



A Prefeitura Municipal de Capão Alto - SC, através do gestor municipal no uso de suas atribuições legais torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização do Concurso Público Edital 01/2024, com intuito de preencher as vagas disponíveis de seu quadro de pessoal, conforme disposição legal, com fundamentação legal no artigo 37, inciso II, da Constituição, Lei Orgânica do Município, LEI COMPLEMENTAR Nº 202, DE 1 DE AGOSTO DE 2022 (DISPÕE SOBRE QUADRO GERAL DE PESSOAL E O REGIME DE TRABALHO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAPÃO ALTO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS), LEI COMPLEMENTAR Nº023/03 e demais legislações pertinentes, de acordo com as seguintes disposições deste Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regulamentado por este Edital, sendo executado pela empresa INAZ DO PARA (endereço eletrônico: <http://www.paconcursos.com.br> / e-mail: atendimento@paconcursos.com.br)

1.2. A especificação dos cargos consta no QUADRO I do item 2 deste Edital, tratando de códigos de inscrição, denominação dos cargos, escolaridade mínima e outras exigências, jornada de trabalho, vencimentos dos cargos e valor da taxa de inscrição.

1.3. A seleção dos candidatos constará das seguintes etapas:

a) **PROVAS OBJETIVA**, de caráter eliminatório e classificatório para TODOS OS CARGOS;

b) **PROVA PRÁTICA**, de caráter eliminatório e classificatório para os CARGOS DE OPERADOR DE EQUIPAMENTOS LEVES E OPERADOR DE EQUIPAMENTOS PESADOS.

c) **PROVA DE TÍTULOS**, de caráter classificatório para o CARGO DE PROFESSOR DE INGLÊS .

1.4. Todas as etapas serão realizadas no Município de Capão Alto - SC, salvo em caso de número de inscritos ultrapassar a capacidade de salas disponibilizadas.

2. DOS CARGOS

2.1. O valor da taxa de inscrição, as vagas, a remuneração, a jornada semanal de trabalho, os pré-requisitos são os estabelecidos no quadro a seguir (**CR = CADASTRO DE RESERVA**):

CÓD	CARGOS	VAGAS		REQUISITOS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO	TAXA
		AC	PCD/ COTAS				
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO							
NÍVEL FUNDAMENTAL							
1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1+CR	-	ALFABETIZADO COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA	40 HORAS	R\$ 1.463,42	R\$ 50,00
2	MERENDEIRA	1+CR	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL.	40 HORAS	R\$ 1.412,00	R\$ 50,00
3	OPERADOR DE EQUIPAMENTOS LEVES	1+CR	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL + CNH CATEGORIA "C"	40 HORAS	R\$ 2.154,04	R\$ 50,00
4	OPERADOR DE EQUIPAMENTOS PESADOS	1+CR	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO	40 HORAS	R\$ 3.077,50	R\$ 50,00



NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO							
5	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	1+CR	-	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO	30 HORAS	R\$ 2.038,14	R\$ 80,00
6	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	1+CR	-	CERTIFICADO DE ENSINO MÉDIO + NÍVEL TÉCNICO	40 HORAS	R\$ 3.700,73	R\$ 80,00
7	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	1+CR	-	CERTIFICADO DE ENSINO MÉDIO + NÍVEL TÉCNICO	20 HORAS	R\$ 1.546,19	R\$ 80,00
8	TÉCNICO DE MANUTENÇÃO DE COMPUTADOR E REDES	1+CR	-	CERTIFICADO DE ENSINO MÉDIO + E FORMAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONALIZANTE NA ÁREA DE PROGRAMAÇÃO DE COMPUTADORES OU MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE HARDWARE.	40 HORAS	R\$ 2.403,02	R\$ 80,00
09	ORIENTADOR SOCIAL	1+CR	-	NÍVEL MÉDIO COMPLETO, COM EXPERIÊNCIA DE ATUAÇÃO EM PROGRAMAS, PROJETOS, SERVIÇOS E/OU BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS; CONHECIMENTO DA PNAS	40 HORAS	R\$ 1.575,00	R\$ 80,00
NÍVEL SUPERIOR							
10	ASSISTENTE SOCIAL	1+CR	-	DIPLOMA DE GRADUAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.	40 HORAS	R\$ 3.831,45	R\$ 120,00
11	FISIOTERAPEUTA	1+CR	-	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FISIOTERAPIA E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.	20 HORAS	R\$ 2.947,56	R\$ 120,00



12	FARMACÊUTICO	1+CR		ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FARMÁCIA E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.	40 HORAS	R\$ 3.417,16	R\$ 120,00
13	CONTROLADOR INTERNO	1+CR		CURSO DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO EM ADMINISTRAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ECONOMIA, CONTABILIDADE OU DIREITO.	40 HORAS	R\$ 5.250,00	R\$ 120,00
14	NUTRICIONISTA	1+CR		ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM EM NUTRIÇÃO E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.	20 HORAS	R\$ 2.130,35	R\$ 120,00
15	EDUCADOR FÍSICO	1+ CR		ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM EDUCAÇÃO FÍSICA (BACHARELADO) E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE	40 HORAS	R\$ 2.182,67	R\$ 120,00
16	MÉDICO CLÍNICO GERAL	1+CR		ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.	20 HORAS	R\$ 12.738,17	R\$ 120,00
17	MÉDICO GINECOLOGISTA	1+CR		ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE E HABILITAÇÃO NA RESPECTIVA ÁREA DE SUA ESPECIALIDADE.	04 HORAS	R\$ 4.397,56	R\$ 120,00
18	PROFESSOR DE INGLÊS	1+CR		LICENCIATURA PLENA NA ÁREA DE ATUAÇÃO	20 HORAS	R\$ 2.150,27	R\$ 120,00

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição no Concurso Público implica o conhecimento e aceitação plena das condições estabelecidas no Edital e nos demais instrumentos reguladores, inclusive da aplicação da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), em que seus dados pessoais, sensíveis ou não, serão tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do certame, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, e com a divulgação de todos seus dados, em observância aos princípios da publicidade e da transparência

que regem a Administração Pública, dos quais o(a) candidato(a), ou seu(sua) procurador(a) legal, não poderá alegar desconhecimento.

