

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO**

**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº. 005/2012 de 17 de dezembro de 2012**

**Abre inscrições para o Processo Seletivo destinado a contratação temporária de Pessoal do Poder Executivo Municipal de Presidente Castello Branco, define suas normas e dá outras providências.**

O Prefeito Municipal de Presidente Castello Branco, Estado de Santa Catarina, Sr. **CLÁUDIO SARTORI**, no uso das suas atribuições legais e de conformidade com o art. 37, IX, da Constituição Federal, Lei Orgânica, **TORNA PÚBLICO**, para o conhecimento dos interessados, que se encontram abertas no período compreendido entre **17 de dezembro a 28 de dezembro de 2012**, as inscrições ao Processo Seletivo destinado a contratação temporária e para estabelecer cadastro de reserva na conformidade da Lei Complementar nº 63, de 16 de dezembro de 2009 e Alterações; em regime Estatutário, regendo-se o referido certame pelas normas estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo será regido por este edital, supervisionado por uma Comissão de Acompanhamento nomeada pelo Decreto nº2.901/2012, especialmente designada pela Administração Municipal, e operacionalizado, em todas as suas fases, pela empresa contratada pelo Município: Instituto de Cadastro e Pesquisas S/S Ltda. – INCAPEL, localizado na Avenida Sul Brasil, nº. 82, sala 202, no município de Maravilha (SC) – inscrita sob o CNPJ nº. 09.304.509/0001-00, conforme contrato administrativo nº 0122/2012.

1.2. O Processo Seletivo terá **validade de 1 (um) ano**, a contar da data da publicação da homologação do resultado final com a respectiva classificação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério do Executivo Municipal, ou até da realização do Concurso Público.

1.3. Os candidatos aprovados, classificados e admitidos estarão sujeitos as normas do Regime Jurídico dos Servidores, e consideradas as alterações posteriores, serão admitidos sob o Regime Jurídico Estatutário do Direito Administrativo (art.29, da L.O.M.).

1.4. Aos candidatos aprovados, fica assegurada a convocação e admissão dentro do prazo de validade do processo seletivo, até o limite de vagas disponibilizadas para cada cargo.

1.4.1. A convocação e admissão do candidato aprovado e classificado será efetivada atendendo as necessidades da Administração Municipal, obedecida garantia prevista no item anterior.

1.5. O presente edital será afixado para leitura no mural da Prefeitura Municipal de Presidente Castello Branco/SC, e publicado nos sítios <http://www.castellobranco.sc.gov.br> e <http://www.incapel.com.br> em sua íntegra, e por minuta no órgão oficial de imprensa do Município.

## ESTADO DE SANTA CATARINA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO

1.6. A identificação dos cargos, número de vagas, carga horária, remuneração mensal, habilitação mínima exigida para a contratação dos cargos, objeto do presente Processo Seletivo, estão discriminados no capítulo II, item 2.3.1. deste edital.

#### CAPÍTULO II DOS CARGOS, DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA, DA REMUNERAÇÃO MENSAL, DA HABILITAÇÃO MÍNIMA

2.1. Este Processo Seletivo destina-se a seleção de candidatos para o preenchimento, prioritariamente, das vagas que constam no quadro de vagas do item 2.3.1. deste edital.

2.2. Os candidatos classificados e aprovados que excederem ao número de vagas estabelecidas neste Edital ficarão em Cadastro de Reserva, e poderão ser aproveitados se houver a necessidade do preenchimento de mais vagas, nos cargos desta seleção, desde que respeitada a ordem de classificação final.

2.3. O quadro abaixo identifica os cargos, estabelece o número de vagas, informa a carga horária semanal, a remuneração mensal e a habilitação exigida.

2.3.1. Os interessados concorrerão a apenas uma das seguintes vagas:

Identificação do Cargo	Nº. De Vagas		Carga Horária Semanal	Remuneração Mensal (R\$)	Habilitação Mínima
	CG (¹)	PNE (²)			
Professor de Educação Infantil – Ensino Superior Completo	03		20 hs	910,79	Ensino Superior Completo em Pedagogia – habilitação em Educação Infantil
Professor de Educação Infantil – Cursando Ensino Superior	C.R.		20 hs	728,63	Ensino Superior Incompleto em Pedagogia – habilitação em Educação Infantil
Professor de Educação Infantil – Magistério ou cursando	C.R.		20 hs	728,63	Magistério Completo ou cursando
Professor de Educação Infantil – nível médio	C.R.		20 hs	728,63	2º Grau Completo
Professor de 1º ao 5º ano – Ensino Superior Completo	05	01	20 hs	910,79	Ensino Superior Completo em Pedagogia – habilitação em 1º ao 5º ano
Professor de 1º ao 5º ano – Cursando Ensino Superior	C.R.		20 hs	728,63	Ensino Superior Incompleto em Pedagogia – habilitação em 1º ao 5º ano
Professor de 1º ao 5º ano	C.R.		20 hs	728,63	Magistério

## ESTADO DE SANTA CATARINA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO

- Magistério ou cursando					Completo ou cursando
Professor de 1º ao 5º ano - nível médio	C.R.		20 hs	728,63	2º Grau Completo
Professor de Educação Física - Ensino Superior Completo	01		20 hs	910,79	Ensino Superior Completo em Educação Física com registro no órgão fiscalizador da profissão
Professor de Educação Física - Cursando Ensino Superior	C.R.		20 hs	728,63	Ensino Superior Incompleto em Educação Física
Professor de Inglês - Ensino Superior Completo	01		20 hs	910,79	Ensino Superior Completo em Língua Portuguesa/Inglês
Professor de Inglês - Cursando Ensino Superior	C.R.		20 hs	728,63	Ensino Superior Incompleto em Língua Portuguesa/Inglês
Merendeira	05	01	40 hs	711,78	Alfabetizado

