



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO  
ESTADO DE PERNAMBUCO

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2016

A **Prefeitura Municipal de Salgueiro** através da Secretaria Municipal de Administração, da Comissão constituída pela Portaria 078/2016, de 18 de fevereiro de 2016 e da empresa **CKM Serviços Ltda.**, regularmente contratada pelo Processo Licitatório nº 058/2015, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, TORNA PÚBLICO a realização de Concurso Público, sob o regime estatutário, para provimento de vagas, do seu quadro de pessoal.

I. DAS PUBLICAÇÕES / COMUNICAÇÃO

1. A síntese deste Edital será publicada no Diário Oficial do Município, a versão na íntegra, bem como os demais informes, também na íntegra, serão publicados nos endereços eletrônicos [www.ckmservicos.com.br](http://www.ckmservicos.com.br) e [www.salgueiro.pe.gov.br](http://www.salgueiro.pe.gov.br).
2. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este Concurso Público, nos endereços eletrônicos supramencionados, não podendo sobre estas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.
3. A **CKM Serviços** enviará *e-mail* informativo quanto às principais publicações aos candidatos que cadastrarem em sua ficha de inscrição o seu endereço eletrônico.  
**3.1.** Este *e-mail* será apenas um informativo, sendo que a **CKM Serviços** não se responsabiliza por *e-mails* não recebidos ou bloqueados por sistema de *spam*.
4. Toda comunicação para esclarecimentos de dúvidas e/ou solicitações deverá ser feita por meio do endereço eletrônico [www.ckmservicos.com.br](http://www.ckmservicos.com.br) no link **FALE CONOSCO** ou via **CHAT**.
5. As datas informadas para publicações e eventos deste Concurso Público, constantes no Anexo I – Cronograma deste Edital, são estimativas prováveis, desta forma poderão ser antecipadas ou adiadas de acordo com a disponibilidade da **Prefeitura Municipal de Salgueiro**, cabendo ao candidato acompanhar eventuais alterações nos conformes deste capítulo.

II. DO QUADRO DE VAGAS

1. O Grupo Ocupacional, o cargo, o código do cargo, a habilitação mínima, a localidade, a carga horária, as vagas de ampla concorrência, as vagas para PCD (Pessoa com Deficiência), a remuneração e o valor da taxa de inscrição, são os estabelecidos a seguir:

GRUPO OCUPACIONAL I – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO									
CARGO	HABILITAÇÃO	CARGA HORÁRIA	CÓDIGO	LOCALIDADE	VAGAS			REMUNERAÇÃO	TAXA DE INSCRIÇÃO
					AC*	PCD*	TOTAL		
Técnico de Controle Interno	Graduação Concluída em Economia; Ciências Contábeis Administração de Empresas ou Direito.	30 h / s	001	CONTROLADORIA	01	01	02	R\$ 2.792,19	R\$ 90,00
TOTAL					01	01	02		

GRUPO OCUPACIONAL II – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO									
CARGO	HABILITAÇÃO	CARGA HORÁRIA	CÓDIGO	LOCALIDADE	VAGAS			REMUNERAÇÃO	TAXA DA INSCRIÇÃO
					AC	PCD	TOTAL		
<b>Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais</b>	Licenciatura Plena em Pedagogia		<b>002</b>	I Distrito: Sede/Uri/Sítio Feijão	41	02	43	R\$ 1.954,11 + Gratificações	R\$ 90,00
			<b>003</b>	III Distrito: Umãs (área rural)	01	01	02		
			<b>004</b>	V Distrito: Pau Ferro (área rural)	03	01	04		
			<b>005</b>	IV Distrito: Vasques (área rural)	01	-	01		
<b>Professor Quilombola de Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais*</b>	Licenciatura Plena em Pedagogia		<b>006*</b>	II Distrito: Conceição das Crioulas (área rural)	12	01	13		
<b>Professor Quilombola de Ensino Fundamental Anos Finais*</b>	Licenciatura Plena em Letras – Habilitação Português/Inglês	150 h	<b>007*</b>	II Distrito: Conceição das Crioulas (área rural)	01	01	02		
	Licenciatura Plena em Matemática		<b>008*</b>	II Distrito: Conceição das Crioulas (área rural)	01	-	01		
	Licenciatura Plena em História		<b>009*</b>	II Distrito: Conceição das Crioulas (área rural)	01	-	01		
	Licenciatura Plena em Ciências		<b>010*</b>	II Distrito: Conceição das Crioulas (área rural)	01	-	01		
<b>Professor de Ensino Fundamental Anos Finais</b>	Licenciatura Plena em Letras – Habilitação Português/Inglês		<b>011</b>	I Distrito: Uri (área rural)	01		01		
	Licenciatura Plena em Matemática		<b>012</b>	V Distrito: Pau Ferro (área rural)	01	-	01		
			<b>013</b>	I Distrito: Uri (área rural)	01	-	01		
	Licenciatura Plena em História		<b>014</b>	V Distrito: Pau Ferro (área rural)	01	-	01		
			<b>015</b>	I Distrito: Uri (área rural)	01	-	01		
	Licenciatura Plena em Ciências		<b>016</b>	V Distrito: Pau Ferro (área rural)	01	-	01		
			<b>017</b>	I Distrito: Uri (área rural)	01	-	01		
	<b>018</b>		V Distrito: Pau Ferro (área rural)	01	-	01			
Licenciatura Plena em Geografia	<b>019</b>	I Distrito: Uri (área rural)	01	-	01				
<b>Nutricionista</b>	Graduação em Nutrição	120 h	<b>020</b>	Secretaria de Educação	01	-	01		
<b>TOTAL</b>					<b>72</b>	<b>06</b>	<b>78</b>		

GRUPO III – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE									
CARGO	HABILITAÇÃO	CARGA HORÁRIA	CÓDIGO	LOCALIDADE	VAGAS			REMUNERAÇÃO	TAXA DE INSCRIÇÃO
					AC*	PCD*	TOTAL		
Médico	Graduação concluída em Medicina	40h	021	Secretaria de Saúde	11	01	12	R\$ 8.894,36 + Gratificações	R\$ 90,00
Médico Pediatra	Especialista em Pediatria	30h	022		01	-	01	R\$ 6.670,77 + Gratificações	R\$ 90,00
Terapeuta Ocupacional	Graduação concluída em Terapia Ocupacional		023		01	-	01	R\$ 2.792,19 + Gratificações	R\$ 90,00
Fonoaudiólogo	Graduação concluída em fonoaudiologia		024		01	-	01	R\$ 2.792,19 + Gratificações	R\$ 90,00
Enfermeiro	Graduação concluída em Enfermagem.		40h		025	03	01	04	R\$ 3.722,92 + Gratificações
Psicólogo	Graduação concluída em Psicologia.	30h	026		01	-	01	R\$ 2.792,19 + Gratificações	R\$ 90,00
Assistente Social	Graduação concluída em Serviço Social		027		01	01	02	R\$ 2.792,19 + Gratificações	R\$ 90,00
Analista de Laboratório	Graduação concluída em Bioquímica ou biomédica		028		01	-	01	R\$ 2.792,19 + Gratificações	R\$ 90,00
Farmacêutico	Graduação concluída em farmácia		029		01	-	01	R\$ 2.792,19 + Gratificações	R\$ 90,00
Odontólogo	Graduação concluída em Odontologia		40h		030	01	-	01	R\$ 3.722,92 + Gratificações
Técnico em laboratório	Ensino médio completo e curso técnico de laboratório	40h	031		01	-	01	R\$ 1.393,54 + Gratificações	R\$ 70,00
Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino médio completo e curso de técnico / auxiliar de Odontologia		032		11	01	12	R\$ 1.045,15 + Gratificações	R\$ 70,00
Auxiliar de Enfermagem	Ensino médio completo e curso de técnico / auxiliar em Enfermagem		033		24	01	25	R\$ 1.045,15 + Gratificações	R\$ 70,00
<b>TOTAL</b>					<b>58</b>	<b>05</b>	<b>63</b>		