3.2 Para participar do Concurso Público nº 01/2024 o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital e seus anexos que declara conhecer e concordar com todos os requisitos necessários à habilitação no cargo, bem como se compromete a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos neste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3 Serão permitidas apenas inscrições online;

3.4 Para realização da inscrição o candidato deverá acessar o site www.paconcursos.com.br no período de inscrição estabelecido no cronograma do concurso e seguir os seguintes procedimentos:

- a) Clicar na aba “Concursos/Processos”;
- b) Localizar o Edital desejado;
- c) Clicar em “INSCRIÇÃO ONLINE”;
- d) Inserir o CPF;
- e) Fazer o cadastro se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar o login e realizar a inscrição;
- f) Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados, seguindo as instruções;
- g) Gerar e imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento.

3.5 O pagamento correspondente ao valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, internet banking ou casas lotéricas, até a data de vencimento estipulada no boleto bancário.

3.6 **Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.**

3.7 Não serão aceitos como comprovante de pagamento agendamento de pagamentos. A banca organizadora não se responsabiliza por por agendamentos de pagamentos não compensados.

3.8 As inscrições ou pagamentos que não forem identificados por erro do candidato na informação dos dados do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores em relação a isso.

3.9 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

3.10 O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

3.11 Após a efetivação da inscrição, não será realizada devolução da importância paga em hipótese alguma, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

3.12 A INAZ DO PARÁ não se responsabiliza por problemas técnicos que impeçam a chegada da documentação ao destino, como falhas de comunicação ou problemas técnicos nos computadores..

3.13 Após o fim do prazo de inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção da função/especialidade em hipótese alguma.

3.14 O candidato é responsável pela inserção e conferência de seus dados pessoais, especialmente nome, número dos documentos de identificação e data de nascimento.



4. PARA SOLICITAR ISENÇÃO DE TAXA

4.1 Poderá solicitar isenção de taxa de inscrição o candidato que:

- a) Candidatos quem forem membros de família de baixa renda e que estiverem inscritos no cadastro único para programas sociais do governo federal (CAD ÚNICO)
- b) Haverá isenção de taxa de inscrição para doadores de medula óssea.

4.2 A isenção deverá ser solicitada, no período informado no cronograma do concurso, o candidato deve optar pela solicitação de isenção de taxa de inscrição, de acordo com as instruções contidas no sistema e preencher corretamente os respectivos campos com o envio das seguintes documentações:

- a) Para Hipossuficiente: o candidato deverá enviar, via upload, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF), documento de identidade oficial com foto e a imagem legível de certidão ou declaração equivalente que comprove a inscrição no CadÚnico expedida no presente ano pelo órgão competente.
- b) Doadores de medula: os candidatos doadores de medula óssea devem enviar, via upload, imagens legíveis da Carteira ou declaração de doador emitida por entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, no caso, a carteira de doador de medula óssea emitida pelo Redome.

4.3 Os arquivos que contenham as imagens dos documentos devem ser anexados em formato JPG ou PDF. NÃO há necessidade de envio de documentação através dos correios.

4.4 O candidato que não enviar a documentação, a que se refere o subitem 4.2 ou que enviar a documentação incompleta, fora do prazo, terá sua solicitação indeferida.

4.5 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do subitem 4.2 deste edital.

4.6 Caso seja solicitado pela Inaz do Pará, o candidato deverá enviar a referida declaração por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

4.7 O envio da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Inaz do Pará não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

4.8 Após a conclusão da solicitação não será permitida, em hipótese alguma, a troca ou alteração.

4.9 A Inaz do Pará, consultará o órgão gestor do CadÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.10 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do Concurso Público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936/1979

4.11 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de taxa estará sujeito a:

- a) Cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
- b) Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
- c) Declaração de nulidade do ato de nomeação/contratação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

4.12 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) Fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) NIS (Número de identificação social) desatualizado;
- d) Não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste edital.

4.13 Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou fora do prazo.

4.14 Cada solicitação de isenção de taxa será analisada e julgada, pela Inaz do Pará.

4.15 A Inaz do Pará divulgará, no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br, a listagem contendo o resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição, e será de acordo com o cronograma do concurso.

4.16 Do resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição caberá recurso, conforme estabelecido no

item 11 deste edital.

4.17 Após o envio da documentação comprobatória no prazo e na forma estabelecidos no subitem 4.2 deste edital, não será permitida a complementação de outros documentos.

4.18 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição, a Inaz do Pará divulgará, no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br, a listagem contendo o resultado definitivo de tais solicitações, e será de acordo com o cronograma do concurso.

4.19 O deferimento do requerimento de isenção da taxa da inscrição não representa a inscrição no Concurso Público, mas apenas a garantia da concessão do benefício.

4.20 Para efetivar a inscrição no Concurso Público, faz-se necessário que o candidato se inscreva na forma e prazo estabelecidos no item 4 deste edital.

4.21 O candidato não contemplado com a isenção do pagamento de taxa de inscrição, caso tenha interesse, poderá efetivar a inscrição no Concurso Público, na forma e prazo estabelecidos no item 3 deste edital, devendo imprimir o boleto bancário e realizar o pagamento integral até o prazo informado no cronograma.

5. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

5.1 É assegurado o direito de inscrição, neste Concurso Público, às pessoas com deficiências que pretendam concorrer às vagas reservadas e fazer uso da prerrogativa que lhes é facultada no Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, em conformidade com a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.

5.2 Do total de vagas ofertadas inicialmente neste Concurso Público das que vierem a ser criadas durante o seu prazo de validade, considerando o atendimento aos requisitos da especialidade, 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas com deficiências, conforme previsto na forma do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112 de 1990, e § 1º do art. 1º do Decreto nº 9.508, de 2018.

5.3 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) no art. 1º da Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021 e no art. 1º da Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, 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, e na Lei Federal nº 14.768/2023 que define deficiência auditiva e estabelece valor referencial da limitação auditiva.

5.4 Somente haverá reserva de vaga imediata para candidatos com deficiência no órgão/cargo/especialidade com número de vagas igual ou superior a cinco.

5.5 A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, desde que haja candidato classificado nessa condição.

5.6 As vagas reservadas às pessoas com deficiência poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência no Concurso Público.

5.7 Os candidatos que se declararem com deficiência participarão neste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas para todos os demais candidatos.

5.8 Para se inscrever neste Concurso Público na condição de pessoa com deficiência e, portanto, concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá:

- a) No ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações, conforme o previsto no inciso III do art. 3º e no art. 4º do Decreto nº 9.508, de 2018;
- b) enviar, via upload, a imagem legível do documento de identidade oficial com foto e laudo médico expedido no prazo máximo de noventa dias antes do término das inscrições, o qual deverá ser legível e conter o



nome, a assinatura e o número de inscrição do Médico no Conselho Regional de Medicina - CRM, a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa ou origem da deficiência.

