.

3.8. Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.

3.9. Para confirmar a sua inscrição o candidato deverá:

3.9.1. Efetuar o pagamento da inscrição através do boleto bancário, quitando-o em qualquer agência da rede bancária no valor da taxa de inscrição, até a data estabelecida no **Anexo III**. Para o pagamento da taxa de inscrição deverá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição, não sendo admitidos depósitos em conta, mesmo que identificados. **Atentar ao horário de expediente bancário.**

3.10. Será cancelada a inscrição do candidato que:

3.10.1. Não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e prazos previstos neste edital.

3.10.2. Efetuar pagamento em valor menor do que aquele estabelecido neste edital como taxa de inscrição ao cargo escolhido.

3.10.3. Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfizer as condições estabelecidas neste Edital.

3.10.4. No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.

3.10.5. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente concurso, inclusive com a publicação de dados na rede mundial de computadores, relativos às etapas deste certame.

3.10.6. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional o que poderá ser feito sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos



Estado de Santa Catarina
Fundação Cultural de São Carlos
Concurso Público nº 01/2019



legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.nbsprovas.com.br e www.saocarlos.sc.gov.br.

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



Estado de Santa Catarina
Fundação Cultural de São Carlos
Concurso Público nº 01/2019



indicando o acompanhante que irá permanecer em sala reservada para essa finalidade. Este requerimento deve ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.

- 3.20.** Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.
- 3.21.** As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão deferidas e homologadas pela autoridade competente.
- 3.22.** O ato de homologação e a lista das inscrições não homologadas serão divulgados conforme cronograma do **Anexo III**, pelos meios previstos no Item 2 deste Edital, com os nomes dos candidatos habilitados a fazer a prova escrita, em ordem alfabética.
- 3.23.** O candidato que tiver sua inscrição indeferida terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo III**, após a publicação, que se dará por meio de recurso, previsto no **Item 10** deste Edital, que deverá ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.
- 3.24.** A Fundação Cultural de São Carlos, por intermédio da empresa organizadora, quando for o caso, procederá à correção e divulgará o resultado no site do Município de São Carlos e da empresa organizadora, no prazo estabelecido no **Anexo III**.
- 3.25.** É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Concurso Público através de veiculação prevista no Item 2 deste Edital.

4. DAS ISENÇÕES

- 4.1.** Ficam isentos do pagamento da Taxa de Inscrição no Concurso Público n.º 01/2019 da Fundação Cultural de São Carlos os **candidatos doadores de sangue e os candidatos doadores de medula óssea** atendidas às condições estabelecidas nos itens seguintes.
- 4.2.** O candidato que requerer o benefício deverá inscrever-se normalmente no Concurso Público, entretanto, se deferida a isenção não precisará pagar o boleto bancário.
- 4.3.** Para requerer a isenção por “doação de sangue” o candidato deverá:
 - 4.3.1.** Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo VII**), assinalando a opção “doador de sangue” e anexar ao requerimento o documento expedido pela entidade coletora.
 - 4.3.2.** O documento previsto no subitem anterior deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferiores a 2 (duas) vezes nos doze (12) meses imediatamente anteriores à abertura do edital deste Certame.
 - 4.3.3.** Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto neste item, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.
- 4.4.** Para requerer a isenção por doação de medula óssea o candidato deverá:
 - 4.4.1.** Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo VII**), assinalando a opção “Doador de Medula Óssea” e anexar ao requerimento o comprovante de inscrição no REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea.
- 4.5.** O requerimento de isenção deverá ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital, até no prazo final estabelecido para este fim no **Anexo III** deste Edital.



Estado de Santa Catarina
Fundação Cultural de São Carlos
Concurso Público nº 01/2019



- 4.6. A relação das isenções deferidas será divulgada nos endereços eletrônicos www.nbsprovas.com.br e www.saocarlos.sc.gov.br, devendo o candidato verificar o deferimento ou não, na data prevista no **Anexo III**.
- 4.7. O Candidato que tiver a sua solicitação de isenção da Taxa de Inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o Indeferimento da Isenção, seguindo as disposições do **Item 10** deste Edital, que deverá ser protocolado no prazo previsto no **Anexo III**, por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.
- 4.8. A NBS Serviços Especializados Eireli apreciará o recurso e emitirá o seu parecer até a data prevista no **Anexo III**, republicando a lista de candidatos isentos nesta mesma data.
- 4.9. Caso o Candidato tenha seu recurso indeferido, ele deverá acessar o endereço eletrônico www.nbsprovas.com.br, imprimir a 2ª via do Boleto Bancário até o último dia das inscrições, para efetuar o pagamento da sua inscrição, **observando o horário bancário**.
- 4.10. A constatação de falsidade da declaração referidos no item anterior, além das sanções penais cabíveis, importará na exclusão do candidato do presente processo, sem prejuízo da obrigatoriedade de arcar com o pagamento da taxa devida.

5. DAS DATAS E CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 5.1. As provas para os cargos que trata este edital serão realizadas no espaço físico de instituições de ensino no município de São Carlos/SC, na data prevista no **Anexo III**, em local a ser definido e publicado, com ampla divulgação nos meios especificados no item 2.2.
- 5.2. O candidato deverá comparecer, com antecedência mínima de 30 minutos do horário fixado para o fechamento dos portões, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente, seu documento oficial de identificação com foto e seu comprovante de inscrição.
- 5.3. **Ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, sua folha de respostas assinada e o caderno de provas.**
- 5.4. O caderno de questões de cada cargo estará disponível no dia seguinte ao da realização da prova, na área restrita do candidato, permitindo assim que o candidato possa interpor recursos contra as questões da prova.
- 5.5. As provas objetivas terão a duração conjunta de 3 (três) horas, incluindo o tempo de marcação na folha de respostas.
- 5.6. O candidato somente poderá deixar o local da prova 30 (trinta) minutos após o seu início.
- 5.7. Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- Prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identidade que contenha, no mínimo, retrato, filiação e assinatura.*
 - Prestar prova sem que seu pedido de inscrição esteja previamente confirmado.*
 - Ingressar no estabelecimento de exame, após o horário estipulado.*
 - Prestar provas fora do horário ou espaço físico pré-determinados.*
- 5.8. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova.
- 5.9. Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, sendo esta em etapa única, conforme horário estabelecido neste edital; o candidato ausente, por qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.



