

CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N.º 001/2026

O **MUNICÍPIO DE CALMON**, Estado de Santa Catarina, torna público que realizará por meio da Empresa WJ Concursos e Assessoria, na forma prevista no artigo 37, inciso II da Constituição Federal e regida de acordo com as Leis Municipais pertinentes a abertura de inscrições do Concurso Público visando selecionar candidatos para o preenchimento de vagas e cadastro de reserva no quadro de Cargos Públicos especificados neste edital e faz saber que se encontram abertas as inscrições no período compreendido entre o dia 16 de março de 2026 e o dia 14 de abril de 2026. O cronograma previsto para o Concurso Público está disposto no quadro a seguir:

Etapas	Prazo Previsto
Cronograma de Inscrições	
Publicação do Edital	16/03/2026
Período de Inscrições online	16/03/2026 à 14/04/2026
Período de envio de prova de títulos	16/03/2026 à 14/04/2026
Prazo para impugnação do edital	20/03/2026
Divulgação dos pedidos de impugnação	24/03/2026
Prazo para solicitação da isenção da taxa de inscrição	22/03/2026
Divulgação da análise preliminar dos pedidos de isenção	01/04/2026
Prazo para interposição de recurso contra análise preliminar dos pedidos de isenção	02/04/2026
Divulgação definitiva dos pedidos de isenção	06/04/2026
Prazo para envio de pedido de condição especial para realização da prova objetiva, condição de lactante, laudo médico para os candidatos que se inscreveram na condição de pessoa com deficiência e comprovante relativo ao efetivo exercício da função de jurado para fins de desempate.	14/04/2026
Divulgação da relação dos candidatos com inscrições deferidas, inclusive às referentes à condição de deficiente, lactante e demais condições especiais.	22/04/2026
Prazo de envio de recurso de indeferimento de inscrição e pedido indeferido referentes à condição de deficiente, lactante e demais condições especiais.	23/04/2026
Cronograma Prova Objetiva	
Homologação final da lista de inscritos; divulgação do local de aplicação da prova objetiva; ensalamento; resposta ao recurso de indeferimento de inscrição e condições especiais.	28/04/2026
Realização da prova objetiva	03/05/2026

Divulgação dos gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva e caderno de prova e prova de títulos	04/05/2026
Prazo de recursos quanto aos gabaritos preliminares da prova objetiva e prova de títulos	06/05/2026
Divulgação do resultado dos recursos contra as questões, gabarito definitivo e nota preliminar da prova objetiva, de títulos e prática	11/05/2026
Prazo de recursos quanto a nota preliminar da prova objetiva	12/05/2026
Divulgação do resultado dos recursos e nota oficial	14/05/2026

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Concurso Público se destina ao provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para o Município Calmon, conforme definido no item 2 e subitens.

1.2 O Concurso Público será regido por este edital, seus anexos e eventuais retificações, e executado pela Empresa WJ Concursos e Assessoria com sede na rua Pedro Júlio Farrapo, nº 53, Bairro Centro - CEP: 8962-000, Entre Rios-SC. Publicados no site <https://www.wjconcursos.com.br> na aba Concursos, no site do Município de Calmon <https://www.calmon.sc.gov.br> e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC, conforme o prazo estabelecido no cronograma.

1.3 O edital poderá ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a sua publicação no site <https://www.wjconcursos.com.br> na aba Concursos, no site do Município de Calmon <https://www.calmon.sc.gov.br> e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC.

1.4 A inscrição no Concurso Público implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

1.5 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelos candidatos no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.

1.6 É de inteira responsabilidade, do candidato, acompanhar pela internet, através do site <https://www.wjconcursos.com.br> na aba Concursos, no site do Município de Calmon <https://www.calmon.sc.gov.br> e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC, as publicações de todos os atos e editais relativos ao Concurso Público, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização até sua homologação final.

2. DOS CARGOS, FORMAÇÃO EXIGIDA, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

2.1 Os cargos a serem providos, a quantidade de vagas, o salário base, a carga horária de trabalho, os requisitos mínimos e a taxa de inscrição são os seguintes:

Cargo	Carga Horária	Vagas	SALÁRIO R\$	VALOR DA INSCRIÇÃO R\$	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para a
-------	---------------	-------	-------------	------------------------	---

					contratação)
Agente de Construção e Manutenção	40h	01+ CR	1.985,31	50,00	Alfabetizado
Agente de Copa I e Limpeza	30h	01+ CR	1.724,09	50,00	Alfabetizado
Agente de Copa II e Limpeza	40h	01+ CR	1.724,09	50,00	Alfabetizado
Auxiliar de Serviços Agrícolas e Florestais	40h	01+ CR	2.089,80	50,00	Alfabetizado
Auxiliar de Serviços Gerais	40h	01+ CR	1.724,09	50,00	Alfabetizado
Mecânico	40h	01+ CR	1.985,31	50,00	Alfabetizado
Operador de Máquinas Rodoviárias	40h	01+ CR	2.821,23	50,00	Alfabetizado
Vigia	40h	01+ CR	1.724,09	50,00	Alfabetizado
Motorista I – CNH “B”	40h	01+ CR	2.194,29	50,00	Ensino fundamental completo
Motorista II – CNH “C”	40h	01+ CR	2.507,76	50,00	Ensino fundamental completo
Motorista III – CNH “D”	40h	01+ CR	2.612,25	50,00	Ensino fundamental completo
Operador de Trator de Pneus	40h	01+ CR	2.612,25	50,00	Ensino fundamental completo
Agente de Contratação	40h	01+ CR	3.134,70	70,00	Ensino médio completo
Agente de Defesa Civil	40h	01+ CR	1.724,09	70,00	Ensino médio completo
Agente de Portaria Escolar	40h	01+ CR	1.724,09	70,00	Ensino médio completo
Agente de Recepção	40h	01+ CR	1.631,77	70,00	Ensino médio completo
Agente de Recursos Humanos	40h	01+ CR	3.657,15	70,00	Ensino médio completo
Agente de Tributos e Fiscalização	40h	CR	3.264,70	70,00	Ensino médio completo
Agente de Vigilância Sanitária	40h	CR	3.264,70	70,00	Ensino médio completo
Assistente Administrativo	40h	01+ CR	2.089,80	70,00	Ensino médio completo