- 5.9** O envio da imagem legível da documentação médica (atestado ou Laudo ou relatório) ou Laudo caracterizador de deficiência é de responsabilidade exclusiva do candidato. A INAZ DO PARÁ não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.
- 5.10** A imagem da documentação médica (atestado ou Laudo ou relatório) ou Laudo caracterizador de deficiência terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvida, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.
- 5.11** O arquivo da documentação médica (atestado ou Laudo ou relatório) ou Laudo Caracterizador enviado pelo candidato deverá ser identificado com o nome completo do candidato.
- 5.12** Somente serão aceitos documentos no formato PDF, PNG ou JPG, do tamanho máximo de 2MB.
- 5.13** O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência, pois, caso seja solicitado, o candidato deverá enviar o documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.
- 5.14** O candidato que não declarar sua deficiência no ato de inscrição e/ou não enviar Laudo caracterizador, conforme determinado no subitem 5.1.11, deixará de concorrer aos quantitativos reservados aos deficientes e de dispor de condição diferenciada para realização das provas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 5.15** Não serão considerados válidos documentos apresentados por via postal, correio eletrônico ou entregues no dia de aplicação das provas, mesmo que estejam em conformidade com o estabelecido neste Edital.



6. DOS PROCEDIMENTOS DE SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

6.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da prova deverá:

- a) Solicitar, no ato da inscrição, o Atendimento Especial, especificando-a no Formulário de Inscrição;
 - b) Para tanto, o candidato deverá enviar, via upload, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF), documento de identidade oficial com foto, e imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.
- 6.2** A solicitação de Atendimento Especial deverá ser realizada no ato da inscrição junto com o envio, via upload, da documentação comprobatória citada no subitem anterior.
- 6.3** O candidato que não enviar a documentação, a que se refere o subitem 6.1 ou que enviar a documentação incompleta, fora do prazo, terá sua solicitação indeferida.
- 6.4** Caso os recursos especiais necessitados pelo candidato para a realização da prova do Concurso Público não estejam entre aqueles elencados no sistema eletrônico de inscrição, o candidato deverá assinalar o campo “outros” e, em seguida, descrever o(s) recurso(s) necessário(s).
- 6.5** Caso o recurso especial necessitado pelo candidato para a realização de prova seja apenas cadeira para canhoto, deverá ser enviado, na forma definida na alínea “b” do item 6.1 deste edital, o Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do documento de identidade oficial com foto.
- 6.6** O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da (s) prova (s) deverá, além de cumprir as formalidades da alínea “b” do item 6.1 deste edital, apresentar, em seu laudo médico, parecer que justifique a necessidade de tempo adicional emitida por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o artigo 4, § 2º, do Decreto nº 9.508/2018, e suas alterações.
- 6.7** O candidato que não apresentar o laudo médico com parecer que justifique a concessão do tempo adicional terá a solicitação indeferida.
- 6.8 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova do Concurso Público deverá:**
- a) Solicitar no ato da inscrição o Atendimento Especial, especificando-a no Formulário de Inscrição.
 - b) A candidata deverá enviar, via upload, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF), documento de identidade oficial com foto e a imagem legível da certidão de nascimento da criança (caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida de publicação deste edital, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento).
- 6.9** A candidata deverá levar, no dia de realização da respectiva fase, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da respectiva fase.



- 6.10 A INAZ DO PARÁ não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.
- 6.11 O acompanhante somente terá acesso ao local da prova até o horário estabelecido para o fechamento dos portões, ficando com a criança lactente em sala reservada para a finalidade de guarda, próxima ao local de aplicação da prova.
- 6.12 O candidato que, por motivo de doença ou por limitação física, necessitar utilizar, durante a realização da prova do Concurso Público, objetos, dispositivos ou próteses cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste edital, nem relacionado nas opções de recursos especiais necessários elencadas no formulário de inscrição, deverá assinalar o campo “outros”, descrever a necessidade correspondente e apresentar laudo médico que indique e justifique o atendimento solicitado, na forma estabelecida no subitem 6.1 e suas alíneas bem como o prazo estabelecido no cronograma .
- 6.13 O candidato que não enviar a documentação comprobatória na forma estabelecida ou que enviar a documentação incompleta ou ilegível não terá a solicitação de atendimento especial deferida.
- 6.14 A solicitação realizada após o período estabelecido na alínea “b” do subitem 6.1 deste edital será indeferida.
- 6.15 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação comprobatória.
- 6.16 Caso seja solicitado pela INAZ DO PARÁ, o candidato deverá enviar a referida documentação comprobatória por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.
- 6.17 O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato. A INAZ DO PARÁ não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.
- 6.18 Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também os emitidos via fax, páginas eletrônicas ou outras formas que não aquelas exigidas neste edital.
- 6.19 Os recursos especiais solicitados pelo candidato deverão ser justificados. Serão indeferidos os recursos solicitados que não sejam respaldados pelo laudo médico e os recursos que estejam descritos no laudo médico apresentado, mas que não foram solicitados pelo candidato no ato da inscrição.
- 6.20 O candidato que não solicitar atendimento especial no ato de inscrição e não especificar quais recursos serão necessários para tal atendimento terá a solicitação de atendimento especial indeferida.
- 6.21 Na solicitação de atendimento especial que envolva utilização de recursos tecnológicos, caso ocorra eventual falha desses recursos no dia de aplicação da prova, poderá ser disponibilizado atendimento equivalente, observadas as condições de viabilidade.
- 6.22 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 6.23 A INAZ DO PARÁ divulgará no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br a listagem contendo o resultado preliminar das solicitações de atendimento especial, no **período informado no cronograma do concurso**.
- 6.24 Do resultado preliminar das solicitações de atendimento especial caberá recurso, conforme estabelecido no item 12 deste edital.
- 6.25 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das solicitações de atendimento especial, o INAZ DO PARÁ divulgará no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br a listagem contendo o resultado definitivo de tais solicitações, no **período constante no cronograma do concurso**.
- 6.26 A inobservância do disposto no item 5 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito da solicitação de atendimento especial.

7. DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

7.1. Serão aplicadas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo o conteúdo programático constante do Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição:

TABELA I – PROVAS OBJETIVAS – PARA OS NÍVEIS FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO				
Conhecimentos	Nº de Questões	Pontos por Questão (peso)	Mínimo de acerto	Mínimo de Pontos
Língua Portuguesa	10	4	5	20
Conhecimentos Gerais	5	2	3	6
Raciocínio Lógico	5	2	2	4
Conhecimentos Específicos	10	4	5	20
Total de Questões	30 questões			
Pontuação Máxima	100 pontos			

TABELA II – PROVAS OBJETIVAS – PARA O NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO				
Conhecimentos	Nº de Questões	Pontos por Questão (peso)	Mínimo de acerto	Mínimo de Pontos
Língua Portuguesa	10	2	5	10
Conhecimentos Gerais	10	2	5	10
Raciocínio Lógico	05	3	3	9
Conhecimentos Específicos	15	3	7	21
Total de Questões	40 questões			
Pontuação Máxima	100 pontos			

TABELA III – PROVAS OBJETIVAS – PARA O NÍVEL SUPERIOR				
Conhecimentos	Nº de Questões	Pontos por Questão (peso)	Mínimo de acerto	Mínimo de Pontos
Língua Portuguesa	10	2	5	10
Conhecimentos Gerais	10	1	5	5
Raciocínio Lógico	10	1	5	5
Conhecimentos Específicos	20	3	10	30
Total de Questões	50 questões			
Pontuação Máxima	100 pontos			

7.2. A prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, conterà 30 (trinta) questões para os níveis fundamental completo e incompleto, 40 (quarenta) questões para os cargos de nível médio/técnico e 50 (cinquenta) questões para os cargos de nível superior, distribuídos conforme apresentado na Tabela I do item 7.1

- 7.3. As provas terão 05 (cinco) opções (A; B; C, D e E) e uma única resposta correta.
- 7.4. **Na realização das provas objetivas, serão observadas as seguintes regras:**
- a) O candidato deve transcrever as respostas das Provas de Múltipla Escolha para a Folha de Respostas, que deverá ser assinada no local indicado. **O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato**, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na Folha de Respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.**
- b) Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.
- c) Não deverá ser feita nenhuma marcação fora do campo reservado às respostas, inclusive quanto aos campos de inscrição e código do cargo, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- d) Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com a Folha de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.
- e) Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado.
- f) O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 7.5. Na prova objetiva de múltipla escolha, será atribuída nota **0 (zero)**:
- a) à(s) questão(ões) da prova cujo a Folha de Respostas contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
- b) à(s) questão(ões) da prova cujo a Folha de Respostas contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;
- c) à(s) questão(ões) da prova que não estiver(em) assinalada(s) na Folha de Respostas;
- d) à(s) prova(s) objetiva(s) e/ou questão(ões) da prova cujo a Folha de Respostas for preenchida fora das especificações contidas na mesma ou nas instruções da prova, ou seja, preenchidas com canetas não esferográficas ou com canetas esferográficas, feita em material transparente, de cor diferente de **PRETA OU AZUL**, ou ainda com marcação diferente da indicada no modelo previsto.

8. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 8.1 As provas serão aplicadas no período estabelecido no cronograma do concurso, preferencialmente na cidade de Capão Alto/SC, podendo, em razão do número de inscritos, serem aplicadas em outras cidades.
- 8.2 O endereço do local em que o candidato fará suas provas constará do Cartão de Inscrição, que será divulgado na internet, no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br, a partir da data indicada no cronograma do concurso. Caberá ao candidato se informar sobre o local de suas provas.
- 8.3 As provas terão duração de **3 (três) horas**, estando incluído nesse tempo o preenchimento da Folha de Respostas.
- 8.4 O ingresso do candidato ao prédio onde fará suas provas será permitido somente até o horário do fechamento dos portões.
- 8.5 O candidato deverá acompanhar as informações e retificações do Edital deste concurso no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br.
- 8.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local determinado para realizar suas provas e o comparecimento no horário estabelecido.
- 8.7 Recomenda-se ao candidato que esteja presente no local das provas 45 (quarenta e cinco) minutos antes do horário marcado para o fechamento dos portões.
- 8.8 O candidato não poderá realizar provas fora do local indicado pela INAZ DO PARÁ.
- 8.9 O candidato fará as provas em prédio, sala e carteira indicados pela INAZ DO PARÁ, por intermédio de seus Coordenadores e/ou Fiscais.
- 8.10 **DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO** – Para acesso ao prédio e à sala nos quais se realizarão as provas, o

candidato deverá apresentar o Documento Oficial de Identificação (com foto) original e em perfeitas condições.

8.11 SERÃO ACEITOS, para identificação, os seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade,
- b) Carteira de Trabalho,
- c) Passaporte,
- d) Carteira de Reservista (com foto),
- e) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (CRC, CRA, COREN, OAB, etc.),
- f) Carteira de Motorista (modelo com foto).

8.12 NÃO SERÃO ACEITOS como documentos de identificação:

- a) Certidões de Nascimento ou de Casamento,
- b) Títulos Eleitorais,
- c) Documentos Digitais,
- d) Carteira Nacional de Habilitação Digital (modelo eletrônico),
- e) Carteira Nacional de Habilitação (modelo sem foto),
- f) Carteiras de Estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade.
- g) Incluindo, também, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

8.13 No dia de realização das provas, caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar Documento Oficial de Identificação original (com foto), por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado Boletim de Ocorrência impresso, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, por órgão policial.

8.14 Para realização das Provas, não serão aceitos protocolo do documento, cópia do documento de identificação (ainda que autenticada) ou simples anotação de n.º de registro de REDS/Boletim de Ocorrência Policial.

8.15 Em hipótese alguma, o candidato fará as provas se não apresentar a documentação exigida ou não cumprir a norma estabelecida para identificação, conforme subitem 8.11. O candidato que não atender às exigências do Edital será eliminado do concurso.

8.16 A Prova Objetiva será realizada na data prevista, constante no cronograma do concurso, nos seguintes horários:

- a) TURNO MATUTINO das 09h00min às 12h00min (horário local).
- b) TURNO VESPERTINO das 15h00min às 18h00min (horário local).

8.17 OS PORTÕES DO LOCAL DE PROVA SERÃO ABERTOS IMPRETERIVELMENTE nos seguintes horários:

- a) TURNO MATUTINO às 07h30min (horário local).
- b) TURNO VESPERTINO às 13h30min (horário local).

8.18 OS PORTÕES DO LOCAL DE PROVA SERÃO FECHADOS IMPRETERIVELMENTE nos seguintes horários:

- a) TURNO MATUTINO às 08h30min (horário local).
- b) TURNO VESPERTINO às 14h30min (horário local).