GRUPO IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL									
CARGO	HABILITAÇÃO	CARGA HORÁRIA	CÓDIGO	LOCALIDADE	VAGAS			REMUNERAÇÃO	TAXA DE INSCRIÇÃO
					AC*	PCD*	TOTAL		
Assistente Social	Graduação Concluída em Serviço Social	30 h / s	034	Secretaria de Desenvolvimento Social	01	01	02	R\$ 2.792,19 + Gratificações	R\$ 90,00
<b>TOTAL</b>					<b>01</b>	<b>01</b>	<b>02</b>		

\*AC – Ampla Concorrência / \*PCD – Pessoa com Deficiência / \*Somente Quilombolas

2. No ato da inscrição o candidato deverá atentar-se ao código atrelado ao seu cargo e habilitação, após o pagamento da taxa de inscrição nenhuma solicitação de alteração será atendida.
3. Só será permitida uma inscrição por candidato / CPF, excedentes serão bloqueados pelo sistema.
4. Os cargos especificados como Quilombolas ficam reservados aos residentes do território Quilombola de Conceição das Crioulas, tais candidatos deverão autodeclarar-se Quilombola na Ficha de Inscrição, bem como comprovarem esta condição quando convocados para admissão.
  - 4.1 Os candidatos Quilombolas que não procederem com a comprovação mencionada no item anterior nos prazos e formas estipulados estarão eliminados do Concurso Público.
5. Quando das publicações a listagem Quilombola constará apartada das demais.
6. O regime de contratação para os aprovados neste Concurso Público será o estatutário.
7. A convocação para as vagas supramencionadas será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Prefeitura Municipal de Salgueiro/PE, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
8. Todos os requisitos para os cargos deverão ser comprovados à Prefeitura Municipal de Salgueiro em sede da convocação para admissão sob pena de eliminação do Certame.
9. Os requisitos quanto ao grau de escolaridade serão comprovados mediante apresentação de diploma emitido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC, bem como de outros documentos entendidos por necessários ao ato.
10. As atribuições dos cargos são as constantes no Anexo II deste Edital.

### III. DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições deverão ser efetuadas EXCLUSIVAMENTE pela internet no endereço eletrônico [www.ckmserviços.com.br](http://www.ckmserviços.com.br) até as 17h00min do último dia do período de inscrições estipulado no ANEXO I – Cronograma deste Edital.
2. Não serão aceitas inscrições fora do prazo ou forma estipulados neste Edital.
3. O valor correspondente à taxa de inscrição será o constante no capítulo anterior tendo a seguinte divisão / fundamentação:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	TAXA DE INSCRIÇÃO
ENSINO MÉDIO	R\$ 70,00 (setenta reais)
ENSINO SUPERIOR	R\$ 90,00 (noventa reais)

4. Para se inscrever o candidato deverá:
  - 4.1 Acessar o site [www.ckmserviços.com.br](http://www.ckmserviços.com.br) durante o período de inscrição,
  - 4.2 Ler e estar de acordo com as normas deste Edital;
  - 4.3 Preencher total e corretamente a Ficha de Inscrição;

- 4.4 Imprimir o comprovante de inscrição;
- 4.5 Imprimir o boleto bancário;
- 4.6 Efetuar o pagamento do boleto bancário, em qualquer agência da rede bancária, até a data limite expressa no Anexo I – Cronograma deste Edital.
- 5. A **CKM Serviços** e a **Prefeitura Municipal de Salgueiro** não se responsabilizam por inscrições não processadas por motivos de queda na transmissão de dados ocasionada por instabilidades, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores e etc.
- 6. **Às 17h00min do último dia de inscrição (horário de Brasília), constante no Anexo I deste Edital a Ficha de Inscrição não será mais disponibilizada.**
- 7. O candidato que tiver dificuldade em realizar a sua inscrição pela internet por qualquer motivo deverá registrá-la de imediato no *link* FALE CONOSCO disponibilizado no endereço eletrônico [www.ckmserviços.com.br](http://www.ckmserviços.com.br).
  - 7.1 O candidato que não proceder conforme o item anterior não terá pedidos atinentes analisados.
- 8. O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão detectados na Ficha de Inscrição.
- 9. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, aquele que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.

#### IV. DO BOLETO BANCÁRIO

- 1. O boleto bancário ficará disponível para geração e impressão de 2ª via, caso seja necessário, no endereço eletrônico [www.ckmserviços.com.br](http://www.ckmserviços.com.br), através do CPF, até 23h50min do último dia de pagamento previsto no Anexo I – Cronograma deste Edital.
- 2. O valor pago referente à taxa de inscrição é pessoal e intransferível.
- 3. O candidato será considerado inscrito no Concurso Público somente após o recebimento da confirmação do pagamento bancário de sua taxa de inscrição.
- 4. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pagamentos da taxa de inscrição realizados via postal, por *fac-símile*, por depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, por transferência entre contas correntes, por DOC, por ordem de pagamento, condicional e/ou extemporânea, fora do período de inscrição estabelecido e / ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.
- 5. Em caso de feriado, greve ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado.
- 6. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto original, devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros, em que conste a data da efetivação do pagamento até o último dia de pagamento constante no Anexo I deste Edital, não sendo considerado para tal o simples agendamento.
- 7. O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado quando da realização das provas para eventual conferência, se necessário.
- 8. A não comprovação do pagamento da taxa de inscrição determinará o cancelamento automático da solicitação de inscrição, sendo considerada a inscrição INDEFERIDA.
- 9. A **CKM Serviços** não se responsabiliza por inscrições indeferidas que não acusarem pagamento de boleto por vírus “*malware*” ou outros vírus que alterem o código de barras do boleto bancário, encaminhando o pagamento da inscrição para outras contas ou até mesmo impedindo a leitura do código de barra pela instituição bancária.