Estado de Santa Catarina
Fundação Cultural de São Carlos
Concurso Público nº 01/2019



- 5.10.** Após ser identificado e instalado em seu local de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura, enquanto aguarda o início das provas.
- 5.11.** Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 5.12.** Durante as provas não serão permitidas quaisquer espécies de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, calculadoras, relógios digitais, agendas eletrônicas, *paggers*, telefones celulares, BIP, Walkman, gravador ou qualquer outro equipamento eletrônico ou similar.
- 5.13.** Também é proibido fumar, consumir alimentos, usar medicamentos e usar óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova). Não é permitido o uso de chapéus, bonés, toucas ou qualquer outro tipo de cobertura.
- 5.14.** Os telefones celulares, *paggers* e quaisquer outros aparelhos de comunicação deverão permanecer desligados durante todo o tempo de realização das provas e lacrados pelo fiscal de sala, no momento da entrada do candidato, do contrário o candidato que infringir esta determinação será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 5.15.** A NBS Serviços Especializados Eireli, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do certame poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta, não substituindo a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão, submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo. As verificações podem ser feitas a qualquer momento do certame, inclusive, quando do uso de sanitários.
- 5.16.** Os candidatos serão alocados em salas e carteiras de prova seguindo a ordem alfabética de seu nome, dentro dos cargos indicados para a realização de prova na(s) instituição(ões) de ensino. A disposição de carteiras segue o padrão disponibilizado para cada sala de prova, sendo o local de prova indicado por etiqueta, contendo o nome e número de inscrição do candidato. É vedado qualquer troca de lugar e/ou de mobiliário de sala, por parte do candidato, sob pena de eliminação do certame. Qualquer condição especial de prova deve ser solicitada antecipadamente, pelos meios definidos no item 3 deste edital, dentro do prazo previsto para a sua solicitação.
- 5.17.** Para o eventual uso dos sanitários o candidato será submetido a varredura eletrônica antes do ingresso nos banheiros. A recusa do procedimento de varredura eletrônica implica em não ser autorizado o uso dos sanitários. A utilização dos sanitários sem a autorização, importa na exclusão do candidato do certame, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas. O uso dos sanitários é restrito aos candidatos em prova, não se permitindo o seu uso, após a entrega do caderno de prova e cartão resposta.
- 5.18.** A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura



Estado de Santa Catarina
Fundação Cultural de São Carlos
Concurso Público nº 01/2019



tentativa de fraude e implicarão na exclusão do candidato do certame, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

- 5.19.** Os candidatos deverão evitar ao máximo trazer objetos pessoais não essenciais à realização da prova. No caso do candidato trazer objetos pessoais, estes serão lacrados pelo fiscal de sala, quando possível ou mantidos em local onde o candidato não tenha acesso durante a execução de sua prova. A NBS Serviços Especializados Eireli e a Fundação Cultural de São Carlos não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.
- 5.20.** Será também, eliminado do Concurso Público o candidato que incorrer nas seguintes situações:
- a) *Apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento dos portões, não se admitindo qualquer tolerância.*
 - b) *Deixar o local de realização da prova sem a devida autorização.*
 - c) *Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal.*
 - d) *Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes.*
 - e) *Proceder de forma a tumultuar a realização das provas.*
 - f) *Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio.*
 - g) *Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.*
 - h) *Se ausentar da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização.*
 - i) *Não devolver integralmente o material recebido*
 - j) *Deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações cedidas.*
- 5.21.** Em nenhuma hipótese haverá substituição de folha de respostas, por erro do candidato.
- 5.22.** Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova, só poderão deixar a sala de forma simultânea, devendo assinar o verso de todos os cartões resposta, de todos os candidatos da sala de prova, inclusive de candidatos ausentes e deverão acompanhar o fechamento do envelope de cartão resposta, apondo sua assinatura em seus lacres. O candidato que negar-se a aguardar os demais candidatos finalistas, ou ainda, recusar-se a efetuar os procedimentos de encerramento, será atestado como desistente pelo fiscal de sala, devidamente atestado pelos demais candidatos, sendo eliminado do certame.

6. DAS PROVAS

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

6.2. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:

6.2.1. Para os cargos de Nível Médio ou Superior:

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



Estado de Santa Catarina
Fundação Cultural de São Carlos
Concurso Público nº 01/2019



| PROVA ESCRITA OBJETIVA | | | |
|--------------------------------------|--------------------|-------------------|--------------|
| Matéria | Número de questões | Valor por questão | Valor Total |
| Língua Portuguesa | 5 | 0,20 | 1,00 |
| Matemática | 5 | 0,20 | 1,00 |
| Informática Básica | 5 | 0,20 | 1,00 |
| Conhecimentos gerais e atualidades | 5 | 0,20 | 1,00 |
| Conhecimentos Específicos | 20 | 0,30 | 6,00 |
| Valor total da prova escrita: | | | 10,00 |

6.2.2. Para os cargos de Nível Fundamental:

6.2.2.1. A prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os cargos, tendo **25 (vinte e cinco)** questões, de múltipla escolha, com alternativas de "A" a "D", avaliadas e distribuídas conforme tabela abaixo:

| PROVA ESCRITA OBJETIVA | | | |
|--------------------------------------|--------------------|-------------------|--------------|
| Matéria | Número de questões | Valor por questão | Valor Total |
| Língua Portuguesa | 5 | 0,30 | 1,50 |
| Matemática | 5 | 0,30 | 1,50 |
| Conhecimentos gerais e atualidades | 5 | 0,30 | 1,50 |
| Conhecimentos Específicos | 10 | 0,55 | 5,50 |
| Valor total da prova escrita: | | | 10,00 |

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

6.2.4. No preenchimento do cartão de respostas, será atribuída a nota 0 (zero) à(s) questão(ões) da prova objetiva que:

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

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

6.2.6. Igualmente sem validade, serão considerados os cartões resposta sem a assinatura do candidato ou com a assinatura fora do local indicado, sendo igualmente atribuída a nota 0 (zero) a todas as questões.

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

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



Estado de Santa Catarina
Fundação Cultural de São Carlos
Concurso Público nº 01/2019



7. DOS RESULTADOS

- 7.1. A relação com a classificação dos candidatos aprovados será publicada **até a data prevista no Anexo III deste Edital**, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital, não sendo fornecida a classificação por telefone.
- 7.2. Obtendo os candidatos idêntica pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate para fins de classificação:
- 7.2.1. Ocorrendo empate na classificação, aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal Nº 10.741/03, sendo os candidatos enquadrados na condição de idoso nos termos do artigo 1º da mencionada lei (possuírem 60 anos completos ou mais).
- 7.2.2. Os candidatos que não estão amparados no Item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que obtiver, quando houver:
- Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos.*
 - Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa.*
 - Maior número de acertos na prova de Matemática.*
 - Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais e Atualidades.*
 - Maior idade.*
- 7.2.3. Para efeito da aplicação das normas do presente Edital será considerada a idade do candidato no dia da aplicação da prova escrita, de acordo com o cargo para o qual se candidatou.
- 7.2.4. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio público.
- 7.3. Em relação à classificação provisória divulgada, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 10** deste Edital, **no prazo previsto no Anexo III deste Edital**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.
- 7.4. Após análise dos recursos será publicado o resultado oficial, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital.