**(¹) CG** - Concorrência Geral.

**(²) PNE** - Portador de Deficiência (com a Lei Orgânica Municipal). Lei Complementar nº 001/91- art.7º.

**C.R.** - Cadastro Reserva.

**Os profissionais serão admitidos de acordo com a necessidade, e, serão chamados primeiro os candidatos habilitados, após os não habilitados cursando Ensino Superior, após os não habilitados com magistério completo ou cursando e, na seqüência os candidatos não habilitados com nível médio completo, de acordo com a classificação final, uma vez decorrida todos os classificados, repetir-se-á a lista das remaneções, pela ordem de classificação.**

2.4. A descrição das atribuições dos cargos consta no ANEXO I, deste edital.

2.5. Todos os candidatos poderão participar da prova de títulos, seguindo os exigidos constantes no item 5.21. e seus subitens, e será realizada de acordo com o Capítulo XI - Cronograma, deste edital.

### CAPÍTULO III DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição no Processo Seletivo implicará no conhecimento e aceitação das disposições e condições estabelecidas neste edital, assim como eventuais aditamentos e comunicados a respeito da realização do certame.

3.1.1. O candidato deverá recolher a taxa de inscrição, somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas neste Edital, para evitar ônus desnecessários.

## ESTADO DE SANTA CATARINA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO

3.1.1.1. O candidato poderá, em caso de qualquer dúvida entrar em contato com a empresa organizadora do certame pelo Telefone/Fax (49) 3664-0540 das 8h as 11h no sítio <http://www.incapel.com.br> ou pelo e-mail [contato@incapel.com.br](mailto:contato@incapel.com.br).

**3.2. As inscrições do Processo Seletivo serão efetuadas *in loco*, por formulário próprio, preenchido pelo candidato e disponibilizado na Prefeitura Municipal de Presidente Castello Branco, localizada na Rua Alberto Ernesto Lang, nº 29, no centro do Município de Presidente Castello Branco, por pessoa responsável que receberá e fará a conferência da documentação, no período compreendido entre o dia 17 de dezembro e dia 28 de dezembro de 2012, das 7h30min as 11h30min e das 13h as 17h, conforme o cronograma previsto no Capítulo XI deste edital.**

3.2.1. Os candidatos interessados em participar do certame deverão comparecer na Prefeitura Municipal de Presidente Castello Branco, localizada na Rua Alberto Ernesto Lang, nº 29, no centro do Município de Presidente Castello Branco, onde haverá pessoa capacitada para receber a inscrição.

3.2.2. O horário de atendimento ao público será nos dias úteis, das 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h. No último dia de inscrições o atendimento será encerrado impreterivelmente às 15h.

3.3. Condições para a participação no certame:

- a. Ser Brasileiro nato ou naturalizado;
- b. Estar em dia com suas obrigações políticas, militares;
- c. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, até a posse;
- d. estar quite com as obrigações eleitorais;
- e. possuir Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- h. pagar a taxa de inscrição no valor estabelecido neste edital;
- i. apresentar os documentos necessários à inscrição, descritos no item 3.4.;
- j. Cumprir as determinações deste Edital.

3.4. Documentos para inscrição (documentos que ficarão em poder da empresa executora do certame):

- a. Comprovante original do pagamento da taxa de inscrição;
- b. 02 (duas) fotos 3x4 recentes e iguais;
- c. Cópia da Carteira de Identidade (RG);
- d. Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- e. Cópia do Título de Eleitor, com o último comprovante de quitação eleitoral do último pleito ou justificativa da Justiça Eleitoral ([www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br));
- f. Cópia da prova de quitação militar (sexo masculino).

3.5. Para se inscrever o candidato deverá seguir as seguintes instruções:

- a. Ler atentamente o Edital;
- b. Recolher a taxa de inscrição de acordo com o nível de escolaridade e valor descrito no item 3.9, por meio do seguinte procedimento:

**DEPÓSITO BANCÁRIO IDENTIFICADO**

**Banco do Brasil - Banco 001**

**Agência: 5350-3**

**Conta corrente: 000.342-5**

**Beneficiado: Prefeitura Municipal de Presidente Castello Branco.**

## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO**

- c. Munido de todos os documentos exigidos para inscrição no item 3.4. deste edital, comparecer na Prefeitura Municipal, no local destinado para o recebimento das inscrições, preencher o formulário e entregar cópia da documentação para o responsável pelas inscrições, que ficarão em poder da empresa executora do certame;
- d. Retirar o Comprovante de Inscrição que deve ficar em seu poder.

#### **3.6. Requerimentos de Condições Especiais**

3.6.1. Os candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização da prova, deverão assinalar esta condição no item existente no formulário de inscrição e solicitar o que precisarem.

3.6.2. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de no formulário de inscrição assinalar o atendimento especial, deverá levar um acompanhante maior de 18 anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. O tempo dispensado para a amamentação não será acrescido ao tempo normal da duração da prova.

3.6.3. Os candidatos serão comunicados, por aviso publicado no endereço eletrônico <http://www.incapel.com.br>, quanto ao deferimento ou não dos pedidos de condições especiais, no dia **03/01/2013**.

3.7. O Instituto INCAPEL e o Poder Executivo Municipal de Presidente Castello Branco não se responsabilizam por solicitação ou pagamento de inscrição que não se efetivarem por questões de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou a impressão de documentos.

3.8. Cada candidato poderá participar deste Processo Seletivo com apenas uma inscrição. Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada válida a inscrição com pagamento efetuado. Efetuando dois pagamentos o candidato deverá optar por uma das inscrições, não podendo solicitar a devolução do valor recolhido.