10. Contra o indeferimento da inscrição caberá recurso no período estipulado no Anexo I – Cronograma deste Edital, sendo que, o candidato que não manifestar-se em tempo hábil não poderá fazê-lo posteriormente em quaisquer esferas.

#### V. DA ISENÇÃO DE TAXA

1. Poderão solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.
2. O candidato que desejar solicitar isenção deverá indicar no formulário de inscrição tal intenção, informando obrigatoriamente o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, bem como preenchendo as informações estabelecidas como obrigatórias.
3. Não serão aceitos NIS:
  - 3.1. Que não estiverem no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda per capita familiar dentro do perfil;
  - 3.2. Com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;
  - 3.3. Identificado na base do Cadastro Único com renda per capita familiar fora do perfil.
4. Não serão realizados pedidos de correção do NIS digitado erroneamente.
5. Não serão aceitas alterações no NIS após a efetivação da inscrição.
6. A **CKM Serviços** verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato junto ao órgão gestor do CadÚnico.
7. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará em sua eliminação do Concurso Público, além da aplicação das demais sanções legais.
8. **Para que o candidato não tenha problema com indeferimento da solicitação é necessário que indique em sua Ficha de Inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico.**
  - 8.1 Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção. Portanto, caso o cadastro do candidato esteja com dados incorretos, será necessário realizar, primeiramente, a atualização cadastral, para depois solicitar a isenção de pagamento.
9. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que não observar as condições e formalidades estabelecidas neste Edital.
10. É necessário um prazo mínimo de 45 dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para que o candidato conste na base do CadÚnico do MDS.
11. A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada **somente nos 05 (cinco) primeiros dias de inscrição**, e, para tanto, o candidato deverá:
  - 11.1 Acessar o endereço eletrônico [www.ckmservicos.com.br](http://www.ckmservicos.com.br) e escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher o formulário gerado (informações obrigatórias) e finalizar sua inscrição.
12. A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico [www.ckmservicos.com.br](http://www.ckmservicos.com.br) na data definida no ANEXO I – Cronograma deste Edital.
13. O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no [www.ckmservicos.com.br](http://www.ckmservicos.com.br) até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa.
  - 13.1 Deste indeferimento caberá recurso no prazo estipulado no Anexo I – Cronograma deste Edital.
  - 13.2 Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá aguardar a publicação da convocação para prova de acordo com o ANEXO I deste Edital.

## VI. DA DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. O valor da taxa de inscrição não será devolvido, EXCETO nas situações previstas abaixo:
  - b) Pagamento em duplicidade do mesmo boleto;
  - c) Pagamento fora do prazo de inscrição;
  - d) Pagamento do valor incorreto;
  - e) Alteração de requisitos do cargo durante o Concurso;
  - f) Suspensão ou não realização do Concurso Público.
2. Nas hipóteses acima, a restituição da taxa de inscrição deverá ser requerida por meio do preenchimento de formulário de restituição a ser divulgado no endereço eletrônico [www.ckmservicos.com.br](http://www.ckmservicos.com.br) no período recursal das inscrições deferidas e indeferidas, conforme Anexo I, cronograma deste Edital.
  - 2.1 Após o período recursal o formulário não ficará mais disponível e pedidos atinentes à devolução da taxa de inscrição não serão mais recebidos, analisados e / ou atendidos.
3. O formulário de restituição preenchido e assinado deverá ser enviado via internet em até 10 (dez) dias, acompanhado da cópia do recibo de pagamento.
  - 3.1. A devolução se dará em até 30 (trinta) dias depois de protocolado o pedido.

## VII. DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO – CDI

1. A CKM Serviços publicará o Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI na data constante do Anexo I - Cronograma deste Edital para consulta e impressão pelo próprio candidato.
2. No CDI estará expresso o nome completo do candidato, o número do documento de identidade, o cargo, a data de nascimento, data/horário/local de realização das provas e outras orientações úteis ao candidato.
3. É de exclusiva responsabilidade do candidato que tiver sua inscrição deferida retirar no endereço eletrônico [www.ckmservicos.com.br](http://www.ckmservicos.com.br) seu Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.
4. Eventuais erros constantes no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, na sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento deverão, obrigatoriamente, ser comunicados pelo candidato à CKM Serviços pelo endereço eletrônico [www.ckmservicos.com.br](http://www.ckmservicos.com.br) através *link* FALE CONOSCO.
5. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato na ficha de inscrição após o período estipulado para tanto no Cronograma – Anexo I deste Edital.

## VIII. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E DAS CONDIÇÕES DIFERENCIADAS

1. Às Pessoas com Deficiência (PcD) serão reservadas 3% (três por cento) do número total de vagas **por cargos** providas durante a validade do presente Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência nos conformes da Lei nº 7.853/89, do Decreto 3.298/99 alterado pelo Decreto nº 5.296/2004 e da Lei Municipal nº 1.940/2014.
2. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/04:
  - 2.1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
3. As pessoas com deficiência (PcDs), participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à forma de avaliação, ao horário e ao local de aplicação das provas, bem como às condições de habilitação exigidas para os demais candidatos.

4. Antes de efetuar sua inscrição, o candidato com deficiência deverá observar a síntese das atribuições para o cargo, constante no Anexo II deste Edital, as quais deverá ter plena condições de cumprir, independentemente da sua deficiência.
- 4.1. O candidato com deficiência deverá declarar essa condição no ato da inscrição, especificando qual a sua deficiência e a necessidade a ser atendida durante as etapas do Concurso Público, em consonância com o item 2 deste Capítulo.
- 4.2. **Todos os candidatos que optem por concorrer na condição de pessoa com deficiência ou que necessitem de condições diferenciadas para realização da prova (PCD ou não) deverão enviar, através de uma das formas estipuladas no item 4.2.1 (abaixo), parecer emitido por especialista da área de sua deficiência ou condição diferenciada (LAUDO MÉDICO com CID e data de emissão não superior a 12 meses), TEMPESTIVAMENTE, conforme prazo estipulado para envio de documentação PCD, conforme ANEXO I, cronograma deste Edital.**
- 4.2.1. Para atender este requisito o candidato deverá valer-se de um dos seguintes meios:
- a) **PROTOCOLAR** o laudo médico, **VIA INTERNET**, em formulário específico disponibilizado no endereço eletrônico [www.ckmservicos.com.br](http://www.ckmservicos.com.br), sendo que a **CKM Serviços** não se responsabilizará por arquivos ilegíveis ou incompatíveis com os *softwares* da *Microsoft*.
- b) **ENTREGAR**, cópia simples, do laudo médico, **PESSOALMENTE**, na **Prefeitura Municipal de Salgueiro**, localizada na Rua Joaquim Sampaio, 279, CEP: 56000-000, Salgueiro - PE, de segunda à sexta, das 10h00min às 17h00min, em envelope lacrado com a identificação **“CONCURSO PÚBLICO SALGUEIRO / PE – DOCUMENTAÇÃO PcD / CONDIÇÕES DIFERENCIADAS” OU**
- c) **ENVIAR**, cópia simples, do laudo médico **VIA CORREIOS**, Sedex ou Carta Registrada, em envelope lacrado com a identificação **“CONCURSO PÚBLICO SALGUEIRO -PE/ DOCUMENTAÇÃO PcD / CONDIÇÕES DIFERENCIADAS”** para o endereço: Rua Benedito Dias, nº 97, Nova Aldeinha, Barueri – SP. CEP 06440-140.
- 4.3 Para efeito do prazo estipulado neste Capítulo, será considerada a data da postagem fixada pela pelos Correios quando da opção ENVIO.
- 4.4. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados neste Capítulo, não terá a condição especial atendida e não concorrerá como Pessoa Com Deficiência, seja qual for o motivo alegado.
5. Para a correção das provas discursivas dos candidatos surdos, com deficiência auditiva ou surdocegueira serão adotados mecanismos de avaliação coerente com o aprendizado da língua portuguesa como segunda língua, de acordo com o Decreto nº 5.626/2005.
6. Para a correção das provas discursivas dos candidatos com dislexia, autismo e outras deficiências similares serão adotados mecanismos de avaliação que considerem as características linguísticas desses transtornos específicos do desenvolvimento.
7. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovados no concurso público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista apartada.