8.19 A ida ao banheiro, após o início das provas, será permitida desde que acompanhada pelo fiscal, sob pena de eliminação do certame e após procedimentos de identificação realizados na sala de provas, e requer nova identificação no retorno do candidato.

8.20 Não será permitido ao candidato fumar ou portar carteira de cigarros nas dependências do local de provas.

8.21 O candidato deverá levar caneta esferográfica comum, de tinta azul ou preta (tubo transparente) para preencher a Folha de Respostas. Não será permitido o uso de caneta diferente da especificada, por medida de segurança do concurso.

8.22 Não será permitido, durante a realização das provas: consulta de qualquer tipo, uso ou porte de relógio, chaveiro, régua de cálculo, óculos escuros, protetor auricular, quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.), borracha, lápis, lapiseira, grafite, marca-texto, uso ou porte de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (tais como: máquina de calcular, notebook, pen-drive, aparelho receptor ou transmissor de dados e mensagens, gravador, telefone celular, agenda eletrônica, mp3 player ou similar, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, fone de ouvido etc.).

8.23 Com observância do disposto no subitem 8.22 deste Edital, fica estabelecido que, caso esteja portando equipamentos eletrônicos e objetos pessoais, antes do início das Provas, o candidato deverá identificá-los e colocá-los no local indicado pela equipe de fiscalização, sendo que aparelhos de telefone celular devem ser previamente desligados. Os equipamentos e objetos pessoais somente poderão ser manuseados pelo candidato após a sua saída do Prédio.



- 8.24** O candidato que estiver portando, durante a realização de sua prova, mesmo que desligados, telefone celular, ou quaisquer outros equipamentos mencionados no subitem 8.22, ou similares, ou se for flagrado em tentativa de cola, será eliminado do concurso.
- 8.25** Será eliminado o candidato que não mantiver aparelhos eletrônicos ou quaisquer dos itens citados no subitem 7.22 dentro do envelope/embalagem porta objetos desde o ingresso na sala de provas até a sua saída definitiva. Se o aparelho eletrônico, ainda que dentro do envelope/embalagem porta objetos, emitir qualquer sinal sonoro, como toque ou alarme, o candidato será eliminado do concurso.
- 8.26** Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for flagrado comunicando-se com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, ou, ainda, que se utilizar de notas, de livros, de impressos etc.
- 8.27** Como forma de garantir a lisura do concurso, é reservado a INAZ DO PARÁ, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metal, gravação em áudio ou proceder à identificação especial (filmagem e/ou fotografia) dos candidatos, inclusive durante a realização das provas.
- 8.28** As provas serão iniciadas conforme o horário estabelecido no cronograma do concurso deste Edital.
- 8.29** O candidato que chegar após o fechamento dos portões, não se levando em conta o motivo do atraso, terá vedada sua entrada no prédio e será eliminado do concurso.
- 8.30** Não haverá funcionamento de guarda-volumes, e a INAZ DO PARÁ não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.
- 8.31** Se o candidato, iniciadas as provas, desistir de fazê-las, deverá devolver ao fiscal de sala, devidamente assinados, a Folha de Respostas e o Caderno de Provas de Múltipla Escolha (completo).
- 8.32** O candidato somente poderá deixar o prédio após decorridas 1h (uma hora) do início dessas provas e poderá levar consigo o caderno de prova quando decorrer 2h (duas horas) do início desta.
- 8.33** Em cada sala, os dois últimos candidatos a terminarem as provas deverão deixar o recinto ao mesmo tempo e deverão assinar a Ata de Aplicação de Provas.
- 8.34** O candidato deverá transcrever as respostas das Provas de Múltipla Escolha para a Folha de Respostas, que deverá ser assinada no local indicado. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção das Provas de Múltipla Escolha, e o seu preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na própria Folha de Respostas.
- 8.35** O candidato que fizer essas provas e deixar de assinar a Folha de Respostas no local indicado será eliminado do concurso.
- 8.36** A Folha de Respostas será personalizada e não será substituída, em nenhuma hipótese, por motivo de rasuras ou de marcações incorretas.
- 8.37** O candidato que não entregar a Folha de Respostas ao término de suas Provas será eliminado do concurso.
- 8.38** Será eliminado deste concurso o candidato que, sem a devida autorização da INAZ DO PARÁ, deixar o local de provas durante a realização das Provas.
- 8.39** O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar, em hipótese alguma.
- 8.40** Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada para as provas.
- 8.41** O candidato que fizer uso de medicamento deverá trazê-lo consigo.
- 8.42** À candidata lactante, fica resguardado o direito de amamentar, no horário de aplicação das provas, em local indicado pela coordenação do concurso, ficando vedada a comunicação com o(a) acompanhante do bebê.
- 8.43** A INAZ DO PARÁ não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas. O acompanhante adulto será o responsável pela guarda da criança, ficará em sala reservada indicada pela coordenação e deverá estar presente no prédio antes do horário de fechamento do portão.
- 8.44** **Na ocorrência de alguma irregularidade, tentativa ou comprovação de fraude, o candidato será, a qualquer tempo, eliminado do concurso e estará sujeito a outras penalidades legais, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, situação em que o candidato será notificado, devendo manifestar-se no prazo de três dias úteis.**
- 8.45** O Gabarito Oficial das Provas de Múltipla Escolha será divulgado na internet, no endereço www.paconcursos.com.br, na data especificada no cronograma.



9. DA PROVA PRÁTICA (SOMENTE PARA OS CARGOS DE OPERADOR DE EQUIPAMENTOS LEVES E PESADAS)

9.1. A Prova Prática, será realizada para os cargos de OPERADOR DE EQUIPAMENTOS LEVES E OPERADOR DE EQUIPAMENTOS PESADOS será realizada sob responsabilidade da INAZ DO PARÁ, com a utilização de máquinas fornecidas pela Prefeitura de Capão Alto - SC.

9.2. Participarão da Prova Prática os 40 (quarenta) primeiros candidatos classificados considerando-se o somatório da pontuação obtida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha. Serão incluídos os candidatos empatados na última colocação (nota de corte).

9.3. Caso, após a prova prática, não haja candidatos suficientes considerados aptos, a Prefeitura de Capão Alto - SC, poderá convocar para realizarem prova prática os candidatos que não foram classificados no limite de vagas, mas que tenham obtido no mínimo 50% (cinquenta por cento) da prova de múltipla escolha e que, portanto, não tiverem sido eliminados.