Assistente de Tecnologia da Informação	40h	01+ CR	2.821,23	70,00	Ensino médio completo com curso de tecnologia da informação ou técnico em informática
Atendente de Farmácia	40h	01+ CR	1.724,09	70,00	Ensino médio completo
Auxiliar de Consultório Dentário	40h	01+ CR	2.239,20	70,00	Ensino médio completo
Auxiliar Educacional – I	30h	01+ CR	1.671,84	70,00	Ensino médio completo
Auxiliar Educacional – II	40h	01+ CR	1.724,09	70,00	Ensino médio completo
Educador Social	40h	01+ CR	1.631,77	70,00	Ensino médio completo
Fiscal de Obras e Posturas	40h	01+ CR	1.724,09	70,00	Ensino médio completo
Monitor Escolar	40h	01+ CR	1.631,77	70,00	Ensino médio completo
Secretário Escolar	40h	01+ CR	1.631,77	70,00	Ensino médio completo
Tesoureiro	40h	CR	4.075,11	70,00	Ensino médio completo
Técnico em Agropecuária	40h	01+ CR	2.194,29	70,00	Curso completo em técnico em agropecuária De nível médio
Técnico em Contabilidade	40h	01+ CR	4.047,37	70,00	Curso completo em técnico contabilidade De nível médio/ profissionalizante
Técnico em Enfermagem	40h	01+ CR	2.194,29	70,00	Curso completo em técnico em enfermagem Reconhecido pelo MEC e registro ativo no conselho regional de enfermagem (COREN)
Técnico em Enfermagem – Plantonista	12x36	01+ CR	2.194,29	70,00	Curso completo em técnico em enfermagem Reconhecido pelo MEC e registro ativo no conselho regional de enfermagem (COREN)

Técnico em Enfermagem – Sala de Vacinas	40h	01+ CR	2.194,29	70,00	Curso completo em técnico em enfermagem Reconhecido pelo MEC e registro ativo no conselho regional de enfermagem (COREN) e CAPACITAÇÃO ESPECIFICA EM IMUNIZAÇÃO
Técnico em Saúde Bucal	40h	01+ CR	2.194,29	70,00	Curso completo em técnico em saúde bucal. Reconhecido pelo mec e registro ativo no conselho regional de odontologia (CRO)
Advogado	20h	01+ CR	7.314,30	120,00	Ensino superior (bacharelado) em direito Com OAB
Advogado do CREAS	10h	01+ CR	3.657,15	120,00	Ensino superior (bacharelado) em direito Com OAB
Assistente Social	30h	01+ CR	4.171,86	120,00	Ensino superior completo em Serviço social (bacharelado) em instituição reconhecida pelo MEC
Auditor de Controle Interno	40h	CR	4.806,54	120,00	NIVEL SUPERIOR EM Uma das seguintes graduações : ciências contábeis , econômicas, jurídicas ou em administração
Contador	40h	CR	7.314,30	120,00	Nível superior completo em ciências contábeis (bacharelado) e registro ativo no

					conselho regional de contabilidade (CRC)
Enfermeiro	40h	01+ CR	4.806,54	120,00	Nível superior completo em enfermagem (bacharelado) e registro ativo no conselho regional de enfermagem (COREN)
Enfermeiro – Plantonista	12x36	01+ CR	4.806,54	120,00	Nível superior completo em enfermagem (bacharelado) e registro ativo no conselho regional de enfermagem (COREN)
Engenheiro Civil	40h	CR	4.806,54	120,00	Nível superior completo em engenharia civil (bacharelado) e registro no CREA
Farmacêutico	40h	01+ CR	4.806,54	120,00	Ensino superior completo em farmácia
Fisioterapeuta	30h	01+ CR	4.806,54	120,00	Nível superior completo em fisioterapia (bacharelado) e registro ativo no conselho regional de fisioterapia e terapia ocupacional (CREFITO)
Médico Veterinário	40h	01+ CR	4.171,86	120,00	Nível superior completo medicina veterinária (bacharelado)
Nutricionista	40h	01+ CR	4.806,54	120,00	Nível superior completo em nutrição (bacharelado)
Odontólogo	40h	CR	7.033,28	120,00	Nível superior completo em ODONTOLOGIA (bacharelado) e registro ativo no conselho regional de odontologia

					(CRO)
Odontólogo Especialista em Prótese Dentária	40h	01+CR	7.033,28	120,00	Nível superior completo em ODONTOLOGIA (bacharelado) e registro ativo no conselho regional de odontologia (CRO)
Orientador Educacional	40h	01+CR	5.086,33	120,00	Licenciatura plena em pedagogia, com habilitação específica em orientação educacional (pós-graduação)
Orientador Pedagógico	40h	01+CR	5.086,33	120,00	Licenciatura plena em pedagogia
Pedagogo	40h	01+CR	5.086,33	120,00	Licenciatura plena em pedagogia
Pedagogo – Educação Especial	40h	01+CR	5.086,33	120,00	Licenciatura plena em Pedagogia ou em áreas específicas da educação, acrescida de pós-graduação (especialização) em Educação Especial, Educação Inclusiva ou áreas afins
Professor de Ensino Religioso	20h	01+CR	2.543,16	120,00	Licenciatura plena em ciências da religião, teologia, filosofia, história, ciências sociais ou pedagogia
Professor de Informática	40h	01+CR	5.086,33	120,00	Licenciatura plena em informática
Professor de Língua Estrangeira – Inglês	20h	01+CR	2.543,16	120,00	Licenciatura em letras (inglês ou português/inglês)
Psicólogo	40h	01+CR	3.820,90	120,00	Nível superior completo em psicologia

2.2 Os valores da taxa de inscrição são de acordo com o nível de escolaridade:

CARGOS	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
Nível alfabetizado/ fundamental	50,00 (cinquenta reais)
Nível de Ensino Médio/ técnico	70,00 (setenta reais)
Nível de Ensino Superior	120,00 (cento e vinte reais)

2.3 O Município de Calmon pretende convocar, durante o prazo de vigência do Concurso Público, a quantidade de candidatos discriminados na Coluna “Vagas” do quadro constante do item 2.1 deste Edital.