#### **IX. DA PERÍCIA MÉDICA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

1. Todos os candidatos inscritos na condição de Pessoa Com Deficiência (PcD) e aprovados neste Concurso Público, serão convocados através de Edital próprio, a ser divulgado na data prevista no Anexo I deste Edital, para Perícia Médica a ser realizada por equipe multiprofissional especializada, objetivando a comprovação do enquadramento da deficiência com a que declarada no ato de inscrição, bem como com as atribuições dos cargos para o quais concorrem.



- 1.1 A data para perícia médica está definida no Anexo I deste Edital.
- 1.2 O local e demais orientações/ informes complementares acerca da perícia médica serão divulgado no Edital de Convocação da Perícia Médica.
2. O candidato deverá comparecer à perícia médica, munido de laudo médico ORIGINAL (emitido nos últimos 12 meses) atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência de que é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e a provável causa.
3. A não observância do disposto nos itens 1 e 2 ou o não comparecimento acarretarão na perda do direito à vaga de pessoa com deficiência.
4. Também será eliminado da listagem PcD o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo o mesmo figurar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
5. Na hipótese da avaliação médica concluir pela não compatibilidade da deficiência versus o exercício das atividades o candidato será excluído do Concurso Público.
6. O resultado da perícia médica será publicado através de Edital, em face do mesmo caberá recurso, conforme previsto no Anexo I deste – Cronograma deste Edital.
7. O pedido de recurso deverá ser motivado e acompanhado de pronunciamento (atestado ou laudo) de no mínimo 01 (um) profissional especialista em Medicina do Trabalho e deverá conter a justificativa do pedido e a devida fundamentação.
8. O resultado do pedido de recurso será divulgado mediante Edital de Resposta do Recurso contra a decisão da perícia médica, publicado na data definida no Anexo I deste Edital.
9. A confirmação da deficiência pelo Médico Perito não garante ao candidato o acesso ao cargo, o que só ocorrerá após aprovação no exame admissional idêntico ao dos demais candidatos, a fim de comprovar a capacidade laborativa necessária para o desempenho das atividades.
10. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:
  - a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
  - b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
  - c) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
  - d) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
11. A deficiência do candidato não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo, bem como para a aposentadoria por invalidez.

#### **X. DA CANDIDATA LACTANTE**

1. Em caso de necessidade de amamentação durante as etapas deste Concurso Público, a candidata deverá comunicar o fato à **CKM Serviços**, com no mínimo 05 (cinco) dias úteis de antecedência, através do *link* FALE CONOSCO disponível no endereço eletrônico [www.ckmservicos.com.br](http://www.ckmservicos.com.br), bem como:
  - a. Providenciar um acompanhante para o bebê;
  - b. Informar, na comunicação mencionada acima, o nome e RG do acompanhante do bebê.
2. No dia da prova, a candidata e o acompanhante que ficará com a guarda da criança deverão apresentar-se à coordenação local para preenchimento e assinatura do Termo de Ciência das condições de amamentação.
3. A criança a ser amamentada deverá permanecer em ambiente a ser determinado pela coordenação local deste Concurso Público.
4. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por um (a) fiscal que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
5. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de provas.
6. Não haverá compensação do tempo de amamentação em relação à duração da prova da candidata.

7. Não será estipulado um tempo mínimo de amamentação e nem o número de amamentações durante o período de prova, sendo a frequência e o tempo necessário de inteira responsabilidade da candidata.
8. A permanência de acompanhantes não autorizados no local de realização da prova poderá acarretar na eliminação da candidata do Concurso Público.

## XI. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

1. O presente Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

FASES	CARÁTER	CARGOS
1ª Fase – Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório	Nível Médio e Nível Superior
2ª Fase – Prova Discursiva	Classificatório	Nível Superior
3ª Fase – Títulos	Classificatório	Nível Superior

### 2. DA PROVA OBJETIVA – 1ª FASE – ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA

2.1. A Prova Objetiva será aplicada a TODOS os cargos e será composta por questões de múltipla escolha, com 04 alternativas cada, formuladas com base no Conteúdo Programático constante no Anexo III deste Edital e grades que seguem:

#### 2.1.1 GRADE DE PROVAS PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	20	1,50	30,00
Informática	05	1,00	5,00
Conhecimentos Gerais	05	1,00	5,00
Conhecimentos Específicos	20	2,00	40,00
<b>Total</b>	<b>50</b>	-	<b>80,00</b>

#### 2.1.2 GRADE DE PROVAS PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – QUILOMBOLA

DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	10	2,00	<b>20,00</b>
Informática	5	1,00	5,00
Conhecimentos Gerais	5	1,00	5,00
Conhecimentos Específicos	10	2,00	20,00
Conhecimentos Específicos – Quilombola	20	1,50	30,00
<b>Total</b>	<b>50</b>	-	<b>80,00</b>

#### 2.1.3 GRADE DE PROVAS PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	20	1,50	30,00
Informática	5	1,00	5,00
Conhecimentos Gerais	5	1,00	5,00
Conhecimentos Específicos	20	2,00	40,00
<b>Total</b>	<b>40</b>	-	<b>80,00</b>

2.2 Condições de Habilitação na Prova Objetiva: Será aprovado na Prova Objetiva o candidato que atender, CUMULATIVAMENTE, às seguintes condições:

- a) Não zerar nenhuma disciplina da grade de provas;
- b) Obter nota igual ou maior a 50 (cinquenta) pontos.