8. DOS CARGOS E DAS VAGAS

- 8.1. O candidato concorrerá às vagas dos cargos constantes no item 1.3 deste Edital.
- 8.2. O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado, no Setor de Recursos Humanos, do Município de São Carlos, durante todo o período de validade do Concurso Público, sob pena de perda de sua classificação.
- 8.3. O candidato aprovado perderá o direito a admissão nos seguintes casos:
- Não comparecendo no prazo estipulado para assumir o cargo;*
 - Não apresentar quaisquer dos documentos exigidos no item 12;*
 - Desistir formalmente da vaga.*
- 8.3.1. As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade da Fundação Cultural de São Carlos, obedecendo à ordem de classificação.
- 8.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pela internet, por meio dos sites www.saocarlos.sc.gov.br e www.nbsprovas.com.br ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão de Fiscalização e Organização do Concurso Público a publicação de todos os atos e editais relativos ao Concurso Público, inclusive alterações que porventura ocorram durante o Concurso Público.
- 8.5. Não será permitida troca de vagas entre os candidatos.



Estado de Santa Catarina
Fundação Cultural de São Carlos
Concurso Público nº 01/2019



9. DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 9.1.** Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal.
- 9.2.** Os cargos contemplados e o número de vagas reservadas a portadores de necessidades especiais, estão listados no Item 1.3 deste Edital;
- 9.3.** O candidato portador de necessidades especiais concorrerá a todas as vagas de cargo oferecidas, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser nomeado através de sua classificação na lista geral.
- 9.4.** Considera-se pessoa portadora de necessidades especiais aquela enquadrada nas categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alteração.
- 9.5.** Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, efetuando o preenchimento do requerimento de solicitação de vaga especial (**Anexo II**) junto com o documento abaixo, até o último dia previsto para as inscrições, definido no **Anexo III**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11**:
- a) laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.*
- 9.6.** Os pedidos 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.
- 9.7.** O candidato portador de necessidades especiais participará da seleção em igualdade de condições dos demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas, obedecendo aos procedimentos neste Edital.
- 9.8.** Para solicitar qualquer tipo de atendimento diferenciado durante a realização da prova, deve ser efetuado o procedimento descrito no Item 3 deste edital.
- 9.9.** Será considerada pessoa portadora de necessidades especiais a que se enquadra nas seguintes categorias, segundo o artigo 4º da Lei Estadual nº 12.870, de 12 de janeiro de 2004:
- I. Deficiência Física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
 - II. Deficiência Auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;



Estado de Santa Catarina
Fundação Cultural de São Carlos
Concurso Público nº 01/2019



- III. Deficiência Visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60o; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
- IV. Deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
- Comunicação;
 - Cuidado pessoal;
 - Habilidades sociais;
 - Utilização dos recursos da comunidade;
 - Saúde e segurança;
 - Habilidades acadêmicas;
 - Lazer; e
 - Trabalho;
 - Deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.
- 9.10. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais que deixarem de atender, no prazo e condições determinados pelo Edital, em especial as relacionadas aos documentos comprobatórios de sua deficiência, terão sua inscrição como portador de necessidades especiais indeferida, integrando a lista única de candidatos.
- 9.11. Tendo sido aprovados no Concurso Público os portadores de necessidades especiais serão submetidos à Perícia Médica Oficial para comprovação da deficiência informada pelo candidato no ato de seu exame admissional e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.
- 9.12. Será eliminado da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, o candidato cuja deficiência assinalada no ato da inscrição não seja constatada ou não seja compatível com o exercício das atribuições do cargo, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.
- 9.13. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

10. DOS RECURSOS

- 10.1. Com o intuito de garantir o princípio constitucional da ampla defesa, neste certame serão admitidos recursos em relação:
- Às disposições deste Edital;
 - Ao indeferimento e/ou cancelamento da Inscrição;
 - Ao indeferimento do Requerimento de Condições Especiais para a Realização da Prova, ao indeferimento do Requerimento de Vaga Especial e ao indeferimento do Pedido de Isenção;
 - Ao Gabarito Provisório e Questões de Prova;
 - Ao Resultado da Classificação Provisória.
- 10.2. Para a interposição dos recursos previstos no Item anterior, **com exceção ao recurso previsto na alínea “d”**, deverá ser efetuado o preenchimento completo do formulário de recurso, indicando a opção correta, disposto no **Anexo V**.



Estado de Santa Catarina
Fundação Cultural de São Carlos
Concurso Público nº 01/2019



- 10.3.** Para a interposição de recurso em relação ao gabarito provisório e questões de prova divulgados, **recurso previsto na alínea “d” do Item 10.1**, deverá ser efetuado o preenchimento completo do formulário de recurso disposto no **Anexo IV** deste Edital, devendo conter:
- 1) *Nome do candidato;*
 - 2) *Número de inscrição;*
 - 3) *Número do documento de identidade;*
 - 4) *Cargo/emprego para o qual se inscreveu;*
 - 5) *A questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;*
 - 6) *A fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;*
 - 7) *Preenchimento completo do formulário de recurso – Anexo IV do Edital;*
 - 8) *As referências utilizadas no embasamento, seguindo o padrão da ABNT (NBR 6023).*
- 10.3.1.** Os recursos previstos neste Item 10.3 somente serão apreciados se apresentados tempestivamente e com o atendimento completo aos requisitos deste item.
- 10.3.2.** Os recursos apresentados intempestivamente ou ainda sem o preenchimento dos requisitos recursais previstos no Item 10.3, serão indeferidos, sem julgamento de mérito.
- 10.3.3.** Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, **deverá ser elaborado um recurso para cada questão**, sob pena de sua desconsideração, e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada e também as referências, no padrão citado no Item 10.3, também sob pena de sua desconsideração.
- 10.3.4.** A Comissão Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos relativos à alínea “d” do Item 10.1, não cabendo recurso à outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.
- 10.3.5. Se da análise do recurso resultar anulação da(s) questão(ões), o(s) ponto(s) referente(s) à(s) mesma(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos.**
- 10.4.** O recurso deverá ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital, no prazo previsto no **Anexo III** deste Edital, ou no prazo citado nas disposições relativas ao recurso.
- 10.5.** Inexistindo algum prazo previamente previsto para a interposição de algum dos recursos previstos neste Item 10, deverá ser obedecido o prazo definido na publicação do evento, divulgado pelos meios estabelecidos no Item 2 deste Edital, em prazo nunca inferior a 2 (dois) dias úteis.
- 10.6.** Deverá ser elaborado um recurso por candidato de forma individual para cada tipo de recurso previsto no Item 10.1.
- 10.7.** As respostas dos recursos poderão ser publicadas no site da empresa e do Município de São Carlos ou poderão ser direcionadas diretamente ao candidato por e-mail ou ainda disponibilizados na área restrita.
- 10.8.** Recursos que não atendam a todas as disposições previstas neste **Item 10** deste Edital ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.
- 10.9.** A Comissão Examinadora constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões. Não caberão, recursos ou revisões adicionais.