2.4 Durante a vigência deste Concurso Público, o Município de Calmon poderá convocar candidatos classificados até o limite de vagas existentes ou que venham a ser criadas para os referidos cargos em seu Quadro de Pessoal, de acordo com suas necessidades.

2.5 As atribuições do cargo são aquelas descritas no Anexo V deste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição deverá ser realizada exclusivamente pela internet no site <https://www.wjconcursos.com.br>.

3.2 O candidato poderá requerer a inscrição em apenas um cargo, devido as provas serem aplicadas no mesmo Horário.

3.3 Para realizar a inscrição pela internet, o candidato deverá:

3.3.1. ter em mãos, o número do cadastro de pessoa física (CPF) do candidato, documento obrigatório para a efetivação da inscrição, não sendo permitido o uso de CPF de terceiros;

3.3.2 acessar o site <https://www.wjconcursos.com.br> a partir de 16 de março de 2026 até o dia 14 de abril de 2026, preencher o Requerimento de Inscrição com os dados pessoais do candidato e seguir as instruções contidas na página;

3.3.3. selecionar o cargo desejado conforme tabela do item 2.1;

3.3.4. se pretende ou não pleitear isenção da taxa de inscrição conforme item 3.18;

3.3.5. cadastrar uma senha para acessar a Área do Candidato. Esta senha é pessoal e intransferível e possibilitará o acesso a informações pessoais e de desempenho, a recurso interposto e sua respectiva resposta, a alteração de dado cadastral permitido e a atualização de endereço, telefone e e-mail;

3.3.6. submeter o Requerimento de Inscrição, clicando no botão “Enviar Requerimento”;

3.3.7. manter em seu arquivo digital o comprovante que será enviado para o e-mail informado no Requerimento de Inscrição, no qual constará o número da inscrição no Concurso Público e o extrato dos dados submetidos. O recebimento dessa mensagem não garante a homologação da inscrição, que apenas se efetivará com o pagamento do boleto bancário;

3.3.8. Imprimir o boleto bancário que estará disponível apenas na área do candidato, após a efetivação da inscrição;

3.3.9 providenciar o pagamento da taxa de inscrição usando o boleto bancário, até 14 de abril de 2026, último dia previsto para o pagamento da taxa de inscrição. O pagamento poderá ser efetuado em qualquer agência bancária do território nacional, observado o horário de atendimento externo

das agências, ou em postos de autoatendimento e pela internet observado o horário estabelecido pelo banco para quitação.

3.4. O candidato que solicitou a isenção da taxa de inscrição e não logrou deferimento, somente terá acesso ao boleto bancário após a publicação do resultado dos pedidos de isenção.

3.5 Não será admitida qualquer justificativa de atraso de pagamento por parte do candidato. Caso ocorra feriado nacional, municipal, paralisação ou fechamento de agências bancárias na cidade em que o candidato se encontra, recomenda-se a realização de pagamento online dentro do prazo estabelecido.

3.6 A responsabilidade pelo pagamento e compensação é exclusiva do candidato e da instituição bancária escolhida. Ainda, é de responsabilidade do candidato qualquer consulta junto à referida instituição relacionada ao pagamento em questão.

3.7 A inscrição somente será validada mediante confirmação pela WJ Concursos e Assessoria do pagamento efetuado. O candidato que não efetuar o pagamento do boleto bancário até 14 de abril de 2026 terá automaticamente a sua inscrição cancelada.

3.8 Pagamentos agendados e/ou não efetuados até 14 de abril de 2026, data limite para pagamento, ou ainda em valor inferior à taxa de inscrição, não serão considerados como realizados, em hipótese alguma, implicando a não efetivação da inscrição.

3.9 A falta de confirmação pelo banco do pagamento da taxa de inscrição implica a não efetivação da inscrição do candidato.

3.10 Não serão aceitas inscrições pagas por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, ordem de pagamento, pix, ou qualquer outro meio, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital. Também, não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.11 O boleto bancário registrado e emitido pelo Banco sicoob, disponibilizado na área do candidato para download em formato PDF, obrigatoriamente, apresentará as seguintes características:

3.11.1 identificado com a logomarca do Banco sicoob;

A confirmação pela WJ Concursos e Assessoria do pagamento efetuado estará disponível na área do candidato, em até 2 (dois) dias úteis após o pagamento da taxa de inscrição. Compete ao candidato a verificação e confirmação.

3.12 Caso o pagamento da taxa de inscrição não se confirme até o prazo acima mencionado, o candidato deverá encaminhar um e-mail para wjconcursoseassessoria@gmail.com com cópia do boleto de cobrança devidamente autenticado pela rede bancária, ou de documento de arrecadação que comprove o pagamento da taxa de inscrição.

3.13 A Comissão Técnica da WJ Concursos e Assessoria irá verificar a regularidade do pagamento da taxa de inscrição e, se esta for comprovada, procederá à confirmação do pagamento. Em caso contrário, o candidato receberá no endereço eletrônico (e-mail) cadastrado no requerimento de inscrição, manifestação da Comissão Técnica sobre o motivo da não confirmação do pagamento da taxa de inscrição.

3.14 A WJ Concursos e Assessoria não se responsabiliza por pagamentos da taxa de inscrição indevidos, ou seja, que não atendam o especificado neste edital.