#### **3.9. Do valor da taxa de inscrição:**

- a. Para os cargos de Ensino Superior: R\$ 80,00 (oitenta reais);**
- b. Para os cargos de Ensino Médio: R\$ 50,00 (cinquenta reais);**
- c. Para os cargos de Alfabetizado: R\$ 30,00 (trinta reais).**

3.10. Salvo se cancelada a realização do certame, não haverá, em nenhuma outra hipótese, devolução da taxa de inscrição.

3.11. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste edital, também não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido no item 3.2., deste capítulo.

3.12. As mudanças de endereço deverão ser comunicadas até a data da realização da prova, por correspondência eletrônica e-mail [contato@incapel.com.br](mailto:contato@incapel.com.br) ao Instituto INCAPEL e, a partir dessa data ao Poder Executivo Municipal de Presidente Castello Branco, através de correspondência escrita.

#### **3.13. Da inscrição do candidato Doador de Sangue:**

3.13.1. O candidato interessado na isenção do pagamento da taxa de inscrição, amparado pela lei estadual nº. 10.567/97, deverá se inscrever até o dia 21/12/2012, e seguir as seguintes instruções:

## ESTADO DE SANTA CATARINA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO

a. no ato da inscrição deverá indicar a opção **Doador de Sangue**, e entregar documento firmado por entidade coletora oficial, declarando que o mesmo enquadra-se como beneficiário da lei. O documento deve discriminar o número de doações e suas respectivas datas, as quais não poderão ser inferior à **3 (três) doações nos últimos 365 dias**. Equipara-se a doador de sangue, nos termos da lei, a pessoa que integre a associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular a doação, de forma direta ou indireta.

3.13.2. O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido seguirá todas as etapas do certame da mesma forma que os demais candidatos, estando unicamente isento do pagamento da taxa de inscrição.

3.13.2.1. A relação dos pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição, contendo o número da inscrição, nome do candidato, cargo para o qual se inscreveu será publicada no dia **24/12/2012**, no sítio da empresa organizadora do certame **<http://www.incapel.com.br>**.

3.13.2.2. Os candidatos que não tiverem seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição deferido poderão participar do presente certame, desde que efetuem, até o último dia das inscrições, o pagamento da taxa e sigam todas as demais determinações deste edital.

#### **3.14. Da inscrição do candidato hipossuficiente:**

3.14.1. O candidato hipossuficiente deverá se inscrever até o dia 21/12/2012, e seguir as seguintes instruções:

a. no ato da inscrição deverá indicar a opção **hipossuficiente** e entregar os seguintes documentos: certidão negativa do registro imobiliário, certidão negativa de veículos junto ao DETRAN e declaração de próprio punho declarando que não possui condições financeiras de arcar com a taxa de inscrição sem sacrifício de suas necessidades básicas.

3.14.2. O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido seguirá todas as etapas do certame da mesma forma que os demais candidatos, estando unicamente isento do pagamento da taxa de inscrição.

3.14.2.1. **A relação dos pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição**, contendo o número da inscrição, nome do candidato, cargo para o qual se inscreveu **será publicada no dia 24/12/2012**, no sítio da empresa organizadora do certame **<http://www.incapel.com.br>**.

3.14.2.2. Os candidatos que não tiverem seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição deferido poderão participar do presente certame, desde que efetuem, até o último dia das inscrições, o pagamento da taxa e sigam todas as demais determinações deste edital.

#### **3.15. Das vagas reservadas aos candidatos inscritos como Portadores de Deficiências**

3.15.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de se inscreverem em concursos públicos, desde que a sua necessidade/deficiência não seja incompatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.

3.15.2. Do total das vagas oferecidas para cada um dos cargos, serão reservadas 5% (cinco por cento) aos candidatos portadores de necessidades especiais. (Parágrafo único, do art.7º, da Lei Complementar Municipal nº001/91 de 18 de dezembro de 1.991).

## ESTADO DE SANTA CATARINA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO

3.15.3. Para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiências o candidato deverá:

**a.** no ato da inscrição, declarar que deseja concorrer as vagas reservadas aos portadores de deficiência, assinalando no local indicado no requerimento de inscrição e entregar laudo médico original, atestando a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência do código correspondente da classificação estatística internacional de doenças e problemas relacionados a saúde (CID), bem como a provável causa da deficiência.

3.15.4. O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.15.4.1. Somente serão aceitos laudos médicos, para fins de comprovação de necessidades especiais, cuja data de expedição não seja superior a 90 (noventa) dias.

3.15.5. Os candidatos portadores de deficiências poderão solicitar, no ato da inscrição, condições especiais para a realização da prova, devendo para tanto proceder conforme determina o item 3.5 do presente edital.

3.15.6. Os candidatos portadores de deficiências participarão do Processo Seletivo em igualdade aos demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das questões, a avaliação, e os critérios de aprovação, bem como o dia, horário e local de aplicação das provas e a nota mínima exigida para a classificação.

3.15.7. Inexistindo candidatos portadores de deficiências, as vagas serão preenchidas por candidatos não portadores de necessidades especiais.

3.15.8. Os candidatos que concorrerem na condição de portadores de deficiências serão classificados na lista geral e, em lista separada.

3.16. O candidato poderá se inscrever através de Procuração reconhecida em cartório, o procurador deverá anexar a inscrição Xerox de seus documentos pessoais (Cópia da Carteira de Identidade (RG) e Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF)).