11. DOS PROTOCOLOS

11.1. Com o intuito de formalizar todos os pleitos inerentes a este certame, deverão ser protocolados:

- a) A impugnação ou recurso contra as disposições do Edital;
- b) O Requerimento de Solicitação de Condição Especial para a Realização de Provas;
- c) O Requerimento de Solicitação de Vaga Especial e o Requerimento de Isenção;
- d) O Requerimento de Atualização de Endereço e Dados de Contato;
- e) Todos os demais Recursos definidos no Item 10 deste Edital;

11.2. Os requerimentos e/ou recursos/impugnações, previstos nas alíneas “a” a “d” do item anterior devem ser protocolados meio postal, **através do serviço de Sedex**, enviando os formulários e documentação com as especificações exigidas para cada item ao endereço:

NBS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI
Concurso Público da Fundação Cultural de São Carlos
Rua Timbó, nº 301 - Sala 601
Bairro Victor Konder
Blumenau/SC - CEP: 89012-180.

11.2.1. Todos os documentos que não são apresentados em original ou que não podem ter sua autenticidade verificada via internet, devem ser apresentados com **CÓPIAS AUTENTICADAS** em Serviço Notarial e de Registros (Cartório de Notas).

11.3. Os recursos, previstos na alínea “e” e o requerimento previsto na alínea “f”, ambos do Item 11.1 deste Edital, devem ser protocolados por uma das formas abaixo dispostas:

11.3.1. Diretamente no *site* www.nbsprovas.com.br, através da “Área do Candidato”, em ambiente restrito, na opção “Recursos”, preenchendo de maneira completa o formulário disponível e seguindo as instruções complementares dispostas no formulário; ou

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

NBS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI
Concurso Público da Fundação Cultural de São Carlos
Rua Timbó, nº 301 - Sala 601
Bairro Victor Konder
Blumenau/SC - CEP: 89012-180.

11.4. Para todos os casos que envolvem a remessa de documentos para a empresa organizadora, será considerada, para efeitos de protocolo, a **data de postagem do objeto**, sendo considerada intempestiva aquela postada após o horário de despacho da agência dos Correios (DH), quando do último dia de seu prazo de protocolo.

11.5. As despesas relativas à remessa postal de documentos ou ainda em relação às cópias de documentos exigidos correrão a expensas do próprio candidato.

11.6. É de responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento correto dos meios de protocolo, seja do e-mail, seja do endereço de envio postal, sendo que a NBS Serviços



Estado de Santa Catarina
Fundação Cultural de São Carlos
Concurso Público nº 01/2019



Especializados Eireli e a Fundação Cultural de São Carlos não se responsabilizam por equívocos cometidos pelo candidato.

- 11.7.** Os prazos e condições de protocolo são estabelecidos, de maneira individual, nos itens relativos a cada pleito passível de protocolização.
- 11.8.** Não serão reconhecidos os protocolos efetuados de maneira diversa à estabelecida no Item 11 deste Edital, ou ainda, realizados de maneira intempestiva.

12. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E CHAMAMENTO

- 12.1.** Os candidatos aprovados serão admitidos, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida.
- 12.2.** Para a nomeação no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:
- 12.2.1.** Nacionalidade brasileira, ou estrangeira, na forma da Lei.
- 12.2.2.** Gozo dos direitos políticos.
- 12.2.3.** Nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo.
- 12.2.4.** Quitação com as obrigações militares e eleitorais.
- 12.2.5.** Idade mínima de dezoito anos.
- 12.2.6.** Aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo.
- 12.2.7.** Aprovação no presente concurso público.
- 12.3.** Para fins de nomeação serão exigidos dos candidatos fotocópia dos seguintes documentos:
- a) *Certidão de Casamento ou Nascimento;*
 - b) *Carteira de Identidade;*
 - c) *Cadastro de Pessoa Física – CPF;*
 - d) *Título de Eleitor;*
 - e) *Carteira Nacional de Habilitação (se possuir);*
 - f) *Certidão relativa à quitação eleitoral e gozo dos direitos políticos* (<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
 - g) *Certidão Criminal* (<http://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>);
 - h) *Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);*
 - i) *Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;*
 - j) *Certidão de Nascimento dos filhos até 21 anos;*
 - k) *Cadastro de Pessoa Física para os filhos;*
 - l) *Cartão do PIS/PASEP (frente e verso) ou equivalente;*
 - m) *Declaração de que não estará acumulando cargos públicos, na forma disposta nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e de que não recebe proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou exercício de função pública ou de regime próprio, nos termos do § 10 do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;*
 - n) *Em caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, na forma disposta nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso XVI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, informar o cargo, remuneração, órgão ao qual pertence e carga horária;*
 - o) *Comprovante de endereço atualizado;*



Estado de Santa Catarina
Fundação Cultural de São Carlos
Concurso Público nº 01/2019



- p) Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, processo disciplinar/penalidades disciplinares;*
- q) Atestado admissional;*
- r) Declaração de bens;*
- s) Cartão de Conta Salário no banco indicado pelo Departamento de Recursos Humanos;*
- t) Formulário de cadastro de trabalhador para o e-social (entregue pelo RH);*
- u) Outros requisitos justificados pelas atribuições no cargo e ou estabelecidos em Lei ou solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos.*

12.4. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item acima impedirá a admissão do candidato e o mesmo será eliminado do Concurso Público.

12.5. Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do Concurso Público.

12.6. O candidato que, convocado para a admissão, recusar, deixar de assumir a vaga ou não atender qualquer pré-requisito deste Edital será considerado desclassificado do Concurso Público.

12.7. Caso o candidato convocado para assumir o cargo não preencha os requisitos para a admissão, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, a Administração da Fundação Cultural de São Carlos/SC convocará o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo.

12.8. Os candidatos classificados deverão aguardar a convocação, a qual será feita via ligação telefônica, e-mail ou, notificação via Correios (AR), em caso de não se obter contato via ligação telefônica.

12.9. O candidato após receber a convocação terá o prazo de 2 (dois) dias para manifestar seu interesse na vaga e/ou requerer prazo de até 30 (trinta) dias para apresentar a documentação exigida para a contratação ou apresentar sua carta de desistência.

12.10. O candidato aprovado no Concurso, que não quiser ser nomeado, quando convocado, poderá requerer sua reclassificação para o último lugar dos classificados.

13. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

13.1. O Prazo de validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da publicação da homologação do resultado e da classificação final do certame. Este prazo poderá, a critério e conveniência da Administração Municipal, ser prorrogado uma única vez, por igual período.

13.2. A aprovação neste Concurso Público não caracterizará direito à contratação, a qual, no prazo de validade, será efetuada conforme a necessidade da Administração, respeitada a classificação obtida.

13.3. A nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame, atenderá aos dispositivos do RE/598.099/STF, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal, respeitada a ordem de classificação, podendo ser convocados mais candidatos aprovados, se houver necessidade para o serviço público.

14. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

14.1. Delega-se competência à NBS Serviços Especializados Eireli, como banca examinadora e executora deste Concurso Público, para:



Estado de Santa Catarina
Fundação Cultural de São Carlos
Concurso Público nº 01/2019



- a) *Receber e processar as inscrições;*
- b) *Emitir os documentos de homologação das inscrições;*
- c) *Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas objetiva;*
- d) *Apreciar todos os recursos previstos neste edital;*
- e) *Emitir relatórios de classificação dos candidatos;*
- f) *Prestar informações sobre o Concurso Público dentro de sua competência;*
- g) *Atuar em conformidade com as disposições deste edital;*
- h) *Responder, em conjunto com a Fundação Cultural de São Carlos eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.*

14.2. A fiscalização e supervisão do certame estão a cargo da Comissão de Fiscalização e Organização do Concurso Público, devidamente nomeada para esse fim.

14.3. As providências e atos necessários para a convocação e admissão dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Administração da Fundação Cultural de São Carlos.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O candidato classificado durante a vigência deste Edital deverá manter seu endereço e número telefônico atualizados.

15.2. Após homologação do resultado final deste certame, ocorrendo alteração nos dados cadastrais do candidato (endereço e telefone de contato), o mesmo deverá protocolar requerimento de atualização cadastral no Setor de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de São Carlos/SC.

15.3. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para admissão correrão a expensas do próprio candidato.

15.4. O Concurso Público ficará sob responsabilidade da Empresa contratada, com posterior divulgação nos meios previstos no Item 2 deste Edital, até a homologação do evento.

15.5. Fica assegurada a fiscalização do processo, em todas as suas fases, pelas entidades interessadas.

15.6. Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em adendo ou aviso a ser publicado.

15.7. Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão de Fiscalização e Organização do Concurso Público da Fundação Cultural de São Carlos e da NBS Serviços Especializados Eireli, de acordo com a legislação vigente.

15.8. A Fundação Cultural de São Carlos e a NBS Serviços Especializados Eireli não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Concurso Público sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial www.nbsprovas.com.br.

15.9. Junto com a homologação final das inscrições, será divulgado o “Manual do Candidato”, contendo as instruções e orientações relacionadas aos eventos de prova, complementando este Edital. Em caso de eventual informação conflitante entre o “Manual do Candidato”, prevalecerão as disposições deste Edital.

15.10. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) *Tornar-se culpado de incorreções ou descortesias com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;*



Estado de Santa Catarina
Fundação Cultural de São Carlos
Concurso Público nº 01/2019



- b) *Ofender ou ser descortês, em qualquer momento do certame, seja de forma pessoal, física ou eletrônica, com qualquer membro da comissão do ente que promove o evento ou a empresa organizadora, mediante processo administrativo, assegurada a ampla defesa;*
- c) *For surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;*
- d) *For apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal;*
- e) *Ausentar-se da sala de prova, em descumprimento ao disposto no presente Edital;*
- 15.11.** O candidato que possuir outra função ou emprego em órgão da Administração Direta ou Indireta, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações mantidas pelo Poder Público, deverá adequar-se ao disposto no art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal, antes de assumir sua função na Fundação Cultural de São Carlos.
- 15.12.** O Cônjuge, companheiro(a) ou parente - consanguíneo (em linha reta ou colateral, até o quarto grau) ou por afinidade (em linha reta até o terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau) - de qualquer candidato não poderá servir:
- a) *Na banca elaboradora de prova para o cargo no qual estiver inscrita a pessoa que deu causa ao impedimento;*
- b) *Como fiscal, na sala em que estiver realizando a prova.*
- 15.13.** Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público os registros eletrônicos a ele referentes.
- 15.14.** Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital o Foro da Comarca de SÃO CARLOS/SC.
- 15.15.** São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:
- a) *Anexo I - Conteúdo Programático.*
- b) *Anexo II - Requerimento de Vaga Especial ou de Condição Especial para Realização de Prova.*
- c) *Anexo III - Cronograma do Concurso Público.*
- d) *Anexo IV - Formulário de Recurso de Questão (Gabarito).*
- e) *Anexo V - Formulário de Recursos Diversos.*
- f) *Anexo VI - Atribuições Inerentes aos Cargos.*
- g) *Anexo VII - Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição.*
- 15.16.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

São Carlos/SC, 17 de junho de 2019.

RUDI MIGUEL SANDER
Prefeito do Município de São Carlos



Estado de Santa Catarina
Fundação Cultural de São Carlos
Concurso Público nº 01/2019



ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Assuntos de interesse geral nas esferas: Municipal, Estadual e Nacional, Internacional, amplamente veiculados na imprensa escrita e/ou falada (jornais, revistas, rádio, televisão e/ou sites na internet). Notícias locais, nacionais e internacionais veiculadas nos seguintes meios de comunicação: Revistas: Veja, Época, Exame. Jornais: Jornal de Santa Catarina, A Notícia, Diário Catarinense, Jornal Nacional. Internet: site das revistas e dos jornais citados anteriormente e de atualidades (UOL, Terra, Globo e similares). História do Município de São Carlos, www.saocarlos.sc.gov.br, História da Fundação Cultural de São Carlos, História do Brasil e História de Santa Catarina. Lei Orgânica do Município.

INFORMÁTICA BÁSICA (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR)

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

LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL)

Ortografia a nível fundamental; Gramática a nível Fundamental; Leitura e interpretação de textos; Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Pontuação; Divisão silábica; Acentuação tônica e gráfica (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Verbos; Conjugação verbal; Divisão de texto escrito em frases, usando letras maiúsculas e sinais de pontuação adequadamente; Adjetivos; Antônimos; Sinônimos; Conhecimento sobre as regularidades ortográficas e as irregularidades das palavras.

LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR)

Ortografia; Gramática; Leitura e interpretação de texto. Variações linguísticas. Funções da linguagem. Tipos e gêneros de texto. Coesão e coerência textuais. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico): emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/ fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: elementos mórficos e processos de formação de palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase. Semântica: denotação, conotação; sinonímia, antonímia, homonímia e parônima; polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem. Incorpora também todo o conteúdo programático definido ao nível fundamental. A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Vícios de linguagem.

MATEMÁTICA (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL)

Operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números primos. Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, volume, capacidade e tempo. Porcentagem.