3.15 A WJ Concursos e Assessoria não se responsabiliza por solicitações via internet (alteração cadastral, inscrição, atendimentos diversos, recursos variados, confirmação do local de prova, resultado das etapas, visualizações do material de prova, entre outros) não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.17. Das disposições gerais da inscrição

3.17.1. Durante o período de inscrição o candidato poderá alterar seus dados pessoais, exceto:

CPF, nome e data de nascimento no sistema disponível no site www.wjconcursos.com.br na opção do menu “Inscrição”. Após o período de inscrição, as informações prestadas serão definitivas, não cabendo qualquer tipo de alteração exceto: endereço para correspondência, telefone e e-mail.

3.17.2. Os dados cadastrais informados, a conferência e, se for o caso, as alterações efetuadas são de total responsabilidade do candidato.

3.17.3. Preferencialmente, durante toda a validade, e, no que diz respeito ao Concurso Público, especificamente, o candidato deverá utilizar o mesmo documento de identidade utilizado na realização da inscrição, inclusive para a realização das provas.

3.17.4 Na hipótese do candidato realizar mais de uma inscrição para cargos em que as provas ocorrem no mesmo turno, será deferida apenas a primeira inscrição paga, verificando a data e horário da inscrição, mesmo que o candidato tenha realizado o pagamento das demais e não haverá devolução do valor pago.

3.18. Da isenção do pagamento do valor da inscrição

3.18.1. O candidato interessado e que atender às condições estabelecidas na Lei Estadual nº 10.567/97, alterada pela Lei Estadual nº 17.457/18 e Lei Estadual 18.559/2022 (doadores de sangue, medula óssea e leite humano), poderá pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição, no período de 16 de março de 2026 a 22 de março de 2026, no sistema disponível no site <https://www.wjconcursos.com.br> seguindo passos descritos no item 3, conforme as informações contidas no site e os procedimentos abaixo:

3.18.1.1 enviar, via Upload, um dos documentos abaixo:

a) **doador de sangue:** documento comprobatório, padronizado, de sua condição de doador regular de sangue, expedido por Banco de Sangue público ou privado (autorizado pelo poder público) em que faz a doação, constando, pelo menos, 03 (três) doações, no período de 12(doze) meses anteriores ao último dia de inscrição;

b) **doador de medula:** no caso de pessoas doadoras de medula, deve ser apresentado o Cartão de Doador Voluntário de Medula Óssea, cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME), e comprovada efetivamente, no mínimo, 1 (uma) doação;

c) **lactante:** no caso de pessoas doadoras de leite humano, deve ser comprovada, pelo menos, uma doação mensal, pelo período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes à data da inscrição para o concurso público.

3.18.2. A Comissão Técnica da pela WJ Concursos e Assessoria verificará as informações prestadas pelo candidato e deliberará pela concessão, ou não, da isenção, reservando-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos complementares que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado, sendo vedado o envio de documentos ou pedido após o prazo indicado neste edital.

3.18.3. O simples preenchimento dos dados necessários e envio dos documentos para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à análise e ao deferimento por parte da Comissão Técnica da pela WJ Concursos e Assessoria.

3.18.4. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará em sua eliminação do concurso público.

3.18.5. Não será concedida a isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

3.18.5.1. omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

3.18.5.2. fraudar e/ou falsificar documentação;

3.18.5.3. não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 3.18 deste edital.

3.18.5.4 enviar documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.

3.18.6. O resultado preliminar referente ao pedido de isenção da taxa de inscrição, será divulgado no dia 01 de abril de 2026 no site <https://www.wjconcursos.com.br> na aba Concursos, no site do Município de Calmon <https://www.calmon.sc.gov.br> e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC.

3.19. Do recurso

3.19.1. Caso o candidato não concorde com o resultado preliminar, poderá interpor recurso até o dia 02 de abril de 2026, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico de interposição de recursos na área do candidato, no site <https://www.wjconcursos.com.br> seguindo as orientações da página. Não haverá hipótese de interposição de outra forma e/ou por outro meio, ou ainda, fora do prazo estabelecido independentemente do motivo alegado.

3.19.2. A resposta ao recurso será disponibilizada para acesso pelos candidatos, por meio de consulta no site <https://www.wjconcursos.com.br> na aba Concursos, conforme o prazo estabelecido no cronograma do Anexo II.

3.19.3. A decisão da Comissão do Concurso Público sobre os recursos é irrecorrível.

3.19.4. O candidato que logrou deferimento no pedido de isenção da taxa de inscrição, terá a inscrição automaticamente efetivada.

3.19.5. O candidato que não logrou o deferimento da isenção da taxa de inscrição e pretende permanecer no certame, deverá providenciar o pagamento do boleto bancário que estará disponível na área do candidato, até a data do vencimento.

3.19.6. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do Concurso Público.

3.19.7. O candidato que tiver seu pedido de isenção deferido e que, concomitantemente, efetuar o pagamento da taxa, terá seu pedido de isenção cancelado, não cabendo solicitação de ressarcimento posterior.

3.19.8 O valor da taxa de inscrição não será restituído por qualquer razão, exceto por cancelamento ou anulação do Concurso Público ou ainda em casos de alteração da data da prova por iniciativa da administração.

CAPÍTULO [X] – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

1. Em observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), o Município de Calmon/SC e a empresa WJ Concursos e Assessoria, na condição de Controladores, informam que os dados pessoais coletados no ato da inscrição serão utilizados exclusivamente para a finalidade de gestão, execução e fiel cumprimento das etapas deste Concurso Público.