9.4. A prova prática tem caráter classificatório e eliminatório, totalizando **40 (quarenta) pontos**, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos nas referidas provas.

9.5. Os candidatos aos cargos descritos realizarão prova prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.

9.6. A duração da Prova Prática será de 30 minutos (trinta minutos), incluindo o tempo para leitura das instruções..

9.7. **Os critérios a serem avaliados serão os seguintes:**

9.8. Para os candidatos aos cargos de **Operador de equipamentos leves e Operador de equipamentos pesados**, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará de tarefas como: operar e conduzir máquinas e equipamentos, manobrando, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la, assim como pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes. Os critérios de avaliação serão cobrados considerando-se os procedimentos necessários à operação da máquina (5 pontos); o reconhecimento dos comandos (10 pontos); e, a condução e manipulação da máquina (25 pontos).

9.9. Os resultados das provas práticas, para os classificados nesta fase, serão divulgados no site www.paconcursos.com.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.

9.10. Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado para realização da prova 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para seu início, munidos do documento de identidade; caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.

9.11. Os candidatos aos cargos **Operador de equipamentos leves e Operador de equipamentos pesados** deverão exibir ao examinador responsável pelo exame de direção sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH original e entregar-lhe uma fotocópia da mesma. Poderão também apresentar o comprovante autenticado de aprovação em exame de alteração de categoria junto ao DETRAN e, quando da nomeação, deverão apresentar cópia autenticada do referido documento.

9.12. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela Inaz do Pará (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

9.13. **SERÁ ELIMINADO DO CONCURSO NESTA FASE, O CANDIDATO QUE:**

- a) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado;
- b) Não apresentar a documentação exigida;
- c) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da prova prática;
- d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e
- f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

10. DA PROVA DE TÍTULO (CARGO : PROFESSOR DE INGLÊS)

- 10.1** A avaliação de títulos, de caráter classificatório, valerá até 05 (cinco) pontos, ainda que a soma, valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.
- 10.2** A pontuação final do candidato será o somatório da prova objetiva + prova de títulos. A não apresentação de títulos não implicará desclassificação do candidato.
- 10.3** A documentação comprobatória da Prova de Títulos deverá ser enviada via sistema, através da Área do Candidato, no período constante no cronograma, **até as 16h, horário local, na data final definida no cronograma.**
- 10.4.** Após esse período de envio da documentação não será permitida a complementação de qualquer documento, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.
- 10.5** Receberá nota zero o candidato que não enviar os títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulados neste Edital.
- 10.6** Os documentos pertinentes à Prova de Títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, autenticadas por cartório competente. Os documentos não autenticados não serão pontuados, mesmo estes sendo enviados via sistema, salvo os documentos emitidos diretamente via internet e que possuam informações para que seja constatada a sua autenticidade e veracidade, conforme requisitos estabelecidos neste Edital para cada uma das pontuações.
- 10.7** Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 10.8** Os documentos apresentados não serão devolvidos.
- 10.9** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada sua culpa, será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.
- 10.10** Na avaliação dos títulos apresentados não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite máximo de pontos estabelecidos no **QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS** deste Edital.
- 10.11** Os Títulos serão considerados com base na carga horária comprovada individualmente.
- 10.12** Cada título será considerado uma única vez e para uma única situação.
- 10.13** A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem avaliados na Prova de Títulos é exclusiva do candidato, não podendo os mesmos serem retirados, mesmo após a homologação do Resultado do Processo Seletivo Simplificado.
- 10.14** Serão pontuados apenas os títulos que se destinam à comprovação do requisito exigido para o cargo.
- 10.15** Serão desconsiderados os títulos que não foram autenticados em Cartório, salvo nos casos dos certificados emitidos via internet, assim como aqueles que não atenderem às especificações deste Edital.
- 10.16** Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também os emitidos via fax, páginas eletrônicas ou outras formas que não aquelas exigidas neste edital.
- 10.17** Caso o candidato não tenha qualquer título válido, terá atribuída nota 0 (zero) nesta etapa, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.
- 10.18** Somente serão considerados os títulos indicados, desde que devidamente relacionados ao cargo e área para a qual o candidato está concorrendo, cujas pontuações, unitárias e máximas, são as descritas no quadro abaixo:

QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO/EXPERIÊNCIA NO CARGO	Valor de Cada Título	Valor máximo dos Títulos
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de doutorado ou certificado/declaração de conclusão de pós-graduação strictu sensu de doutorado (Art. 1º, da Res./CNE/CES, nº. 07, de 11 de dezembro de 2017) acompanhado do histórico do curso, na área específica de atuação do emprego pretendido	2,0	2,0



B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de pós-graduação strictu sensu de mestrado (Art. 1º, da Res./CNE/CES, nº 07, de 11 de dezembro de 2017) ou certificado/declaração, acompanhado do histórico escolar, de conclusão de mestrado, na área específica de atuação do emprego pretendido	1,5	1,5
C	Diploma ou certificado/declaração de conclusão de curso de pósgraduação lato sensu (especialização), na área específica de atuação do emprego pretendido, com carga mínima de 360 horas, acompanhado do histórico escolar.	1	1
D	Exercício de atividade profissional de nível superior na administração pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos na área específica de atuação do emprego pretendido.	0,25 (por ano)	0,50

10.19 Somente serão analisados os títulos dos candidatos convocados para realizarem a prova de títulos.

10.20 *DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS:*

10.21 Para a comprovação das alíneas A, B, e C do subitem 10.18 - curso de pós-graduação, de mestrado ou doutorado, e ensino médio, serão aceitas cópias autenticadas do:

- Diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC acompanhado do histórico acadêmico; ou;
- Certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado, de mestrado e de pós-graduação (incluindo MBA), expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico acadêmico do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado, com as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação;
- Para curso de doutorado, mestrado e pós-graduação (incluindo MBA) concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil, reconhecida pelo MEC, exceto os candidatos com cursos realizados em países integrantes do MERCOSUL, pois os mesmos são isentos desta exigência, conforme disposto no Decreto nº 5.518/2005, publicado no D.O.U nº 163, seção 1, de 24 de agosto de 2005.