MATEMÁTICA (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR)

Conjuntos: Determinação de conjuntos. Relações de pertinência e inclusão. Igualdade de conjuntos. Partição de conjuntos. Operações com conjuntos (união, intersecção, diferença e complementar). Sistemas de Numeração. Números Naturais: Conceito. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Problemas de contagem. Expressões numéricas com números naturais. Múltiplos e Divisores (Sequências, divisor ou fator, fatoração, critérios de divisibilidade, fatoração completa.). Números primos. Decomposição em fatores primos. MDC E MMC. Problemas envolvendo números naturais. Números Inteiros: Conceito. Ordenação. Comparação. Módulo. Operações com números inteiros (adição, subtração,



Estado de Santa Catarina
Fundação Cultural de São Carlos
Concurso Público nº 01/2019



multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números inteiros. Problemas envolvendo números inteiros. Números Racionais: Conceito. Frações e números decimais. Dízimas periódicas simples e compostas. Equivalência. Ordenação. Comparação. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números racionais. Problemas envolvendo números racionais. Números Irracionais. Números Reais: Conceito. Representações na reta. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números reais. Problemas envolvendo números reais. Potências de 10 e Notação Científica. Razões e Proporções. Porcentagem. Juros. Noções de estatísticas e probabilidade. Gráficos e tabelas para tratamento da informação. Possibilidades e chances. Lógica: Quantificadores. Sentenças e Proposições. Equivalência de proposições. Proposições condicionais e bicondicionais. O uso dos conectivos, a negação, a conjunção e a disjunção. Grandezas e Medidas: Comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Equações de 1º e 2º graus: Resoluções de equações. Resoluções de problemas envolvendo equações. Sistemas de equações e inequações. Funções: A noção de função. A função como relação entre dois conjuntos. Domínio e imagem de uma função. Zeros ou raízes. Análise dos gráficos. Domínio e Imagem. Cálculo Algébrico: Fatoração. Expressões algébricas. Valor numérico. Produtos Notáveis. Simplificação de frações algébricas. Geometria Plana: Noções Fundamentais. Ângulos. Polígonos. Perímetro. Áreas das principais figuras planas. Congruência. Semelhança. Relações Métricas e Razões Trigonométricas de um Triângulo Retângulo. Círculo e Circunferência. Raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (REFERENTE A CADA CARGO)

Gestor de Acervo (Cargo: 01)

Fundamentos das Ciências da Informação: Pesquisa: conceitos; abordagens quantitativas e qualitativas; pesquisa bibliográfica; Ciência da Informação: contexto na sociedade atual; Informação: conceitos e tipologias; Biblioteconomia, Arquivologia, Museologia: conceitos básicos; Bibliotecas Especializadas: sua posição no contexto brasileiro e perspectivas de desenvolvimento. Organização e Tratamento da Informação: Controle bibliográfico dos registros do conhecimento; Representação descritiva e temática: políticas, etapas, padrões, princípios, processos e produtos. Recursos e Serviços de Informação: Documentos técnico-científicos: planejamento, elaboração e normalização; Documentos eletrônicos: produção, armazenamento, conservação e disseminação. Ética e privacidade dos dados; Tecnologias da informação; redes de informação eletrônicas e não eletrônicas; serviços de provisão e acesso; comércio eletrônico; Serviço de Informação em unidades especializadas de informação; processo de referência; interação usuário X bibliotecário; a entrevista de referência; as funções do bibliotecário de referência; educação de usuários; Informação especializada em Ciência e Tecnologia: geração, comunicação e uso de informações em ciência e tecnologia, através de canais formais e informais; fontes de informação: tipos, características e aplicabilidade. Gestão de Sistemas de Informação: Administração: conceitos e funções; Administração de recursos humanos, financeiros e materiais; Gestão de recursos informacionais: organização dos suportes de informação; organização, preservação, controle e segurança do ambiente da unidade de informação; Gestão de serviços informacionais: fluxos e processos de trabalho; controle e avaliação de serviços de informação; informatização em unidades de informação; Estudo de comunidades e de usuários como base para o desenvolvimento de sistemas de informação. Pesquisa e desenvolvimento de coleções: políticas e processos de pesquisa; Marketing em sistemas de informação: plano de marketing. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

Instrutor de Música com Habilidades em Canto, Piano e Flauta (Cargo: 02)

História da Música. Os Instrumentos. Toques. Cadências. Marchas. Composição dos instrumentos musicais. Compassos. Ordem Unida. Percussão. Sopros: Instrumentos permitidos. As liras. Ritmo. Música: elementos constitutivos: melodia, ritmo, harmonia. Notação musical. Ligadura. Ponto de aumento. Compassos: simples e composto. Tons e semitons: escala diatônica, sua formação e seus graus. Sinais de alterações. Semiton cromático e diatônico. Síncope e contratempo. Intervalos. Modos da escala: maior e menor. Tons vizinhos e tons afastados. Escalas cromáticas do modo maior e menor. Modulação. Acordes e sua formação em geral. Andamentos. Vozes: classificação das vozes, masculinas e femininas. Tessitura ou diapasão. História, fundamento e atividade prática com ênfase em canto, piano e flauta. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

Instrutor de Música com Habilidades em Violão (Cargo: 03)

História da Música. Os Instrumentos. Toques. Cadências. Marchas. Composição dos instrumentos musicais. Compassos. Ordem Unida. Percussão. Sopros: Instrumentos permitidos. As liras. Ritmo. Música: elementos



Estado de Santa Catarina
Fundação Cultural de São Carlos
Concurso Público nº 01/2019



constitutivos: melodia, ritmo, harmonia. Notação musical. Ligadura. Ponto de aumento. Compassos: simples e composto. Tons e semitons: escala diatônica, sua formação e seus graus. Sinais de alterações. Semiton cromático e diatônico. Síncope e contratempo. Intervalos. Modos da escala: maior e menor. Tons vizinhos e tons afastados. Escalas cromáticas do modo maior e menor. Modulação. Acordes e sua formação em geral. Andamentos. Vozes: classificação das vozes, masculinas e femininas. Tessitura ou diapasão. História, fundamento e atividade prática com ênfase em violão. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

Instrutor de Artes Cênicas (Cargo: 04)

Artes Cênicas: história geral da arte e história da arte cênica; teoria e prática; teatro e jogo. Ambientação Cênica, interatividade e ritual. Coerência interna e formas de sequenciamento e aprofundamento. Teatro e a zona de desenvolvimento proximal. O contexto real e o contexto imaginário. Formas de distanciamento e de envolvimento. Construção da narrativa: horizontal e vertical. Teatro como eixo curricular. Domínio dos princípios técnicos da Antropologia Teatral como: equilíbrio precário, dilatação do corpo, treinamento físico do ator, pré-expressividade, uso de oposições nas ações físicas, precisão nas ações físicas. Noções cênicas acerca de drama, comédia, monólogo, musicais, dentre outros. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

Agente Administrativo (Cargo: 05)

Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Licitações. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Controle da Administração. Correspondência Oficial. Redação Oficial. Formas De Tratamento. Expressões e Vocábulos Latinos de uso frequente nas Comunicações Administrativas Oficiais. Modelos e/ou Documentos utilizados. Cuidados com o ambiente de trabalho: Noções de segurança e higiene do trabalho. Arquivamento. Legislação. Lei Complementar nº 101/2000. Lei nº 8.429/1992. Lei nº 8.666/1993. Lei nº 10.520/2002. Manual de Redação da Presidência da República. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

Auxiliar de Serviços Gerais (Cargo: 06)

Atividades específicas teóricas inerentes ao emprego. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. Serviços de capina em geral. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Guarda e conservação de alimentos. Controle de estoque de materiais de limpeza e de cozinha. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Noções básicas sobre segurança no trabalho. Ética profissional. Questões relativas às atividades inerentes a função. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.