## CAPÍTULO IV DAS PROVAS

4.1. A seleção dos candidatos no Processo Seletivo se efetivará mediante processo específico que se constituirá em provas objetivas e pontuação de títulos, sendo calculada de acordo com a tabela abaixo:

4.1.1. Para todos os cargos:

<b>DISCIPLINA</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DE CADA QUESTÃO</b>	<b>TOTAL DE PONTOS (Nota)</b>
Conhecimentos Gerais	10	0,10	1,00
Conhecimentos Específicos	30	0,20	6,00
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>7,00</b>

4.2. As provas de conhecimentos gerais visam aferir os conhecimentos generalizados sobre o Município, regiões, Brasil e mundo.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO**

4.3. As provas de conhecimentos específicos visam aferir os conhecimentos generalizados e as noções básicas relacionadas com a formação específica relativa a cada cargo.

Parágrafo único – Os Conteúdos Programáticos constam no Anexo II deste Edital.

**CAPÍTULO V**  
**DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

5.1. A prova objetiva terá caráter classificatório, para todos os cargos definidos neste edital.

5.2. As provas serão constituídas de 40 (quarenta) questões objetivas, de múltipla escolha, com **5 (cinco) alternativas cada de "A" a "E"**, sendo que, somente uma alternativa estará correta com relação ao enunciado da referida questão.

5.3. Será atribuída nota de 0 (zero) a 7 (sete) para a prova objetiva, de acordo com o capítulo IV – item 4.1. e seus subitens.

5.3.1. Serão classificados todos os candidatos que realizarem a prova objetiva.

**5.4. As provas objetivas serão realizadas por todos os candidatos regularmente inscritos e com inscrições homologadas, no dia 08/01/2013, das 8h30min às 11h30min, na no Centro de Convivência dos Idosos, na Rua Alberto Ernesto Lang, s/n, Centro, no Município de Castelo Branco/SC.**

5.5. Na data prevista para a realização das provas, os candidatos deverão apresentar-se no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário determinado para o início das provas, munido de Documento hábil de Identificação (original) com foto e de, pelo menos, uma caneta esferográfica, de cor azul ou preta.

5.5.1. Pede-se aos candidatos para comparecer antecipadamente ao local de provas, para orientar-se e localizar a sala em que prestará a prova.

5.5.2. O local de realização das provas será aberto aos candidatos 1h (uma) hora antes do início das provas objetivas.

5.6. Não serão admitidos no local de prova os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o início do exame ou não se identificar nos termos descritos no item 5.7., sendo eliminados do certame.

5.6.1. Não haverá segunda chamada, estando automaticamente desclassificado o candidato que não se apresentar e que se apresentar no local da prova, sem a observância ao horário e as condições estabelecidas neste edital.

5.7. Serão considerados como documentos de identificação hábil: Cédula de Identidade (R.G.), a Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com foto), Passaporte emitido pela Polícia Federal do Brasil, Carteira de Trabalho emitida pelo Ministério do Trabalho, Carteira Profissional emitida por Conselho de Classe.

5.8. O candidato que no dia da realização da prova objetiva esteja impossibilitado de apresentar o documento original de identificação, por motivo de perda ou furto, deverá apresentar documento de ocorrência em órgão policial, boletim de ocorrência (B.O.), expedido há no máximo 30 (trinta) dias da data da prova.



## ESTADO DE SANTA CATARINA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO

5.9. Cada candidato receberá o caderno de provas para o respectivo cargo para qual se inscrevera, e o cartão-resposta estará na classe onde o respectivo candidato deverá se acomodar.

5.9.1. O cartão-resposta não poderá ser substituído, em hipótese alguma, salvo por erros gráficos.

**5.10. As respostas deverão ser transcritas para o cartão-resposta, sem rasuras ou emendas. Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova objetiva:**

- que tiver resposta que não coincida com o gabarito definitivo;
- que tiver emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível (is);
- que tenha mais de uma opção de resposta assinalada;
- que não estiver assinalada no cartão-resposta;
- que seja preenchida fora das especificações contidas nas instruções da prova.

5.11. Não serão consideradas quaisquer anotações no caderno de questões, sendo o cartão-resposta o único documento válido para correção.

5.12. O número de inscrição de cada candidato virá marcado no cartão resposta e estará na classe onde o respectivo candidato deverá se acomodar, estará preenchido da forma abaixo:

**Número de inscrição demonstrativo: 105271**

i	0	2	3	4	5	6	7	8	9
n	1	2	3	4	5	6	7	8	9
s	0	1	2	3	4	6	7	8	9
c	0	1	3	4	5	6	7	8	9
r	0	1	2	3	4	5	6	8	9
i	0	1	2	3	4	5	6	8	9
ç	0	1	2	3	4	5	6	8	9
ã	0	2	3	4	5	6	7	8	9
o	0	2	3	4	5	6	7	8	9

5.12.1. A maneira correta de marcação das respostas é cobrir, fortemente o quadrículo, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, dentro do espaço correspondente a letra a ser assinalada, conforme segue:

1	A	C	D	E
2	A	B	C	E
3	A	B	D	E

5.12.2. O caderno de questões conterà a última página para *destaque*, o candidato poderá transcrever suas respostas para posterior conferência com o gabarito.

5.13. O candidato poderá solicitar cópia do caderno de questões, enviando requerimento para empresa: acessar o site [www.incapel.com.br](http://www.incapel.com.br), clicar em **requerimentos** preencher todos os dados e enviar o pedido por e-mail.

5.14. O candidato não poderá, a qualquer tempo, se ausentar da sala de prova portando material da prova (caderno de prova e/ou cartão-resposta). A ausência da sala de provas se houver a necessidade, somente será possível com o acompanhamento de um Aplicador (a) de Provas.

## ESTADO DE SANTA CATARINA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO

5.15. O candidato poderá entregar sua prova com o cartão-resposta depois de decorrido, no mínimo, 1h (uma) hora do seu início.

5.16. Durante a realização da prova é vedada a consulta a pessoas alheias ao processo, ou a outros candidatos, a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como, a utilização de máquina ou aparelhos de calcular ou de outros aparelhos eletrônicos, inclusive de comunicação, sob pena de desclassificação.