2. Ao efetivar sua inscrição, o candidato manifesta sua ciência e concordância quanto ao tratamento de seus dados, autorizando especificamente:

a) A coleta de dados de identificação, contato e escolaridade para fins de registro e validação da inscrição;

b) A publicação de seu nome completo, número de inscrição e notas nos editais de resultado e

classificações em sites oficiais e no Diário Oficial dos Municípios, em estrita observância ao Princípio da Publicidade que rege a Administração Pública;

c) O tratamento de dados sensíveis (saúde/biometria), quando necessário, para a análise de pedidos de condições especiais, cotas para Pessoas com Deficiência (PCD) ou exames de aptidão física.

X.3. O Município de Calmon/SC e a WJ Concursos comprometem-se a adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda ou alteração, em conformidade com o art. 46 da LGPD.

X.4. Os dados pessoais do candidato serão mantidos sob guarda durante o prazo de validade do concurso e pelo período necessário para o cumprimento de obrigações legais, regulatórias ou para o exercício regular de direitos em processos judiciais ou administrativos, nos termos do art. 16 da LGPD.

X.5. É assegurado ao candidato o exercício dos direitos previstos no art. 18 da LGPD, mediante solicitação formal pelos canais oficiais de comunicação indicados neste Edital.

4. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

4.1. Da pessoa com deficiência

4.1.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no concurso público de que trata este Edital, podendo concorrer às vagas, desde que haja compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência de que é portador, nos termos do Art. 37, Inciso VIII, da Constituição Federal, Decreto Federal nº. 3.298/1999, e Decreto Federal 9.508/18 e Lei Estadual nº 12.870/04, art. 35.

4.1.2 Para solicitar condições especiais para a realização das provas, o candidato deverá efetuar o pedido até o dia 14 de abril de 2026, por meio de solicitação de atendimento especial, disponível na área do candidato, no site <https://www.wjconcursos.com.br> seguindo as orientações da página e comprovar sua necessidade mediante a apresentação de laudo médico legível, emitido no máximo nos 12 (doze) meses anteriores à data de término das inscrições, com o nome completo do candidato, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença (CID), com carimbo indicando o número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, justificando a condição especial solicitada.

4.1.3. O candidato com deficiência visual que requerer a prova em braille deverá transcrever as respostas das questões da Prova Objetiva em Braille, devendo levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, máquina de Braille ou reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

4.1.4. O candidato com baixa visão que necessitar de prova ampliada deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 24, 26 ou 28. Não havendo indicação do tamanho da fonte, o candidato receberá todo material de prova (Caderno de Prova, Cartão Resposta), ampliado com o tamanho 26.

4.1.5. O candidato que utiliza prótese auditiva deverá comprovar sua necessidade por meio de solicitação de atendimento especial, disponível na área do candidato, no site até o dia 14 de março de 2026, seguindo as orientações da página. Deverá também, no dia da prova, apresentar à Coordenação Local o laudo médico, para poder fazer uso do aparelho auditivo. Caso o candidato não comprove a necessidade do uso deverá retirar o aparelho antes de iniciar a prova.

4.1.6. O candidato portador de prótese metálica, ou de marca-passo deverá comprovar sua necessidade, por meio de laudo médico, devendo apresentar, inclusive no dia da prova à

Coordenação Local, para evitar constrangimentos ao passar pelo detector de metal.

4.1.7. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá, adicionalmente, apresentar laudo médico emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.1.8. O candidato que solicitar tempo adicional por apresentar Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH) deverá, adicionalmente, apresentar laudo de acompanhamento especializado de pelo menos 6 (seis) meses.

4.1.9. O laudo médico apresentado pelo candidato terá validade somente para este concurso público.

4.1.10. No caso de tempo adicional, e prezando pela isonomia de tratamento entre os candidatos, por padrão, será concedida 1(uma) hora adicional a candidatos que tiverem o pedido deferido.

4.2. Da amamentação e/ou outra condição específica

4.2.1. O candidato com outra condição específica que necessite de atendimento diferenciado para realizar a prova deverá requerê-lo até o dia 14 de abril de 2026, por meio de solicitação de atendimento diferenciado, disponível no site <https://www.wjconcursos.com.br>, seguindo as orientações da página.

4.2.2. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que observados os procedimentos e prazos para o pedido constantes do subitem 4.2.1, para adoção das providências necessárias, devendo encaminhar fotocópia da certidão de nascimento do filho.

4.2.3. A criança deverá permanecer no ambiente reservado para amamentação, acompanhada de adulto responsável por sua guarda, formalmente indicado pela candidata quando do requerimento.

4.2.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá se ausentar temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

4.2.5. Na sala reservada para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

4.2.6. O acompanhante deverá observar e respeitar as regras do certame, estando, também, proibido de utilizar aparelhos eletrônicos ou celulares. O descumprimento a essa restrição implicará na eliminação da candidata.

4.2.7. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

4.3. Do adorno e indumentária

4.3.1. O candidato que, em razão de crença ou convicção religiosa, adote o uso de adornos ou indumentárias (kipá, turbante, véu etc.) deverá requerer autorização para o uso até o dia 14 de abril de 2026, por meio de solicitação de atendimento diferenciado, disponível no site <https://www.wjconcursos.com.br> anexando atestado emitido pela Congregação Religiosa que comprove sua condição. Neste caso, o candidato poderá ser submetido no dia da prova, a uso do detector de metal, caso necessário.

4.4. Caso o candidato necessite de condição especial não explicitada, deverá escolher a opção "OUTROS" e explicitá-las no campo apropriado anexando a documentação que comprove a condição.

4.5. O candidato com deficiência que não atender às normas acima estabelecidas, não terá o

atendimento e/ou condição especial para a realização da prova.

4.6. As condições de atendimento especial requeridas ficarão sujeitas à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

4.7. A WJ Concursos e Assessoria tem o direito de exigir, a qualquer momento, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento das pessoas com deficiência ou atendimento diferenciado.

4.8. O candidato deverá prestar informações exatas e fidedignas no ato da inscrição ou posteriormente quanto à condição que motiva a solicitação de atendimento e/ou de auxílio de acessibilidade, sob pena de responder por crime contra a fé pública e de ser eliminado deste Concurso Público, a qualquer tempo.