10.22 Para a comprovação da alínea D do subitem 10.18 - atividade profissional, o candidato deverá apresentar um ou mais documento (s) solicitado (s) nas alíneas deste subitem, acompanhado de comprovação de graduação (cópia do certificado de graduação ou declaração de conclusão de graduação autenticados), como segue:

- Se na iniciativa privada: Cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com a identificação do candidato e do contrato de trabalho, acrescida de declaração do empregador com firma reconhecida da pessoa que a assina, na qual conste o período (início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas;
- Se na Administração Pública: Declaração/certidão de tempo de serviço, com firma reconhecida da pessoa que a assina, em que conste o período (início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas. Esta declaração/certidão deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência;
- Contrato de prestação de serviços, com firma reconhecida da pessoa que assina esse documento, acrescido de declaração do contratante, com firma reconhecida da pessoa que assina o documento, na qual conste o período (início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades realizadas, bem como, todos os recibos de pagamento autônomo (RPA) relativos ao período trabalhado, em caso de serviço prestado como autônomo.

10.23 Os documentos descritos nos subitens 10.18 deste Edital que, por serem antigos ou por quaisquer outros motivos, não possam ter a firma reconhecida de quem os assinou, devem ser revalidados ou reemitidos no local em que foram gerados inicialmente, devendo constar o reconhecimento da assinatura de quem o revalida.

10.24 Para efeito de pontuação dos documentos citados no subitem 10.18 deste Edital, não será considerada fração de ano, nem sobreposição de tempo de serviço. Não serão considerados os documentos que não comprovem período contínuo



superior ou igual a 01 (um) ano de atividade.

10.25 Para efeito de pontuação dos documentos citados nos subitens 10.18 deste edital, estágio, monitoria, cargos honoríficos, bolsa de estudo, ou casos julgados similares pela comissão avaliadora, não serão considerados experiência profissional.

10.26 Para a concessão da pontuação relativa aos títulos relacionados à experiência profissional (alínea D do quadro de títulos), somente será considerada a experiência profissional após a conclusão do curso de nível superior, e o tempo de serviço será computado até a data de publicação do Edital do presente Processo Seletivo Público, na Imprensa local.

10.27 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

10.28 A veracidade, dos documentos apresentados, é de inteira responsabilidade dos candidatos. Qualquer apuração que leve à comprovação de que não são verdadeiros acarretará a eliminação do candidato do certame e o encaminhamento dos documentos às autoridades competentes, para abertura de processo judicial.

10.29 O resultado da prova de títulos será publicado, de acordo com o cronograma do Certame no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br, e dessa decisão caberá recurso na forma do item 12

10.30 O documento comprobatório de título e/ou o tempo de serviço eventualmente utilizados para a pontuação na prova de títulos ficam retidos na empresa, desta forma não poderão ser utilizados para comprovar requisito de habilitação para o emprego.

11. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO

11.1 A nota final para os candidatos será o resultado da soma das notas obtidas em cada disciplina da Prova Objetiva, obedecendo os critérios de classificação, ou seja, a pontuação mínima de cada disciplina, conforme disposto na Tabela I do item 7.1.

11.2 A nota máxima para os candidatos é de 100 (cem) pontos.

11.3 Na classificação final entre candidatos empatados no número de pontos na soma de todas as etapas, Os critérios de desempate, em ordem de preferência, serão:

- a) A O candidato idoso com idade mais elevada, ou seja, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, considerandose ano, mês e dia do nascimento, nos termos dos artigos 1º e 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso;
- b) O candidato com o maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) O candidato com a maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- d) O candidato com a maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
- e) O candidato com a maior nota na prova de Raciocínio Lógico;
- f) Persistindo o empate, o candidato não idoso que tiver mais idade, considerados o dia, o mês e o ano de nascimento.

12. DOS RECURSOS

12.1 É admitido recurso contra a (o):

- a) Decisão de Indeferimento da solicitação de Cota para PcD;
- b) Decisão que indeferir pedido de realização de prova em condições especiais;
- c) Resultado Preliminar das Inscrições Homologadas;
- d) Gabarito preliminar e questão da prova objetiva de múltipla escolha;
- e) Resultado preliminar da prova prática;
- f) Resultado preliminar da prova de títulos;
- g) Resultado Preliminar da Classificação Final

12.2 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br

12.3 Para interposição de recursos o candidato deverá acessar a Área do Candidato no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br, preencher o formulário próprio disponibilizado para este, e caso queira anexar arquivo poderá realizá-lo em espaço próprio seguindo as instruções contidas no referido endereço eletrônico, **até as 16h, horário local, na data final definida no cronograma.**

- 12.4 O anexo do recurso, deverá estar legível de forma que seja possível a sua leitura.
- 12.5 No caso de recurso contra o gabarito e questões da prova objetiva:
- 12.6 O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos, com fundamentos circunstanciadas, conforme mencionado anteriormente.
- 12.7 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. O recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
- 12.8 **Na hipótese de a análise do recurso resultar em anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.**
- 12.9 Quando resultar alteração do gabarito, a resposta correta será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 12.10 **Não** serão apreciados os recursos que forem apresentados:
- Em desacordo com as especificações contidas neste item;
 - Fora do prazo estabelecido;
 - Sem fundamentação lógica e consistente;
 - Com argumentação idêntica a outros recursos;
 - Com teor que despreze a banca examinadora;
 - Contra terceiros;
 - Indicando questão incompatível com o argumento do pleito.
- 12.11 As decisões dos recursos **deferidos** serão publicadas no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br procedendo-se, caso necessário, à reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de classificação.
- 12.12 Caso haja procedência de recurso interposto para o resultado da prova objetiva, poderá eventualmente haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 12.13 **A decisão da Banca Examinadora será irrecorrível**, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.
- 12.14 Em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no item anterior.

13. DA HOMOLOGAÇÃO, DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO E DA NOMEAÇÃO

- 13.1 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.
- 13.2 Uma lista será publicada para cada cota e outra para ampla concorrência.
- 13.3 A partir da data da homologação do Concurso Público, a posse dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Capão Alto - SC e o limite fixado pela Constituição e pela Legislação Federal, respeitando os limites de despesa com pessoal.
- 13.4 A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à posse. A Prefeitura Municipal de Capão Alto - SC, reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
- 13.5 No ato da posse, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou cargo público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.
- 13.6 Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Capão Alto - SC poderá solicitar outras declarações, documentos complementares e diligências.
- 13.7 Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
- 13.8 Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes à função a que concorrem, o candidato que porventura não for considerado apto para o cargo, será automaticamente desclassificado.
- 13.9 O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura da posse e entrada em exercício,



13.10 nas datas agendadas pela Prefeitura Municipal de Capão Alto - SC, caracterizarão a desistência do candidato e consequente eliminação do processo.