5.17. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova só deverão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo.

5.17.1. Após a entrega das provas, a ata lavrada no decorrer da realização da prova será lida aos presentes. Nesta ata deverão constar, as ocorrências havidas (candidatos faltantes e outros que mereçam destaque), cartão-resposta que contenha questões em branco, totalmente em branco, com preenchimento em desacordo com as orientações deste edital. Todos os cartões-resposta, a Ata e os envelopes serão assinados pelos 3 (três) candidatos, Aplicador(a) de Provas da sala e por um membro da Comissão de acompanhamento designada pela Administração Municipal.

5.18. A Administração Municipal de Presidente Castello Branco a empresa organizadora do certame, não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas.

5.19. Os candidatos que se sentirem prejudicados com o resultado das provas objetivas, ou com o resultado e classificação, terá o prazo de **1 (um) dia útil**, contado da data da publicação do respectivo resultado, para interpor recursos, observando as formalidades e procedimentos previstos no CAPITULO VII – DOS RECURSOS.

#### **5.20. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:**

- a.** se apresentar após o horário estabelecido (8h30min), não se admitindo qualquer tolerância;
- b.** não comparecer a prova, qualquer que seja o motivo alegado;
- c.** não apresentar documento que bem o identifique, de acordo com os item 5.7.;
- d.** se ausentar da sala de prova sem o acompanhamento do Aplicador(a) de Provas, ou antes, de decorrida 1h (uma) hora do início da prova;
- e.** se ausentar da sala de prova levando o cartão-resposta e/ou o Caderno de questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- f.** se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas;
- g.** não devolver integralmente material recebido;
- h.** for surpreendido, durante a realização da prova em contato e comunicação com outro candidato, bem como quaisquer dos recursos mencionados no item 5.10, deste edital;
- i.** estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, agenda eletrônica, calculadora ou outros equipamentos similares);
- j.** tratar incorretamente ou agir com descortesia em relação a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

#### **5.21. DAS PROVAS DE TÍTULOS**

5.21.1. Todos os candidatos serão submetidos à prova de títulos, sendo esta fase opcional aos candidatos. Participando, poderão aumentar sua média final, cuja pontuação dos títulos é

## ESTADO DE SANTA CATARINA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO

no máximo de 3 (três) pontos, e serão somadas a todo os candidatos independente da nota obtida na prova objetiva.

**5.21.2. O recebimento dos títulos será realizado no dia 08/01/2013 após o término da prova objetiva, no Centro de Convivência dos Idosos, na Rua Alberto Ernesto Lang, s/n, Centro, no Município de Presidente Castello Branco/SC., ou seja, ao concluir a prova objetiva, o candidato deverá se dirigir a sala identificada para a entrega dos títulos.**

**5.21.2.1. O candidato que não tenha consigo a documentação na prova objetiva, poderá após concluí-la, se retirar para coletar sua documentação comprobatória de títulos e retornar a unidade escolar no máximo até as 11h15min.**

5.21.3. A Comissão Organizadora reserva-se o direito de, por razões de ordem técnica alterar as datas e locais da prova de títulos. Ocorrendo qualquer alteração, os candidatos poderão ser avisados no dia da prova.

5.21.4 O responsável pelo protocolo receberá e identificará os títulos do candidato. A prova de títulos é de caráter classificatório, e será analisada posteriormente por equipe do Instituto INCAPEL e acompanhado pela Comissão especialmente designada pela Administração Municipal para a coordenação do certame.

5.21.5. Para a Prova de Títulos o candidato deve apresentar cópia de todos os documentos que pretende comprovar titulação, serão conferidos com o original no ato da entrega, sendo que os documentos utilizados para pontuação serão retidos pelo Instituto INCAPEL.

5.21.6. No momento da entrega dos documentos para Prova de Títulos o candidato deve retirar o comprovante de entrega de documentos.

5.21.7. Não será permitido que sejam acrescentados ou substituídos documentos depois de entregues.

5.21.8. A Prova de Títulos obedecerá os seguintes critérios de pontuação:

TÍTULOS	REQUISITOS	PONTUAÇÃO
CURSOS	Cursos de aperfeiçoamento/capacitação/ atualização relacionados à área da educação, cursados em 2010a 2012: <ul style="list-style-type: none"><li>• Cada certificado de 20 horas receberá a pontuação de 0,10 pontos, até o limite de 200 horas, num total de 1,00 pontos.</li></ul>	0,10 pontos para cada 20 horas –  totalizando o máximo de 1,00 pontos.
Tempo de Serviço	Comprovar, mediante apresentação de certidão, tempo de serviço no magistério, municipal, estadual ou federal. <ul style="list-style-type: none"><li>• A pontuação pelo tempo de serviço será no máximo de 1,50</li></ul>	0,10 pontos para cada 06 meses de serviço Totalizando o máximo de 1,50