**2.2.1 Aqueles que não atenderem às condições supracitadas estarão eliminados do Concurso Público, bem como não estarão habilitados para correção da Prova Discursiva (quando for o caso do cargo para o qual concorre).**

**2.3** Não serão publicadas as notas individuais por disciplina da prova objetiva. Caso o candidato queira tomar conhecimento da sua pontuação por disciplina deverá acessar o endereço eletrônico [www.ckmserviços.com.br](http://www.ckmserviços.com.br) e com o seu CPF consulta-la, bem como imprimir o seu boletim.

### **3. DA PROVA DISCURSIVA – 2ª FASE – CLASSIFICATÓRIA**

**3.1** A Prova Discursiva será aplicada para todos os candidatos com inscrição deferida, sendo que serão corrigidas somente as dos candidatos habilitados na Prova Objetiva (1ª Fase).

**3.2** Todos os candidatos que não tiverem a Prova Discursiva corrigida serão automaticamente excluídos do concurso.

**3.3** Na avaliação da Prova Discursiva (2ª Fase) será considerado o acerto das respostas dadas, o grau de conhecimento do tema, a fluência e a coerência da exposição, a correção gramatical e a consistência da fundamentação.

**3.4** A prova discursiva será composta por 02 (duas) questões de Conhecimentos Específicos, conforme Anexo III – Conteúdo Programático e terá o valor máximo de 10 (dez) pontos.

**3.5** Cada questão da prova discursiva será avaliada considerando-se os seguintes aspectos:

<b>Aspectos</b>	<b>Descrição</b>	<b>Pontuação Máxima por questão</b>
<b>Conhecimento técnico-científico sobre o tema</b>	O candidato deve apresentar conhecimento teórico e prático a respeito do assunto/tema abordado pela questão, demonstrando domínio técnico e científico.	2,00
<b>Atendimento ao tema proposto na questão</b>	A resposta elaborada deve ser concernente ao tema proposto pela questão. Não serão consideradas adequadas, portanto, digressões que afastem desse tema a resposta elaborada.	2,00
<b>Clareza de argumentação senso crítico</b>	A argumentação apresentada pelo candidato deve ser pertinente e clara, capaz de convencer seu interlocutor a respeito do ponto de vista defendido, além de demonstrar senso crítico em relação ao questionamento abordado pela questão discursiva.	0,50
<b>Utilização adequada da Língua Portuguesa</b>	Estrutura das respostas, observando a correção linguística, a clareza e a coerência do texto produzido.	0,50

**3.6** O candidato terá sua prova discursiva avaliada com nota 0 (zero):

- a)** em casos de não atendimento ao conteúdo avaliado e ao tema proposto, de manuscruver em letra ilegível ou de grafar por outro meio que não o determinado neste Edital;
- b)** apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;
- c)** redigir seu texto a lápis ou à tinta em cor diferente de azul ou preta;

- d) não apresentar as questões redigidas na FOLHA DA VERSÃO DEFINITIVA ou entregar em branco;
  - e) apresentar identificação, em local indevido, de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, outro nome qualquer, número(s), letra(s), sinais, desenhos ou códigos).
- 3.7** A folha da VERSÃO DEFINITIVA será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. As folhas para rascunho, no caderno de questões, são de preenchimento facultativo e não valerão para a finalidade de avaliação da prova discursiva.
- 3.8** O candidato disporá de, no máximo, 15 (quinze) linhas para elaborar a resposta de cada questão da prova discursiva, sendo desconsiderado para efeito de avaliação qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão de 15 (quinze) linhas permitida para a elaboração de seu texto.
- 3.9** A relação com a nota obtida na prova discursiva será publicada em edital, através do endereço eletrônico [www.ckmserviços.com.br](http://www.ckmserviços.com.br) em data estipulada no anexo I – Cronograma deste Edital.
- 3.10** Quanto ao resultado da prova discursiva, caberá recurso no prazo estipulado no Anexo I – Cronograma deste Edital.

#### **4. DOS TÍTULOS – 3ª FASE – CLASSIFICATÓRIA**

- 4.1** Todos os títulos deverão ser entregues na data de aplicação das Provas Objetivas e Discursivas, expressa no Anexo I – Cronograma, conforme orientação e solicitação do Fiscal de Prova.
- 4.2** Serão avaliados apenas os títulos dos candidatos habilitados na Prova Objetiva e Discursiva.
- 4.3** A listagem dos candidatos habilitados para Avaliação de títulos será divulgada através de Edital próprio, com publicação estipulada para a data constante no Anexo I – Cronograma deste Edital.
- 4.4** Não serão considerados os títulos apresentados fora do dia, horário e local especificados neste Edital, por qualquer forma.
- 4.5** **O recolhimento dos títulos na data da Prova Objetiva / Discursiva não estará vinculado a nenhuma análise e / ou avaliação**, não tendo o Fiscal de Prova legitimidade para receber ou fornecer orientações, sugestões, dúvidas, reclamações ou afins acerca do procedimento. Ao entregar o envelope contendo os títulos o candidato deverá assinar a lista de entrega e receber o protocolo de entrega de títulos devidamente assinado pelo fiscal de sala.
- 4.6** Os envelopes entregues serão conferidos perante uma banca avaliadora de no mínimo 03 (três) pessoas que testemunharão a abertura do envelope e dos documentos nele constantes e realizará sua avaliação.
- 4.7** A **CKM Serviços** não se responsabiliza por envelopes entregues e que não contenham nenhum documento em seu interior.
- 4.8** Não haverá segunda chamada para entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não entregou as cópias dos títulos conforme determinado no Anexo I – Cronograma deste Edital.
- 4.9** Não haverá segunda chamada para entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato.
- 4.10** A **CKM Serviços** não fornecerá, no dia da entrega dos títulos, envelope ou cola para acondicioná-los.
- 4.11** Não serão aceitos:
- a) Envelopes abertos;
  - b) Títulos fora dos envelopes;
  - c) Envelopes sem a devida identificação.

- d) Envelopes ou documentos entregues por terceiros durante a aplicação da prova; ou envelopes entregues após a saída do candidato da sala.

**4.12** Somente serão considerados os títulos citados no quadro a seguir.

**4.12.1 Quadro de valoração dos títulos:**

<b>QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>			
<b>TÍTULOS</b>	<b>ENTREGA</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
a) <b>STRICTU SENSU</b>  Título de Doutor na Área do Direito.	Cópia simples do Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da defesa de tese, ou certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento.	10,00 (Por título)	10,00
b) <b>STRICTU SENSU</b>  Título de Mestre na área do Direito.	Cópia simples do Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento.	6,0 (Por título)	6,0
c) <b>LATO SENSU</b>  Título de Pós-graduação com duração mínima de 360 horas-aula, na área para a qual concorre, conforme diretrizes do Conselho Nacional de Educação.	Cópia simples do Diploma ou certificado de pós-graduação, MBA ou especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e local/livro de registro.	2,0 (Por título)	4,0
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>		-	<b>10,0</b>

**4.13** Os pontos alcançados na Prova de Títulos serão somados às notas da prova objetiva e da prova discursiva.

**4.14** A pontuação dos títulos, referentes ao Quadro deste Capítulo, resultará do somatório dos pontos dos fatores computados para esse fim, até o limite de 10,00 (dez) pontos, e a parcela excedente desse limite deverá ser desconsiderada para todos os efeitos.