4.9. O resultado preliminar referente às condições especiais solicitadas, explicitando o atendimento total, parcial ou o não atendimento, será divulgado no dia 22 de abril de 2026 no site <https://www.wjconcursos.com.br> na aba Concursos.

4.10 Caso o candidato não concorde com o deferimento parcial ou com o indeferimento do atendimento solicitado, poderá interpor recurso exclusivamente, por meio de acesso individual pela internet, no site <https://www.wjconcursos.com.br>, seguindo as orientações da página. A resposta ao recurso será disponibilizada para acesso pelos candidatos, por meio de consulta no site <https://www.wjconcursos.com.br> na área do candidato

4.11 A decisão da Comissão do Concurso Público sobre os recursos é irrecorrível.

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 A divulgação preliminar da lista de candidatos com inscrições deferidas, incluindo a relação dos candidatos inscritos estará disponível pelo site <https://www.wjconcursos.com.br>. Conforme cronograma deste edital.

5.2 A confirmação de inscrição NÃO será enviada ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição.

5.3 O candidato poderá interpor recurso da divulgação preliminar do item 5.1 até data publicada no cronograma deste edital, exclusivamente, por meio de acesso individual pela internet, no site <https://www.wjconcursos.com.br> área do candidato, seguindo as orientações da página.

5.4 A homologação final da lista das inscrições deferidas, incluindo a relação dos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência e a divulgação do local da prova e ensalamento será divulgada no site <https://www.wjconcursos.com.br> na aba Concursos e no site <https://www.calmon.sc.gov.br>, conforme estabelecido no cronograma do Anexo II.

6. ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

6.1 A seleção de que trata o presente Edital constará de:

- a) Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) Prova de títulos, de caráter somatório.
- c) Prova prática. (para cargos de motorista)

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1 A prova objetiva de múltipla escolha de caráter classificatório e eliminatório será aplicada na data provável de 03 de maio de 2026, conforme o cronograma do Anexo II, com 4 (quatro) horas de duração, em local a ser divulgado no site <https://www.wjconcursos.com.br> observadas as demais condições deste edital.

7.2 A prova objetiva é obrigatória para todos os candidatos e abrangerá os conteúdos programáticos constantes do Anexo III deste Edital, com 40 (quarenta) questões para todos os cargos, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas: 20 (vinte) questões de conhecimentos específicos, 5 (cinco) questões de língua portuguesa, 10 (dez) questões de conhecimento gerais e 5 (cinco) questões de matemática, no formato de múltipla escolha (A a D), das quais somente 01 (uma) deverá ser assinalada, observado o enunciado da questão.

7.3 A prova objetiva, será atribuída nota de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), utilizando-se 02 (dois) decimais após a vírgula. Conforme quadro abaixo:

Conteúdo	Número de Questões	Peso Individual	Peso Total
Conhecimento Específicos	20	0,30	6,00
Língua Portuguesa	05	0,20	1,00
Conhecimento gerais	10	0,20	2,00
Matemática	05		1,00
Total	40	-	10,00

7.4 Para ser aprovado na prova objetiva o candidato deverá obter nota igual ou superior a 5,00 (cinco inteiros), e não zerar em nenhum conteúdo.

7.5 A nota da prova objetiva seguirá a seguinte fórmula:

$$NPO = (NQCE \times 0,35) + (NQLP \times 0,20) + (NQCG \times 0,20) + (NQMT \times 0,20)$$

NPO = Nota prova objetiva.

NQCE = Número de acertos de conhecimentos específicos.

NQLP = Número de acertos de questões de língua portuguesa.

NQCG = Número de acerto de questões de conhecimentos gerais.

NQMT= Número de acerto de questões de conhecimentos matemática.

7.6 Os candidatos que não obtiverem a pontuação mínima prevista no item 7.4, estarão eliminados do Concurso Público.

9. DAS NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.1 A prova objetiva está prevista para ocorrer no dia 03 de maio de 2026, em local a ser definido no Município de Calmon-SC. As informações sobre o local da prova serão divulgadas no site <https://www.wjconcursos.com.br> na aba Concursos, e <https://www.calmon.sc.gov.br> conforme o cronograma estabelecido no Anexo II. A aplicação da prova objetiva para todos os cargos será no período matutino.

9.2 O cronograma de aplicação da prova objetiva observará o seguinte:

DATA: 03 de maio de 2026	HORÁRIOS
Abertura dos portões dos locais de prova	07h00min00s
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada a partir deste horário)	7h50min00s
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	07h55min00s
Horário de início da resolução da prova	08h00min00s
Horário mínimo para a entrega da prova e saída do local	09h30min00s
Término da prova	12h00min00s

9.3 O candidato deverá chegar ao local da prova com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência do horário de fechamento dos portões, para localizar sua sala e assinar a lista de presença, portando obrigatoriamente o documento de identidade e caneta esferográfica transparente de tinta preta (preferencialmente) ou azul.

9.4 Os portões de acesso às salas de provas serão fechados às 7h50min00segundos, conforme indicado no quadro do item 9.2 e não será permitida a entrada de nenhum candidato após este horário, ficando, automaticamente, excluído do Concurso Público. É de responsabilidade exclusiva do candidato localizar sua sala, conferir seu material e documentação e estar em sala até o horário previsto para o início das provas.

9.5 A identificação correta do local da prova e o comparecimento no horário determinado serão de inteira responsabilidade do candidato.

9.6 Somente será admitido à sala de provas o candidato:

- cujo nome conste na lista de homologação final das inscrições;
- que se apresentar no local de provas até o horário estabelecido para o início das provas;
- que estiver portando documento de identificação original, não sendo aceitas cópias, mesmo autenticadas, protocolos, será aceito documento digital mediante conferência do aplicativo original com abertura imediata na frente do fiscal.