## ESTADO DE SANTA CATARINA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO

Graduação incompleta	Comprovar, mediante apresentação de comprovante de matrícula e/ou declaração dos períodos já concluídos do curso superior em Licenciatura Plena na área específica. Cada semestre cursado receberá a pontuação de 0,05 pontos	0,05 pontos para cada semestre cursado
- Pós-graduação	Comprovar, mediante apresentação de certificado, que possui curso específico de pós-graduação concluído, cuja habilitação seja direcionada para a prática do magistério.	0,50 pontos* Pós-graduação
- Mestrado /Doutorado	Comprovar, mediante apresentação de certificado, que possui curso específico de mestrado ou doutorado concluído, cuja habilitação seja direcionada para a prática do magistério.	0,50 pontos* Mestrado/ Doutorado
<p>A Graduação e o magistério não conterão pontos por serem pré-requisitos para inscrição.</p> <p>* 0,50 pontos para Pós-graduação sendo válida somente a apresentação de uma Pós-graduação.</p> <p>* 0,50 pontos para Mestrado/Doutorado, sendo válido somente a apresentação de um Mestrado/Doutorado.</p> <p>A apresentação de mais de um certificado não resultará em soma dupla.</p> <p>Pós Graduação / Mestrado e Doutorado serão comprovados a habilitação somente através de certificado/diploma, não sendo válida a apresentação de declaração ou outro documento.</p>		
Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por Instituição Oficial, reconhecidos pelo MEC.		
Os certificados de Cursos de aperfeiçoamento/ capacitação/ atualização serão somados até 20 horas para ser considerado 0,10 pontos.		
<i>A soma total dos Títulos, não poderá ultrapassar 03 (três) pontos.</i>		
<i>Os pontos serão contados apenas para efeito de CLASSIFICAÇÃO.</i>		

5.21.9. Os títulos obtidos no exterior deverão ser validados por instituição nacional, na forma da lei, e se redigidos em língua estrangeira devem estar acompanhados por tradução feita por tradutor oficial.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO**

5.21.10. A apresentação de títulos é de iniciativa do candidato sendo que os títulos poderão ser validados ou recusados conforme especificação no presente Edital.

**CAPÍTULO VI**  
**DOS GABARITOS PRELIMINARES E DEFINITIVOS**

6.1. O gabarito preliminar será publicado no 1º dia útil após a realização da prova objetiva, no Mural da Prefeitura Municipal de Presidente Castello Branco, no sitio da Prefeitura Municipal de Presidente Castello Branco <http://www.castellobranco.sc.gov.br> no sítio da empresa <http://www.incapel.com.br>.

6.2. O gabarito definitivo será publicado no dia **10/01/2013** de acordo com o disposto no Capítulo XI – CRONOGRAMA, nos mesmos endereços do item 6.1.

**CAPÍTULO VII**  
**DOS RECURSOS E REQUERIMENTOS**

7.1. Para a interposição de recursos o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:  
**a.** acessar o endereço eletrônico da empresa responsável pelo certame <http://www.incapel.com.br>, clicar no link CONCURSO PÚBLICO e na seqüência em REQUERIMENTO;

**b.** preencher on-line atentamente, nome completo, nº de inscrição, cargo, R.G, CPF, e-mail e escolher o certame a que será dirigido o formulário de recurso, com clareza e argumentos consistentes, e enviá-lo via Internet, seguindo as instruções nele contidas;

**c.** para cada questão, objeto de recurso, deverá ser preenchido um formulário próprio.

7.2. No dia da prova poderão interpor recurso de acordo com o modelo (Anexo III), sendo válida essa forma somente no dia da prova objetiva, solicitando formulário com os Aplicadores (as) de Provas na sala.

7.3. Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito no edital.

7.4. Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontarem as circunstâncias e as razões que os justifiquem e interpostos dentro do prazo estabelecido conforme item 7.5. e capítulo XI deste edital.

7.5. O despacho dos recursos será publicado unicamente no endereço eletrônico da empresa responsável pelo certame <http://www.incapel.com.br>, **em até 1 (um) dia útil**, contado do término do prazo determinado para a entrada do pedido. A resposta dos recursos poderá ser visualizada por qualquer interessado.

7.6. Cabe recurso para as seguintes fases do certame:

**a. Da homologação das inscrições** – o candidato poderá apresentar recurso no prazo de 1 (um) dia útil, contado da data de publicação da homologação das inscrições no Mural Público da Prefeitura Municipal e na internet, através do sítio do Prefeitura Municipal de Presidente Castello Branco <http://www.castellobranco.sc.gov.br> da empresa organizadora do certame <http://www.incapel.com.br>.

## ESTADO DE SANTA CATARINA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO

**b. Das questões da prova objetiva** –no dia da realização da prova e/ou no prazo de 1 (um) dia útil, contados do 1º dia útil após a prova.

**c. Dos gabaritos preliminares** - prazo de 1 (um) dia útil, contado da data de publicação do documento no Mural Público da Prefeitura Municipal e na internet.

**d. Do resultado (nota) da prova objetiva, pontuação de títulos-** prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do documento no Mural Público da Prefeitura Municipal e na internet.

**e. Do resultado final e classificação** - prazo de 1 (um) dia útil, contado da data de publicação do documento no Mural Público da Prefeitura Municipal e na internet.

7.7. Se houver alteração do gabarito provisório, por força de impugnações ou recursos considerados procedentes, os gabaritos do referido cargo serão corrigidos de acordo com as alterações efetuadas e publicado novamente.

7.8. Não serão aceitas sobreposições de recursos apresentados pelo mesmo candidato com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independente de vigência de prazo.

7.9. Se do julgamento dos recursos resultar em alteração do resultado final e respectiva classificação, será publicada uma nova Ata de Resultado Final.

### CAPÍTULO VIII DA MÉDIA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. A média final será apurada da seguinte forma:

8.1.1. A média final corresponderá à nota obtida na prova objetiva, constando na Ata de Classificação Final, todos os candidatos que realizarem a prova objetiva.

8.2. A classificação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente da média obtida, em cada um dos cargos deste edital.

8.3. A média final (MF) dos candidatos será calculada conforme abaixo:

$$MF = NPO + PPT$$

**Sendo:**

**MF: Média Final**

**PPT: Pontos da Prova de Títulos**

**NPO: Nota da Prova Objetiva**

8.4. Ocorrendo empate na média final, aplicar-se-á os seguintes critérios de desempate:

**a.** Candidato mais idoso para candidatos com sessenta (60) anos de idade ou mais; (art. 27, parágrafo único da Lei Federal n.º 10.741/2003);

**b.** obtiver o maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

**c.** Persistindo o empate será decidido através de sorteio público.

8.4.1. Havendo a necessidade de sorteio público, a relação dos candidatos empatados será divulgada em data conforme capítulo XI – CRONOGRAMA e, publicadas no Mural Público, no sítio do Município de Presidente Castello Branco <http://www.castellobranco.sc.gov.br> e no sítio da empresa realizadora do certame <http://www.incapel.com.br>.