**4.15** Cada título será considerado e avaliado uma única vez, situação em que fica vedada a cumulatividade de créditos.

**4.16** Para o candidato com Título de Doutor não será pontuado nenhuma outra modalidade de título apresentado.

**4.17** Serão pontuados apenas os títulos que não se destinam à comprovação do requisito para o cargo. Caso o candidato possua mais de um título de especialização que seja considerado como requisito do cargo, um título de especialização será considerado como requisito do cargo e os outros títulos serão

pontuados até o limite máximo de pontos estabelecidos no Quadro de Atribuição de Pontos para avaliação de títulos. O candidato deverá enviar, além do título que pretende pontuar, o título de especialização referente ao requisito do cargo para o qual concorre, quando for o caso.

- 4.18** Nenhum título de Graduação será pontuado.
- 4.19** Diplomas, certificados ou declarações de extensão universitária não serão considerados como títulos de pós-graduação *Lato Sensu*, independentemente do número de horas cursadas.
- 4.20** Serão pontuados apenas diplomas emitidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
- 4.21** Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas.
- 4.22** Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos, nem declarações escolares justificando a ausência do título.
- 4.23 Somente serão aceitos diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação juntamente com histórico escolar que discrimine explícita e detalhadamente a carga horária e todas as disciplinas cursadas.**
- 4.23.1** Não será considerado como histórico escolar **resumo** ou **síntese** do histórico impresso no próprio certificado ou diploma.
- 4.23.2** A cópia do histórico escolar deverá estar em papel timbrado da instituição e assinado pelo responsável da instituição.
- 4.23.3** Não serão aceitos históricos impressos da internet.
- 4.23.4** Caso a instituição que forneceu o certificado ou diploma não forneça histórico detalhado, tal fato deverá ser especificado em declaração emitida pela instituição e anexada ao certificado ou diploma entregue.
- 4.24** Os diplomas ou Certificados de conclusão de cursos expedidos em língua estrangeira, somente serão considerados se devidamente traduzidos e revalidados por Instituição competente, na forma da legislação vigente.
- 4.25** Os comprovantes dos títulos e o histórico anexo aos títulos deverão ser entregues em cópia simples, dentro de envelope lacrado e etiquetado com o formulário constante no Anexo IV deste Edital.
- 4.26** No envelope deverão constar as seguintes informações:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO – CONCURSO PÚBLICO 01/2016

---

PROVA DE TÍTULOS

---

Nº DA INSCRIÇÃO:                      NOME:                      CÓDIGO DO CARGO / CARGO :

---

- 4.27** Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma estabelecida neste edital.
- 4.28** Não será admitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 4.29** Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese alguma.
- 4.30** A relação com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital próprio, através do endereço eletrônico [www.ckmservicos.com.br](http://www.ckmservicos.com.br), na data definida no Anexo I – Cronograma do Edital.
- 4.31** Em face do resultado da prova de títulos será aceito recurso no prazo de 03 (três) dias, contados da data de publicação mencionada no subitem anterior.

**4.32** Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do Concurso.

## **XII. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVAS**

- 1.** As provas deste Concurso Público serão aplicadas no Salgueiro - PE, exceto se o número de candidatos for superior à capacidade local.
- 2.** A prova será realizada no período vespertino, tendo duração mínima de 01 (uma) hora e máxima de 04 (quatro) horas, em horário e local a serem definidos em sede de Convocação, em Edital próprio.
- 3.** A Prova terá seu horário de início em sala, a contar da distribuição dos cadernos de prova e a autorização do aplicador.
  - 3.1** Na aplicação da prova, o candidato receberá o caderno de questões e a folha definitiva de respostas.
- 4.** O candidato deverá efetuar a conferência do Caderno de Questões, verificando o quantitativo de acordo com o cargo para o qual concorre, bem como se há falha de impressão que prejudique a leitura.
- 5.** Caso o Caderno de Questões da Prova Objetiva esteja incompleto, ou tenha qualquer defeito, o candidato deverá solicitar imediatamente ao Fiscal da Sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores.
- 6.** A última folha do Caderno de Questões da Prova, denominada FOLHA DE RASCUNHO, poderá ser utilizada para anotação do gabarito.
- 7.** As instruções constantes no caderno de questões da prova objetiva e na folha de respostas complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.
- 8.** O candidato deverá transcrever as respostas para a folha definitiva de respostas, com caneta de tinta azul ou preta de material transparente, bem como assinar no campo apropriado.
- 9.** A folha definitiva de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões.
- 10.** O caderno de questões será disponibilizado no site [www.ckmservicos.com.br](http://www.ckmservicos.com.br) durante o período aberto a recursos, para consulta, mediante o número de inscrição e CPF do candidato.
- 11.** O candidato que descumprir o disposto no item anterior será eliminado do Concurso Público, ficando o fato registrado na Ata de Ocorrências.
- 12.** Após a finalização do período de recurso o caderno de questões será retirado do site [www.ckmservicos.com.br](http://www.ckmservicos.com.br), não sendo fornecidas cópias do mesmo.
- 13.** Não será computada questão com emenda ou rasura (ainda que legível) questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, na folha definitiva de respostas.
- 14.** Na folha definitiva de respostas não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho.
- 15.** Em hipótese alguma haverá substituição da folha definitiva de respostas por erro do candidato ou correção de pontuação por pontuação não creditada em função de mais de uma marcação ou rasura.
- 16.** O tempo de duração das provas abrange também a assinatura e transcrição das respostas para as folhas de respostas definitivas.
- 17.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova, independentemente do motivo.
- 18.** A banca se reserva no direito de retificar o gabarito na hipótese de haver publicado alternativa errada, devendo para isto publicar a correção e sua justificativa.

19.A pontuação relativa à(s) questão (ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova.