13.11 O candidato que não comparecer a Prefeitura Municipal de Capão Alto - SC, no prazo estabelecido no Edital de Convocação ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no processo.

13.12 O prazo para comparecimento na Prefeitura Municipal de Capão Alto - SC, passará a contar a partir da data da publicação do Edital Convocação no Diário Oficial do Município.

13.13 O candidato que não comprovar os requisitos mínimos ou não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado deste Concurso Público.

13.14 O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal de Capão Alto - SC.

13.15 Não poderá ser admitido o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de posse, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas neste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

13.16 O candidato com deficiência, classificado para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, quando da nomeação, será submetido a exame médico pré-admissional realizado pela Medicina e Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal de Capão Alto - SC ou entidade designada para este fim, que avaliará a compatibilidade da sua deficiência com as atribuições do cargo para o qual prestou o Concurso Público, o classificado deverá apresentar o laudo médico original.

13.17 Os candidatos deverão arcar com os custos dos exames médicos complementares solicitados.

13.18 Por ocasião da nomeação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Cédula de identidade – RG;
- b) CPF/MF;
- c) Título de Eleitor e Declaração de Quitação Eleitoral (www.tse.jus.br)
- d) Carteira de Reservista (sexo masculino)
- e) CNH – Carteira nacional de Habilitação
- f) CTPS – Carteira Profissional
- g) PIS/PASEP – Cartão com o número
- h) Certificado de Escolaridade (Diploma)
- i) Certidão de Nascimento ou Casamento
- j) Certidão de Nascimento dos Filhos dependentes + CPF (se menores de 05 anos a Carteira de Vacinação)
- k) Comprovante de endereço
- l) 01 foto 3x4
- m) Cópia de rescisão contratual ou cópia de Portaria de exoneração ou baixa na carteira de trabalho, caso tenha sido funcionário público em entidade do município ou de outros municípios.
- n) Certidão de Execução Criminal (Fórum – nascidos até 1989), nascidos a partir de 1990 (www.tjsc.jus.br)
- o) Certidão de Distribuição de Ações Criminais da Justiça Militar da União (www.stm.gov.br)
- p) Certidão de Antecedentes Criminais do TJSC.
- q) Certidão de Distribuição de Ações e Execuções Cíveis, Fiscais, Criminais e dos Juizados Especiais Federais
- r) Certidão do Tribunal Superior Eleitoral – Crime Eleitoral (www.tse.jus.br) ou Cartório eleitoral)

13.19 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovado por atestado de exame de sanidade e capacidade física validado no ato da posse no cargo por meio de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), ficando o referido atestado sujeito à aceitação da administração municipal.



14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata. Sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações.

14.2 Os candidatos que obtiverem os pontos necessários e forem classificados, serão submetidos pela Prefeitura Municipal de Capão Alto - SC, gradualmente, seguindo a ordem crescente de colocação e decrescente de pontuação à Avaliação Médica e também de acordo com o edital de convocação, à medida da necessidade da Prefeitura Municipal de Capão Alto

- SC sendo a mesma de caráter eliminatório, conforme o laudo médico fornecido pelo profissional designado, especialmente para esta finalidade.

14.3 O Exame Admissional será realizado obrigatoriamente por Médico do Trabalho. Eliminado, o candidato poderá, no prazo de 3 (três) dias após o recebimento do Atestado de Saúde Ocupacional, interpor recurso administrativo, desde que acompanhado de laudo pericial de Médico do Trabalho e exames clínicos que atestem a cura ou a inexistência da doença ou lesão diagnosticada.

14.4 O candidato deverá manter atualizado todos os seus dados no site www.paconcursos.com.br enquanto o CONCURSO PÚBLICO estiver em andamento. Após a homologação, o candidato deverá informar a atualização de endereço, e-mail e telefone, diretamente na Prefeitura Municipal de Capão Alto - SC

14.5 A Prefeitura Municipal de Capão Alto - SC e a INAZ DO PARÁ não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrente de:

- a) Endereço não atualizado;
- b) Endereço de difícil acesso;
- c) Correspondência devolvida pela empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT por razões de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) Correspondência recebida por terceiros.

14.6 Legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

14.7 Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções das penas cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso Público, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, bem como, o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento que bem o identifique;
- d) Ausentar-se da sala de aplicação da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) Ausentar-se do local antes de decorrida meia hora após o início das provas;
- f) Ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- g) Desobedecer qualquer das regras estabelecidas neste Edital ou nos demais Editais a serem divulgados;
- h) Perturbar de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- i) A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos ou outras constatadas no decorrer do Concurso Público, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

14.8 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO ALTO - SC e INAZ DO PARÁ, no que tange à realização deste Concurso Público.

14.9 Os candidatos que deixarem a sala de provas para ir ao banheiro poderão ser revistados por detectores de metais na entrada e na saída. A revista pode, ainda, ser realizada a qualquer momento nas salas e nos corredores dos locais de aplicação das provas, na entrada e na saída do local de realização da Prova Objetiva de múltipla escolha.

14.10 Medidas adicionais de segurança que visem o interesse coletivo poderão ser aplicadas, a qualquer momento, pela Organização do Concurso Público, sem prévia comunicação.

14.11 O candidato que precisar de comprovante de comparecimento, deverá solicitar à Coordenação do Concurso Público no dia da Prova.



- 14.12** Não serão fornecidas informações sobre documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao que se refere o artigo 31 da Lei nº 12.527/2011.
- 14.13** A organizadora do concurso exime-se da responsabilidade de reaver qualquer documento entregue pelo candidato para participação desse certame.
- 14.14** A fraude, ou a tentativa de fraude a quaisquer das normas estipuladas neste Edital, acarretará a eliminação sumária do candidato do certame, sem prejuízo das sanções penais cabíveis..
- 14.15** O resultado final do Concurso Público será homologado pela Superintendente e publicado na imprensa oficial e/ou jornal de grande circulação e no endereço eletrônico www.paconcursos.com.br
- 14.16** **Integram este Edital os seguintes anexos:**
- a) ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;
 - b) ANEXO II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA E ATRIBUIÇÃO;
- 14.17** O presente Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

CAPÃO ALTO - SC, 28 de agosto de 2024.

TITO PEREIRA FREITAS
PREFEITO MUNICIPAL
CAPÃO ALTO - SC