## ESTADO DE SANTA CATARINA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO

8.4.2. O Sorteio Público será realizado por integrantes da Comissão de Acompanhamento designada pelo Executivo Municipal, no dia 16 de janeiro de 2013, as 9 horas, tendo por local a Prefeitura Municipal de Presidente Castello Branco (SC).

8.4.2.1. O Sorteio Público será realizado independente da presença dos candidatos empatados.

8.4.1. Os candidatos inscritos como Portadores de Necessidades Especiais integrarão lista de chamada especial.

### CAPÍTULO IX DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO NO CARGO

9.1. O candidato será admitido como ACT, no cargo, se atender às seguintes exigências:

- a.** nacionalidade brasileira, ou estrangeira na forma da lei;
- b.** gozo dos direitos políticos;
- c.** idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d.** quitação das obrigações militares e eleitorais;
- e.** boa saúde física e mental, comprovada mediante exame médico;
- f.** ter atendido a outras condições prescritas em lei;
- g.** habilitação e escolaridade exigida por Lei e neste Edital para o exercício do cargo.

9.2. Apresentar os seguintes documentos no ato da admissão:

- a.** original e cópia do Diploma ou Certificado de Conclusão fornecido por instituição de ensino, comprovando a escolaridade exigida para o cargo; e ou a declaração da empresa responsável pelo concurso que o candidato atendeu com êxito a exigência prevista no item 2.3.2.
- b.** original e cópia do título de eleitor e de comprovante de comparecimento às eleições de 2012;
- c.** original ou cópia de comprovante de quitação com as obrigações militares, se for o caso;
- d.** atestado de boa saúde física e mental, com data anterior à nomeação e a posse, em que conste a assinatura do médico, o nome legível do profissional (impresso ou em letra de forma) e o carimbo de registro no C.R.M. (Conselho Regional de Medicina);
- e.** original do comprovante de regularidade no C.P.F (Cadastro de Pessoas Físicas) - pode ser obtido no sítio *receita.fazenda.gov.br*, na *internet*;
- g.** original e cópia da certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos, para fins de pagamento do salário-família;
- h.** original e cópia de certidão de casamento, para alterar o nome, se for o caso;
- i.** original e cópia do comprovante de cadastro no PASEP (Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público), se tiver;
- j.** original e cópia da carteira de identidade civil, militar e profissional;
- k.** uma fotografia 3cm x 4cm, recente, de frente, em preto e branco ou em cores;
- l.** original e cópia da Carteira Nacional de Habilitação, se for o caso, e de acordo com as exigências para o cargo;
- m.** declaração de bens;
- n.** declaração de dependentes para fins de abatimento no imposto de renda na fonte;
- p.** declaração de que não ocupa outro cargo, emprego ou função pública, exceto os acumuláveis de acordo com o disposto no artigo 37, inciso XVI, alíneas "a", "b" e "c" da Constituição Federal;

## ESTADO DE SANTA CATARINA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO

q. declaração de ter ou não sofrido, no exercício da função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável.

9.3. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da admissão.

#### CAPÍTULO X DOS RESULTADOS

10.1 Os resultados serão publicados e divulgados no Mural Público da Prefeitura Municipal de Presidente Castello Branco, no sítio da Prefeitura Municipal de Presidente Castello Branco <http://www.castellobranco.sc.gov.br> e no sítio da empresa organizadora do certame <http://www.incapel.com.br>.

10.2. Os resultados dos recursos serão publicados unicamente no sítio da empresa organizadora do Processo Seletivo <http://www.incapel.com.br>.

#### CAPÍTULO XI DO CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA	HORÁRIO
Publicação do Edital	17/12/2012	
Recebimento das inscrições	17/12/2012 a 28/12/2012	<b>In loco</b>
Publicação da relação dos candidatos doadores de sangue e hipossuficientes com pedidos de isenção do valor de inscrição deferidos e indeferidos	24/12/2012	<b>10h</b>
Período de pagamento do valor de inscrição para os candidatos que tiveram pedido de isenção indeferido	24/12/2012 a 28/12/2012	
Divulgação dos pedidos de condições especiais para a realização da prova objetiva	03/01/2013	<b>18h</b>
Resultado da homologação das inscrições	03/01/2013	<b>18h</b>
Prazo recursos da homologação das inscrições (se houver)	04/01/2013	<b>Até as 17h</b>
Divulgação do resultado dos recursos da homologação das inscrições (se houver)	04/01/2013	<b>18h</b>
<b>Prova Objetiva</b>	<b>08/01/2013</b>	<b>8h30min a 11h30min</b>
<b>Entrega de Títulos</b>	<b>08/01/2013</b>	<b>Após o término da prova objetiva</b>
Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	09/01/2013	<b>10h</b>
Prazo de recursos do Gabarito Preliminar (se houver)	10/01/2013	<b>Até as 17h</b>
Divulgação do Gabarito Definitivo da Prova Objetiva	10/01/2013	<b>18h30min</b>
Publicação do Edital de Notas da Prova Objetiva e Pontuação de Títulos	11/01/2013	<b>18h</b>
Prazo de recurso das Notas da Prova Objetiva	14/01/2013 e	<b>Até as 17h</b>



## ESTADO DE SANTA CATARINA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO

e Pontuação de Títulos (se houver)	15/01/2013	
Sorteio Público para desempate de candidatos	15/01/2013	<b>18h</b>
Publicação do Edital de Classificação Final por cargo	16/01/2013	<b>9h</b>
Publicação do Edital de Classificação Final por cargo	16/01/2013	<b>14h</b>
Prazo de recurso da Classificação Final por cargo (se houver)	17/01/2013	<b>Até as 17h</b>
Publicação do Edital de Homologação do Resultado de Classificação Final com os candidatos aprovados por cargo	18/01/2013	<b>10h</b>

### CAPÍTULO XII DA ADMISSÃO DAS VAGAS

12.1. A admissão nas vagas dos cargos deste Processo Seletivo obedecerá estritamente à ordem de classificação dos candidatos classificados, em cada um dos cargos desta seleção e obedecerá aos itens 1.2. e 1.3 deste edital.