### **XIII. DOS PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA**

1. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 01(uma) hora, munido de:
  - a. Caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente, lápis preto nº 2 e borracha macia; e
  - b. Original de um dos seguintes documentos de identificação (dentro do prazo de validade com foto): Carteira de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal n.º 9.503/97 ou Passaporte.
  - c. Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) emitido pela internet.
2. Somente será admitido à sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados neste capítulo, não servindo para tanto protocolo ou cópia dos mesmos, ainda que autenticada.
3. Não será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico predeterminado e informados pela CKM Serviços.
4. O portão de acesso ao local da prova será fechado no horário determinado no Edital de Convocação.
5. Não será admitido à sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido.
6. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horários preestabelecidos.
7. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
8. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua exclusão do certame.
9. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de transcorrida 01 (uma) hora do início da prova, finalizando antes do tempo definido, terá sua prova anulada caso:
  - a. Não se mantenha em silêncio;
  - b. Recuse-se a permanecer na sala até o término do tempo estipulado ou
  - c. Provoque tumulto dentro da sala.
10. O candidato que necessitar alterar algum dado ou tiver alguma reclamação ou sugestão quanto à aplicação da prova objetiva, deverá manifestar-se através do site [www.ckmservicos.com.br](http://www.ckmservicos.com.br), link FALE CONOSCO, para registro de ocorrências até a data da publicação do gabarito preliminar.
11. Ao final da Prova Objetiva, os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer no recinto, sendo somente liberados após presenciarem o lacre de todo o material.
12. A regra acima poderá ser relativizada nas salas com número inferior de candidatos, oportunidade em que o lacre será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s).
13. Ocorrendo alguma situação de emergência médica, o candidato será encaminhado para atendimento médico local.
14. Caso exista a necessidade de ausentar-se para atendimento médico ou hospitalar, o candidato não poderá retornar ao local de prova.
15. Após a entrega do Caderno de Questões e da Folha de Respostas, os candidatos não mais poderão utilizar o banheiro, devendo deixar o local de prova imediatamente.



16. Após a saída do local de realização da Prova Objetiva, os candidatos não poderão retornar, exceto com a autorização da Coordenação do local de prova.
17. O candidato que necessitar de Atestado de Comparecimento deverá solicitar à Coordenação do local de prova, após a finalização da Prova Objetiva.
18. Durante a realização da prova não será permitida (o):
- 18.1 A comunicação entre candidatos;
  - 18.2 Consulta a livros, revistas, folhetos e anotações;
  - 18.3 O uso de máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens;
  - 18.4 O uso de boné, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato;
  - 18.5 O uso de óculos escuros;
  - 18.6 O uso de objetos eletrônicos como aparelhos celulares, Notebook, Tablet, Ipad, Iphone, e outros aparelhos que permitam a comunicação de informações e dados.
    - 18.6.1 Os aparelhos citados no item anterior deverão ser acondicionados em sacos que serão fornecidos no dia da prova objetiva pela CKM Serviços, sendo que, ainda assim, se for identificado que está ligado ou tocar durante a prova do candidato, esta será anulada, devendo o candidato retirar-se da sala de prova, restando eliminado do Concurso Público;
19. O candidato que for identificado não cumprindo qualquer um dos itens de segurança deste capítulo em qualquer dependência ou no trajeto da sala ao banheiro será eliminado do Concurso Público, devendo sair imediatamente do local de prova.
20. A **CKM Serviços** e a **Prefeitura Municipal de Salgueiro** não se responsabilizam por nenhum objeto perdido, sendo de responsabilidade do candidato mantê-lo sob a sua guarda.
21. Serão feitas revistas nos banheiros durante o período da realização das provas e todos os objetos eletrônicos encontrados no local serão resgatados e incinerados.
22. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
23. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
24. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- a. Apresentar-se após o horário estabelecido;
  - b. Não apresentar o documento de identidade conforme previsto;
  - c. Ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
  - d. For surpreendido em comunicação com outras pessoas;
  - e. Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
  - f. Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
  - g. Recusar a submeter-se ao detector de metais;
  - h. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido;
  - i. Não devolver o caderno de questões, folha de respostas ou outro material de aplicação da prova;
  - j. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
  - k. Agir com incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da prova.
25. A Comissão Fiscalizadora do Concurso Público poderá em comum acordo com a Prefeitura Municipal de Salgueiro, ajustar ou alterar o horário de início das provas em função de intempérie, tumultos, condições aberrantes de tráfego ou quaisquer eventos de força maior que possam vir a causar transtornos a todos os candidatos no momento abertura dos portões.

#### XIV. DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.
2. Para os cargos de nível médio a nota final será a quantidade de pontos obtidos na Prova Objetiva.
3. Para os cargos de nível superior a nota final será igual ao somatório de pontos obtidos nas três fases deste Concurso Público, quais sejam: Prova Objetiva + Prova Discursiva + Títulos.

ESCOLARIDADE	DESCRIPTIVO DA PONTUAÇÃO
<b>NÍVEL MÉDIO</b>	<p>NOTA FINAL = PONTOS NA PROVA OBJETIVA</p> <p>NOTA FINAL MÁXIMA = 80 PONTOS</p>
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>	<p>NOTA FINAL = PONTOS NA PROVA OBJETIVA + PONTOS NA PROVA DISCURSIVA + PONTOS NA AVALIAÇÃO TÍTULOS</p> <p>NOTA MÁXIMA PROVA OBJETIVA = 80 PONTOS</p> <p>NOTA MÁXIMA PROVA DISCURSIVA = 10 PONTOS</p> <p>NOTA MÁXIMA TÍTULOS = 10 PONTOS</p> <p>NOTA FINAL MÁXIMA = 100 PONTOS.</p>

4. Os resultados serão publicados nas datas constantes no Anexo I – Cronograma deste Edital.
5. As listagens dos resultados serão divididas através do Código dos cargos e de suas respectivas habilitações, bem como serão apartadas por Ampla Concorrência, modalidade PCD e Quilombola.

#### XV. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Na ocorrência de empate, far-se-á a classificação através da adoção dos seguintes critérios:
  - 1.1 Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003.
  - 1.2 Maior nota nas questões de conhecimentos específicos;
  - 1.3 Maior nota nas questões de Conhecimentos Gerais (se for o caso);
  - 1.4 Candidato que tiver maior idade, abaixo de 60 anos.
2. Persistindo o empate com aplicação dos subitens anteriores será dada preferência, para efeito de classificação, ao de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano de nascimento” e desconsiderando “hora de nascimento”.
3. Persistindo ainda o empate com a aplicação do item 2 deste capítulo, será processado sorteio público para definição de ordem de classificação.

#### XVI. DOS RECURSOS

1. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico [www.ckmserviços.com.br](http://www.ckmserviços.com.br) com preenchimento e envio *online*.
2. Cada fase recursal permanecerá disponível aos candidatos no período estabelecido no Anexo I deste Edital.
3. Não serão recebidos recursos por outra forma, prazo ou horário além dos definidos neste Edital.

4. Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada, 01 (um) recurso para cada questão objeto de controvérsia.
5. Os recursos deverão conter as seguintes especificações:
  - a) Nome do candidato;
  - b) Número de inscrição;
  - c) Número do documento de identidade;
  - d) Cargo para o qual se inscreveu;
  - e) A fundamentação ou o embasamento do recurso e o objeto de controvérsia.
6. A resposta ao recurso interposto será objeto de publicação no endereço eletrônico [www.ckmserviços.com.br](http://www.ckmserviços.com.br)
7. No caso de provimento de recurso interposto, ou decisão judicial, a nota ou classificação obtida pelos candidatos poderá, eventualmente, ser alterada para uma nota ou classificação superior ou inferior, podendo ainda ocorrer à desclassificação dos candidatos que não obtiverem nota mínima exigida para habilitação na respectiva etapa, independentemente da titularidade do recurso.
8. A Comissão Examinadora da CKM Serviços é a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
9. Não serão deferidos em hipótese alguma, vistas ou revisão da prova e das Folhas de Resposta.