Estado de Santa Catarina
Fundação Cultural de São Carlos
Concurso Público nº 01/2019



ANEXO II - REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL

OU DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

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

Vaga para Portadores de Necessidades Especiais

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

Condição Especial para a Realização de Provas

a) **Prova Ampliada**

Fonte nº _____ / Letra _____

b) **Sala Especial**

Especificar: _____

c) **Leitura de Prova**

Especificar: _____

d) **Amamentação**

Nome do Acompanhante: _____

e) **Outra Necessidade**

Especificar: _____

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

São Carlos/SC, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do (a) Candidato (a)



Estado de Santa Catarina
Fundação Cultural de São Carlos
Concurso Público nº 01/2019



ANEXO III - CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

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

| DATA PREVISTA | ATO |
|---|--|
| 17/06/2019 | Publicação do Edital. |
| 18/06/2019 | Prazo para contestação do Edital |
| 19/06/2019 | Publicação do Edital revisado, se for o caso. |
| 19/06/2019 - 08h00min à 19/07/2019 - 17h00min | PERÍODO DAS INSCRIÇÕES. Prazo para solicitação para condição especial para realização da prova e para solicitação para a solicitação de vaga especial – PNE. |
| 19/07/2019 | Prazo final para o pagamento da Taxa de Inscrição. |
| Até 12/07/2019 | Prazo para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição. |
| 16/07/2019 | Publicação do Rol de Inscrições Isentas (Provisório). |
| 17/07/2019 | Prazo de Recurso contra o Indeferimento do Pedido de Isenção. |
| 18/07/2019 | Publicação do Rol de Inscrições Isentas (Definitivo) e disponibilização do boleto de pagamento para os pedidos indeferidos. |
| 22/07/2019 até as 23h59min | Homologação provisória das inscrições, da listagem de candidatos com condição especial de prova, de candidatos inscritos em vaga especial. |
| 23/07/2019 - 08h00min à 24/07/2019 - 17h00min | Prazo para recurso contra não homologação da inscrição, contra o indeferimento de condição especial de prova e contra o indeferimento de inscrição para vaga especial. |
| 25/07/2019 | Homologação final das inscrições e Divulgação dos Locais de Prova com a listagem de Candidatos/Sala. |
| 28/07/2019 | Data da Prova Escrita (matutina) |
| 29/07/2019 até as 07h30min | Publicação do gabarito provisório e caderno de provas. |
| 29/07/2019 - 08h00min à 30/07/2019 - 17h00min | Prazo para recurso contra as questões da prova escrita e gabarito provisório. |
| Até o dia 06/08/2019 as 23h59min | Publicação do extrato de recursos, publicação do gabarito oficial e publicação da classificação provisória. |
| Dois dias úteis após a classificação provisória, iniciando as 8h do primeiro dia com término as 17h do segundo dia. | Prazo para recurso contra a Classificação Provisória. |
| Dois dias úteis após o encerramento dos recursos. | Resultado final do Concurso Público nº 01/2019. |

1.2. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e da Comissão da NBS Serviços Especializados Eireli, sendo de total responsabilidade do candidato, acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame, previstos no Item 2 deste Edital, não cabendo qualquer tipo de reembolso ou restituição ao candidato, em virtude de alteração de qualquer data inicialmente prevista.



Estado de Santa Catarina
Fundação Cultural de São Carlos
Concurso Público nº 01/2019



ANEXO IV - FORMULÁRIO DE RECURSO DE QUESTÃO (GABARITO)

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

À
Comissão Examinadora do Concurso Público nº 01/2019
SÃO CARLOS/SC

Nome do Candidato: _____.

Nº do CPF: _____ Nº da Inscrição: _____.

Cargo: _____.

Número da Questão: _____.

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

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

Referências Bibliográficas (conforme norma ABNT 6023):

Data: ___/___/___.

(assinatura do candidato)



Estado de Santa Catarina
Fundação Cultural de São Carlos
Concurso Público nº 01/2019



ANEXO V - FORMULÁRIO DE RECURSOS DIVERSOS

- 1.1. O recurso relacionado à questão de prova poderá ser apresentado de duas maneiras distintas:
- 1.2. **ELETRÔNICA**: Efetuando o preenchimento completo do formulário eletrônico disponível na página www.nbsprovas.com.br, acessado a partir da “Área do Candidato”, efetuando o seu preenchimento completo, conforme apresentado na página. O formulário já contempla todos os requisitos no Item 10 do Edital.
- 1.3. **FÍSICA**: Efetuando o preenchimento completo do formulário abaixo, de maneira clara e objetiva, cumprindo todos os requisitos do Item 10 do Edital, efetuando o protocolo, conforme determina o Item 11 do Edital.

À
Comissão Examinadora do Concurso Público nº 01/2019
SÃO CARLOS/SC

Nome do Candidato: _____.

Nº do CPF: _____ Nº da Inscrição: _____.

Cargo: _____.

Tipo de Recurso:

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

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

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Data: ___/___/___.

(assinatura do candidato)



Estado de Santa Catarina
Fundação Cultural de São Carlos
Concurso Público nº 01/2019



ANEXO VI - ATRIBUIÇÕES INERENTE AOS CARGOS

Gestor de Acervo (Cargo: 01)

Desenvolver atividades de tratamento documental do acervo histórico, o qual compreende a elaboração de arranjos documentais de fundos e coleções de documentos, assim como a sua descrição (elaboração de guias, inventários, catálogos, entre outros); Produzir referências documentais do acervo histórico da Casa da Memória de São Carlos; Participar das pesquisas para subsidiar a organização do acervo histórico e a produção das referências documentais; Realizar digitalização de acervos documentais; Participar do acompanhamento de informatização dos instrumentos de acesso ao acervo, das referências documentais e dos textos técnicos e científicos produzidos; supervisionar o atendimento ao público para consultas ao acervo, utilização de equipamentos e reprodução dos documentos; Elaborar projetos vinculados à Casa da Memória de São Carlos, principalmente os de responsabilidade de execução da Casa da Memória; Elaborar relatórios técnicos referente a execução de atividades dos projetos; Informatizar o acervo; Participar da elaboração de um banco de dados do acervo histórico; restaurar documentos em suporte de papel; avaliar e descartar documentos históricos; cuidar do acervo (higienização e acondicionamento de documentos históricos).