12.2. A admissão dos candidatos aptos à nomeação é estabelecida segundo a efetiva necessidade, interesse e conveniência do Executivo Municipal, observando o prazo de validade o Processo Seletivo.

12.3. O candidato convocado e que estiver apto à admissão, deverá apresentar documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e dos requisitos estabelecidos no Regime Jurídico dos Servidores Municipais de Arvoredo, de acordo com o Capítulo IX – item 9.1.

12.3.1. A não apresentação dos documentos listados no item 9.1. até a data marcada para a posse implicará na desistência tácita do candidato convocado no Processo Seletivo.

### CAPÍTULO XIII DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

13.1. Delega-se competência à INCAPEL para:

- a.** assessoramento na elaboração do edital;
- b.** prestar informações sobre o Processo Seletivo dentro de sua competência;
- c.** receber as inscrições;
- d.** fazer a conferências das inscrições;
- e.** emitir os documentos de homologação das inscrições;
- f.** elaborar, aplicar, julgar e corrigir as provas;
- g.** apreciar os recursos interpostos;
- h.** emitir os documentos do gabarito preliminar;
- i.** emitir os documentos do gabarito definitivo;
- j.** emitir a Ata de abertura dos envelopes;
- l.** emitir a Ata de Classificação Final;
- m.** emitir os documentos da Homologação do Resultado Final;
- n.** entregar dossiê do Processo Seletivo;
- o.** atuar em conformidade com as disposições deste edital.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO**

13.1.1. Os profissionais responsáveis pela elaboração e correção das provas objetivas, terão a seguinte titulação:

- a.** Licenciatura em Letras, Habilitação em Português/Inglês e Respectivas Literaturas, Pós Graduada em Português/Inglês.
- b.** Licenciatura em Geografia, Pós Graduada em Metodologia de História e Geografia.
- c.** Licenciatura em Pedagogia, Cursando Bacharel em Direito.
- d.** Licenciatura em Pedagogia, Pós Graduada em Interdisciplinaridade.
- e.** Licenciado em Educação Física, Pós Graduado em Educação Física Escolar.
- f.** Assistente Social, Pós-Graduada em Serviço Social e Políticas Sociais.

13.2. Fica sob a responsabilidade do Município de Presidente Castello Branco:

- a.** disponibilizar as leis;
- b.** nomear Comissão para acompanhamento do Processo Seletivo;
- c.** fazer as publicações necessárias em Jornais, Mural Público e no sitio do Município de Presidente Castello Branco;
- d.** assinar a documentação necessária para a sua publicação (edital, homologação das inscrições, gabarito preliminar, gabarito definitivo, Ata de Classificação Final, Homologação do Resultado Final);

**CAPÍTULO XIV**  
**DO FORO JUDICIAL**

14.1. Os casos não previstos, em relação a realização deste Processo Seletivo, em fase administrativa, serão resolvidos pela Comissão para acompanhamento do Processo Seletivo, designada para a coordenação deste certame, em conjunto com o Instituto INCAPEL – Instituto de Cadastro e Pesquisas S/S Ltda.

14.2. O Foro da Comarca de Concórdia/SC fica eleito, para dirimir toda e qualquer questão relacionada a este Processo Seletivo.

**CAPÍTULO XV**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. O candidato deverá manter seu endereço atualizado na Prefeitura Municipal de Presidente Castello Branco, enquanto perdurar a validade do Processo Seletivo conforme item 1.2., deste edital, sob pena de desistência.

15.2. Todas as publicações, na forma deste edital, serão publicadas no Mural Público da Prefeitura Municipal de Presidente Castello Branco, Câmara de Vereadores e no sítio da Prefeitura Municipal de Presidente Castello Branco <http://www.castellobranco.sc.gov.br> no sítio da empresa organizadora do certame <http://www.incapel.com.br>.

15.3. É de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento das publicações, comunicados e demais documentos referentes ao Processo Seletivo.

15.4. Todos os registros escritos serão arquivados na Prefeitura Municipal de Presidente Castello Branco pela validade do certame.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO**

15.5. Informações adicionais podem ser obtidas na INCAPEL – Instituto de Cadastro e Pesquisas S/S Ltda., localizado na Avenida Sul Brasil, nº 82 – sala 202 – centro de Maravilha (SC), telefone/fax (49) 3664-0540 das 8h as 11h, no sítio <http://www.incapel.com.br>, ou ainda, pelo e-mail [contato@incapel.com.br](mailto:contato@incapel.com.br).

15.6. Anexos deste Edital:

- A. ANEXO I** – Descrição das atribuições dos cargos;
- B. ANEXO II** – Conteúdo Programático mínimo sugerido para a realização das provas objetivas;
- C. ANEXO III** – Formulário para interpor recursos no dia da prova objetiva;
- D. ANEXO IV** – Formulário de inscrição.

Gabinete do Prefeito Municipal de Presidente Castello Branco (SC),  
Em 17 de dezembro de 2012.

**CLÁUDIO SARTORI**  
Prefeito Municipal