## XVII. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

1. Os candidatos aprovados neste Concurso Público serão convocados através de Edital específico publicado no Diário Oficial do Município, nos quadros de avisos e também no site da Prefeitura Municipal de Salgueiro/PE.
2. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais de Convocação que serão publicados no Diário Oficial do Município, esta publicidade será reforçada pela Prefeitura Municipal de Salgueiro através de do site: [www.salgueiro.pe.gov.br](http://www.salgueiro.pe.gov.br).
3. O candidato que deixar de comparecer no prazo e local fixados no Edital de Convocação será tido como desistente e será substituído pelo próximo candidato na ordem de classificação.
4. Só poderá ser empossado o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, mediante inspeção médica admissional realizada pela Junta Médica do Município. Caso for julgado inapto, o candidato terá sua nomeação tornada sem efeito.
5. Os exames médicos admissionais estarão devidamente fundamentados nos conhecimentos científicos da Medicina do Trabalho.
6. Nos termos das exigências previstas na Constituição Federal e na Lei Municipal nº 1.940/2014 –Capítulo I – Art. 7º e 8º, o candidato aprovado no presente Concurso Público deverá, no ato da posse, comprovar os requisitos e condições abaixo especificadas:
  - a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº. 70.436, de 18 de abril de 1972, Constituição Federal, § 1º do art. 12, de 05 de outubro de 1988, e Emenda Constitucional nº. 19, de 04 de junho de 1998, art. 3º),
  - b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, comprovada através da apresentação da cédula de identidade ou documento equivalente na data da posse, salvo emancipação conforme dispuser a lei;
  - c) Possuir escolaridade exigida para o cargo pretendido – comprovada através da apresentação de original e cópia do respectivo documento, conforme o estabelecido no quadro constante no Capítulo II. DO QUADRO DE VAGAS deste Edital;

- d) Estar em gozo dos direitos políticos, quite com as obrigações eleitorais e, quando do sexo masculino, das obrigações militares;
  - e) Declarar expressamente, por ocasião da posse, não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público e que não exerce cargo, emprego ou função pública inacumuláveis, nos termos da lei;
  - f) Declaração de Bens (com assinatura do concursado reconhecida em cartório, afirmando ter bens ou não);
  - g) Comprovação de inexistência de condenação por crimes: cometidos em função do serviço público, contra qualquer pessoa; fora do serviço público, contra qualquer pessoa; referente ao uso ou tráfico de entorpecentes; contra o patrimônio; contra a fé pública; e de qualquer natureza, contra o erário público.
7. Para a efetivação da nomeação e posse do profissional devidamente aprovado e classificado no Concurso, deverão ser apresentados os seguintes documentos, além de outros exigidos neste Edital:
- a) CPF – Cadastro de Pessoa Física (original e cópia);
  - b) Cartão PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro contrato de trabalho);
  - c) Cédula de Identidade (original e cópia);
  - d) Carteira de trabalho e Previdência Social – CTPS;
  - e) Identidade Profissional (comprovação de registro no órgão fiscalizador da profissão, quando for o caso (original e cópia);
  - f) Comprovante de Registro expedido pelo Ministério do Trabalho, quando exigido neste Edital (original e cópia);
  - g) Certidão de nascimento, se solteiro; Ou Certidão de casamento, se casado (original e cópia);
  - h) Certificado Militar (comprovar que esta em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino (original e cópia);
  - i) Título de eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais (original e cópia);
  - j) 02 (duas) fotos coloridas 3x4 (três por quatro) recentes;
  - k) Registro Civil dos filhos, se houver (original e cópia);
  - l) Comprovação do nível de escolaridade exigido para o cargo pleiteado (original e cópia);
  - m) Comprovante de residência em nome do candidato (original e cópia);
  - n) Atestado ou Certidão Negativa de antecedentes criminais;
  - o) Demais documentos que a Prefeitura Municipal de Salgueiro/PE entender por necessários ao ato, posteriormente informados.
8. A inscrição do candidato implicará na aceitação das condições acima estabelecidas e dos requisitos exigidos para a nomeação, nas formas estabelecidas neste Edital.
9. A declaração falsa ou inexata dos dados solicitados para a efetivação da inscrição bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes em qualquer época.

## **XVIII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. O presente Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério da Prefeitura Municipal de Salgueiro/PE.
2. Os horários dispostos neste Edital têm por referência o horário local do Município de Salgueiro - PE.
3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das regras contidas neste Edital e a aceitação tácita das condições de participação do concurso, tais como se encontram estabelecidas neste Edital, nas normas pertinentes, bem como em eventual aditamento, comunicado e instruções específicas para realização, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.



4. 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 dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
5. A Prefeitura Municipal de Salgueiro, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes no capítulo II. DO QUADRO DE VAGAS deste Edital, para mais ou para menos.
6. Para Cadastro Reserva a aprovação dos candidatos neste Concurso Público não implica obrigatoriedade de sua admissão, cabendo a Prefeitura Municipal de Salgueiro a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário às atividades por ele desenvolvidas, respeitada a ordem de classificação e a vigência do Certame.
7. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado. Até a data da homologação do Concurso Público a atualização deve ser solicitada junto à **CKM Serviços**, após a homologação toda atualização deve ser requerida junto à Diretoria de Gestão de Pessoas da Prefeitura de Salgueiro, no seguinte endereço: Rua Joaquim Sampaio, 279, CEP: 56000 – 000, Salgueiro – PE.
8. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecurável, pela Comissão Organizadora e pela **CKM Serviços**, no que a cada um couber.
9. A **Prefeitura Municipal de Salgueiro** e a **CKM Serviços** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
10. A **Prefeitura Municipal de Salgueiro** e a **CKM Serviços** não se responsabilizam por quaisquer despesas de locomoção, alimentação, hospedagem ou afins que se dêem em virtude da participação neste Certame.
11. A **Prefeitura Municipal de Salgueiro** e a **CKM Serviços** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de: Endereço eletrônico errado ou não atualizado; Endereço residencial errado ou não atualizado; Endereço de difícil acesso; Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato; Correspondência recebida por terceiros.
12. Fazem parte deste Edital os seus respectivos anexos, quais sejam:  
ANEXO I – CRONOGRAMA;  
ANEXO II – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS;  
ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;  
ANEXO IV – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS;

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital do Concurso Público que será publicado nos endereços eletrônicos [www.ckmservicos.com.br](http://www.ckmservicos.com.br) e [www.salgueiro.pe.gov.br](http://www.salgueiro.pe.gov.br).

Salgueiro, 22 de Fevereiro de 2016.

**Comissão do Concurso Público 01/2016**

Nomeada pela Portaria 078/2016 de 18 de Fevereiro de 2016

Marcones Libório de Sá  
**Prefeito do Município de Salgueiro**