9.7 Para fins de acesso à sala de realização da prova somente será aceito como documento de identidade oficial, o original, devendo o documento apresentado obrigatoriamente conter o número do CPF do candidato, sendo eles:

- da carteira ou cédula de identidade expedidas: pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças

Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério da Justiça;

b) do certificado de reservista (com fotografia);

c) da carteira nacional de habilitação (modelo novo com fotografia e versão digital (acessar no momento de apresentar ao fiscal de sala);

d) da cédula de identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CORECON, CRA, CREA etc.);

e) carteira de trabalho (via física).

9.8 Os documentos devem estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

9.9 Os candidatos que estiverem portando documentos em mau estado de conservação (manchas, rasuras, rasgos etc.), plastificados expedidos antes de 1987, ou ainda com fotos e assinaturas antigas, ou de não alfabetizados serão submetidos à identificação especial pela Coordenação Local.

9.10 Como medida de segurança, não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: boletim de ocorrência policial; protocolo de segunda via; certidão de nascimento; título eleitoral; carteira nacional de habilitação (emitida antes da Lei nº 9.503/97); carteira de estudante; crachás e identidade funcional de natureza pública ou privada, cópia autenticada.

9.11 Poderá ser exigida identificação especial do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

9.12 A não apresentação de documento de identificação, nos termos deste edital, impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

9.13 O candidato deverá levar o material de uso pessoal para realização da prova, sendo este obrigatoriamente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente. Não serão fornecidas canetas no local de prova.

9.14 Durante a realização das provas é permitido a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:

a) canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta;

b) documento de identificação;

c) comprovante do pagamento da inscrição;

d) água acondicionada em embalagem plástica transparente.

e) alimento em embalagem transparente.

Para fazer uso de medicamentos, talas e bandagens, o candidato deverá apresentar à Coordenação Local a respectiva prescrição médica antes do início da realização da prova.

9.15 Os envelopes contendo as provas, serão conferidos por 02 (dois) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura.

9.16 Estão incluídas no horário de início da resolução da prova as orientações.

9.16.1 A WJ Concursos e assessoria, por motivos técnicos ou de força maior, poderá atrasar o horário de início da prova objetiva, sendo que o tempo de atraso será acrescido ao tempo final da realização da prova.

9.17 Do caderno de prova e do cartão resposta personalizados:

9.17.1 Para a realização da prova, o candidato receberá um caderno de prova e um cartão resposta personalizado.

9.17.2 É de responsabilidade do candidato manipular o cartão resposta personalizado quando

autorizado pelo fiscal.

9.17.3 O fiscal não substituirá o cartão resposta personalizado por procedimento indevido do candidato.

9.17.4 São responsabilidades do candidato a leitura e a conferência de seus dados registrados no cartão resposta, na lista de presença e nos demais documentos deste Concurso Público.

9.18 O candidato deverá assinar o cartão resposta, em local próprio, bem como as suas respostas por questão, preenchendo por completo o campo que se refere à alternativa que julgar correta, de acordo com as instruções constantes no próprio cartão resposta e na primeira folha do caderno de provas.

9.19 Antes de iniciar a resolução da prova o candidato deve conferir se o caderno de questões corresponde ao cargo para que se inscreveu, se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a resolução da prova e se corretamente numerado.

9.20 A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e/ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Concurso Público envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. Na impossibilidade da substituição do caderno de provas, o fiscal de sala fará a leitura correta do item impresso com incorreção ou o copiará para que todos anotem. O tempo despendido para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.

9.21 Para realização da prova e preenchimento do cartão resposta personalizado, somente será permitido ao candidato o uso de caneta esferográfica, tubo transparente e com tinta indelével de cor preta (preferencialmente) ou azul. Os cartões resposta da prova objetiva serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão-resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões.

9.22 O preenchimento do cartão resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no Edital e no cartão resposta que não será substituído por erro do candidato, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão resposta.

9.23 Será atribuída nota 0,00 (zero) às respostas de questões objetivas cuja resposta não coincida com o gabarito oficial; que contenha emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis; contendo mais de uma opção de resposta assinalada; que não estiver assinalada no cartão de respostas; preenchida fora das especificações contidas ou nas instruções da prova.

9.24 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público a WJ Concursos e assessoria poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital nos cartões resposta, de todos os candidatos no dia da realização das provas, bem como usar detector de metais.

9.25 O não comparecimento ao local de realização das provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e consequente eliminação do Concurso Público.

9.26 Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do Concurso Público:

9.26.1 A consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de lápis, borracha, máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, transmissores, receptores e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico ou o porte de armamento, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada à Coordenação antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura (salvo indumentárias religiosas). O uso destas indumentárias só será permitido após a varredura feita por detector de metais;

9.26.2 Ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal;

9.26.3 Fumar;

9.26.4 Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

9.27 Não será permitida, em qualquer hipótese, a entrada de candidato armado nos locais de realização das provas. A Wj Concursos e Assessoria não manterá qualquer armamento sob sua guarda.

9.28 Os pertences do candidato, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados na sala de provas, em local indicado pelo fiscal.

9.29 O uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido no local da prova, corredores ou banheiros, implicará na exclusão do candidato do concurso público, sendo atribuída nota zero à prova objetiva.

9.30 A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do concurso público, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

9.31 O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova será desclassificado do Concurso Público.

9.32 O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser filmado, fotografado e/ou submetido à revista pessoal e/ou de seus pertences, à varredura eletrônica e/ou identificação datiloscópica.

9.33 A WJ Concursos e Assessoria poderá transferir as datas e/ou horários da prova objetiva e discursiva, sendo que eventuais alterações serão comunicadas pelo site do Concurso Público ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

9.34 Durante a realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

9.35 Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado e o caderno de questões.