Instrutor de Música com Habilidades em Canto, Piano e Flauta (Cargo: 02)

Planejar, organizar, coordenar e orientar o ensino do canto coral, piano e flauta (incluindo teoria musical, técnica vocal, respiração, afinação e solfejo) para crianças, adolescentes, adultos e idosos; Planejar e ministrar aulas teóricas e práticas; Orientar, estimular e acompanhar o desenvolvimento das potencialidades artísticas e criativas; Testar e afinar instrumentos musicais; Responsabilizar-se pelo ensino coletivo de música; Preparar e organizar as vozes, realizar os ensaios e coordenar/reger as apresentações; Preparar e organizar apostilas e materiais teóricos; Estimular o trabalho em equipe entre os alunos; Desenvolver atividades práticas que ajudem a compreender e fixar o conhecimento teórico e prático; Fazer arranjos, preparar repertórios, escrever partituras e sugerir apresentações musicais; Solicitar aquisição de peças de música, instrumentos e outros elementos necessários; Organizar e controlar a frequência dos alunos; Elaborar relatório anual das atividades realizadas; Transmitir instruções quanto ao zelo, manutenção e guarda dos materiais musicais/didáticos; Realizar testes de aptidão e seleção; Acompanhar e Coordenar apresentações (individuais ou em grupo) dos alunos(as) em eventos e concursos do município, ou fora dele, inclusive em dias e horários que poderão ser diferentes daqueles em que ocorrem os ensaios, incluindo feriados, finais de semana ou ocasiões especiais em que Fundação Cultural solicitar; Responsabilizar-se pelo material utilizado durante as aulas (partituras, equipamentos, instrumentos musicais); Orientar, estimular e acompanhar o desenvolvimento das potencialidades artísticas e criativas; Desenvolver trabalhos em aula e esclarecer dúvidas; Elaborar programas e planos de curso; Colaborar com as atividades de articulação e desenvolvimento da Fundação Cultural; Estimular a participação dos alunos e Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à sua área de atuação.

Instrutor de Música com Habilidades em Violão (Cargo: 03)

Planejar, organizar, coordenar e orientar o ensino de música, para crianças, adolescentes, adultos e idosos; Planejar e ministrar aulas teóricas e práticas; Orientar, estimular e acompanhar o desenvolvimento das potencialidades artísticas e criativas; Testar e afinar instrumentos musicais; fazer arranjos, preparar repertórios e sugerir apresentações musicais; Solicitar aquisição de peças de música, instrumentos e outros elementos necessários; Organizar e controlar a frequência dos alunos; Elaborar relatório anual das atividades; Transmitir instruções quanto ao zelo, manutenção e guarda dos materiais musicais; Realizar testes de aptidão e seleção; Aplicar teste e selecionar os(as) alunos(as) capacitados(as) para compor a Orquestra de Violões; Coordenar as atividades relacionadas à Orquestra de Violões; Preparar, acompanhar e coordenar apresentações (individuais ou em grupo) dos alunos(as) em eventos e concursos do município, ou fora dele, em dias e horários que poderão ser diferentes daqueles em que ocorrem as aulas, incluindo feriados, finais de semana e/ou ocasiões em que a Fundação Cultural solicitar; Responsabilizar-se pelo material utilizado durante as aulas (partituras, equipamentos, instrumentos musicais); Desenvolver trabalhos em aula e esclarecer dúvidas; Elaborar programas e planos de curso; Colaborar com as atividades de articulação e desenvolvimento da Fundação Cultural; Estimular a participação dos alunos e Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à sua área de atuação.

Instrutor de Artes Cênicas (Cargo: 04)

Planejar, organizar, coordenar e orientar o ensino de teatro, para crianças, adolescentes, adultos e idosos; Planejar e ministrar aulas teóricas e práticas; Criar, elaborar e coordenar a encenação de espetáculos a partir



Estado de Santa Catarina
Fundação Cultural de São Carlos
Concurso Público nº 01/2019



de uma ideia, texto, roteiro, obra literária, música ou qualquer outro estímulo utilizando-se de recursos técnico-artísticos procurando assegurar o alcance dos resultados objetivados com a encenação; prestar assistência durante a apresentação; decidir sobre quaisquer alterações nos espetáculos; Orientar, estimular e acompanhar o desenvolvimento das potencialidades artísticas e criativas; Organizar e controlar a frequência dos alunos; Elaborar relatório anual das atividades; Transmitir instruções quanto ao zelo, manutenção e guarda dos materiais utilizados; Realizar testes de aptidão e seleção; Preparar, acompanhar e coordenar apresentações (individuais ou em grupo) dos alunos(as) em eventos e concursos do município, ou fora dele, em dias e horários que poderão ser diferentes daqueles em que ocorrem as aulas, incluindo feriados, finais de semana e/ou ocasiões em que a Fundação Cultural solicitar; Responsabilizar-se pelo material utilizado durante as aulas; Desenvolver trabalhos em aula e esclarecer dúvidas; Elaborar programas e planos de curso; Colaborar com as atividades de articulação e desenvolvimento da Fundação Cultural; Estimular a participação dos alunos e Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à sua área de atuação.

Agente Administrativo (Cargo: 05)

Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários; redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão; minutar contratos em geral; auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras tarefas correlatas; fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências verificadas nos registros em geral; organizar, manter e auxiliar nos trabalhos da biblioteca pública Municipal; colaborar na redação de relatórios anuais ou parciais atendendo a exigências ou normas do órgão; expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral; preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão; realizar registros em geral; secretariar autoridades de hierarquia superior, digitando, redigindo expedientes relacionados as suas atividades; providenciar os serviços de cópias de documentos; sugerir métodos e processo de trabalho para simplificação, recebimento, classificação, digitalização, registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processos e papéis em geral; colaborar nos estudos e elaboração de trabalhos técnicos relativos a projetos e planos de ação; acompanhar e participar da elaboração de anteprojetos de leis e decretos; realizar estudos e pesquisas sobre atribuições de cargos, a fim de possibilitar sua classificação e redistribuição, a organização de novos quadros de serviços, progressão e avaliação de cargos; estudar e propor normas para administração de material; zelar pelo cumprimento do código tributário municipal e legislação complementar; executar outras tarefas afins.

Auxiliar de Serviços Gerais (Cargo: 06)

Fazer os serviços de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, tapetes e utensílios; limpar e arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos; lavar e passar vestuários, roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os em recipientes adequados; lavar vidros, espelhos, persianas; varrer pátios; fazer café e similares e servir; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; preparar e servir alimentos; executar tarefas de limpeza do ambiente, móveis e utensílios; limpar e preparar cereais, vegetais, carnes de variadas espécies para cozimento; auxiliar no preparo de dietas especiais e normais; preparar refeições ligeiras; preparar e servir merendas; proceder à limpeza de utensílios, aparelhos e equipamento; manter a higiene em locais de trabalho; guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados; fazer o serviço de limpeza em geral; zelar e cuidar da conservação do patrimônio da Casa da Memória; inspecionar no sentido de impedir incêndios e depredações; comunicar qualquer irregularidade verificada; efetuar pequenos reparos e consertos; providenciar os serviços de manutenção em geral; ter sob a sua guarda materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho; solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade; realizar serviços de jardinagem; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; limpar estátuas e monumentos; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso; transportar, arrumar e elevar mercadorias e outros; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e manutenção de sanitários públicos; executar outras tarefas afins.



ANEXO VII - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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

(Assinale a sua opção)

1) () **DOADOR DE SANGUE**

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

2) () **DOADOR DE MEDULA ÓSSEA**

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

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

São Carlos/SC, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do (a) Candidato (a)