9.36 Os 3 (três) últimos candidatos que permanecerem na sala das provas somente poderão entregar as provas simultaneamente, após assinarem a ata em local a ser indicado pelo fiscal da sala. Caso o candidato se recuse a permanecer no local até a finalização deste processo, será automaticamente eliminado do Concurso Público e será registrado em ata.

9.37 A WJ Concursos e Assessoria e o Município de Calmon não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos ou equipamentos – mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

9.38 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de provas fora do horário e locais marcados para todos os candidatos.

9.39 O caderno de provas não poderá ser retirado da sala de aplicação da prova sob pena de eliminação do candidato, e será publicado, juntamente com o gabarito preliminar no dia conforme cronograma do Anexo II.

9.40 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

9.40.1 apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;

9.40.2 apresentar-se em local diferente da convocação oficial;

9.40.3 não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

9.40.4 não apresentar documento de identificação de acordo com o previsto neste edital;

9.40.5 ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou portando qualquer dos itens previstos no item 9.26.1;

9.40.6 efetuar a entrega da prova antes de decorridas 1h30 (uma hora e trinta minutos) do início das provas;

9.40.7 fazer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio no dia da aplicação das provas, sendo vedada a anotação do gabarito;

9.40.8 ausentar-se da sala de provas levando cartão resposta, caderno de provas ou outros materiais não permitidos;

9.40.9 estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;

9.40.10 não devolver integralmente o material recebido para a realização da prova, incluindo o cartão resposta e o caderno de provas;

9.40.11 for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;

9.40.12 estiver fazendo uso ou portando qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais ou analógicos, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone incluindo seus acessórios ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares (sem a autorização da coordenação);

9.40.13 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

9.40.14 tiver seu telefone celular ou qualquer outro aparelho eletrônico emitindo qualquer tipo de som como de toque, alarme, notificações ou outros, durante a realização da prova, mesmo que não esteja de posse do candidato.

9.41 Não será permitido que as marcações no Cartão de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da WJ Concursos e assessoria devidamente treinado.

9.42 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

9.43 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

9.44 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude do afastamento de candidato da sala de provas. Considera-se o tempo de preenchimento do cartão resposta como tempo de realização da prova.

9.45 A WJ Concursos e assessoria reserva-se o direito de transferir a data de aplicação da prova em razão de casos fortuitos ou de força maior, tais como enchentes, perturbações da ordem pública ou situações que impactem diretamente na segurança das pessoas ou no acesso ao local de prova, dando ciência aos candidatos por meio informativo no endereço eletrônico <https://www.wjconcursos.com.br> na página da Prefeitura Municipal de Calmon, ou ainda, eventualmente, presencialmente no local de prova.

10 DAS QUESTÕES DE PROVA E DOS GABARITOS

10.1. Da divulgação das questões de prova e dos gabaritos

10.1.1. As questões da prova e os gabaritos preliminares da prova objetiva serão divulgados no dia 04 de maio de 2026 site <https://www.wjconcursos.com.br> na aba Concursos e no site

<https://www.calmon.sc.gov.br>.

Não serão disponibilizados os Cadernos de Prova utilizados pelos candidatos.

10.2. Do recurso das questões da prova objetiva e dos gabaritos

10.2.1. O candidato que tiver qualquer discordância em relação às questões da prova ou ao gabarito preliminar divulgado, poderá interpor recurso nos dias estipulados no cronograma deste edital, exclusivamente no sistema eletrônico de interposição de recurso no site <https://www.wjconcursos.com.br>, no prazo indicado no cronograma do Anexo II.

10.2.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio de consulta individual pela internet, no site <https://www.wjconcursos.com.br> seguindo as orientações da página.

10.2.3 Somente serão apreciados os recursos fundamentados e devidamente argumentados com justificativas que comprovem ocorrência de erros conceituais ou de formulação que possam conduzir o candidato ao erro.

10.2.4 Não serão analisados e respondidos os recursos que forem enviados por meio de e-mail, Correios ou outro meio, ou ainda, que derem entrada fora do prazo estabelecido independentemente do motivo alegado.

10.2.5 Os recursos que não forem fundamentados ou inconsistentes serão rejeitados.

10.2.6 Todos os recursos que cumprirem as determinações acima descritas serão analisados e a Comissão Técnica do Concurso Público disponibilizará, quando da divulgação dos gabaritos oficiais, parecer fundamentado referente às questões que tiveram interposição de recurso.

10.2.7 Não será encaminhada resposta individual ao candidato.

10.2.8. A decisão sobre o recurso interposto caberá à Comissão do Concurso Público, mediante recomendação da banca elaboradora, que poderá anular questões da prova, quando for o caso, ou resultar em retificação do gabarito preliminar, e será irrecorrível.

10.2.9 Na hipótese de anulação de questão, esta será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10.2.10 O resultado dos recursos, gabaritos definitivos e nota preliminar da prova objetiva serão divulgados no site <https://www.wjconcursos.com.br> na aba Concursos, no site do Município de Calmon (<https://www.calmon.sc.gov.br>) e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC na data prevista no cronograma deste edital.

10.2.11. O candidato que tiver qualquer discordância em relação às notas da prova objetiva, poderá interpor recurso exclusivamente no sistema eletrônico de interposição de recurso, área do candidato, no site <https://www.wjconcursos.com.br> no prazo indicado no cronograma do Anexo II.

10.2.12 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso quanto ao gabarito oficial.

10.2.13 O resultado dos recursos e nota oficial da prova objetiva serão divulgados internet no site <https://www.wjconcursos.com.br> na aba Concursos, no site do Município de Calmon (<https://www.calmon.sc.gov.br>) e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC, na data prevista.

11. DA PROVA PRÁTICA

11.1 À prova prática serão submetidos todos os concorrentes à vaga do cargo de Operador de Trator de Pneu, Operador de máquinas rodoviárias, Motorista de caminhão e Motorista de Veículos leves e utilitários.

11.2 Os candidatos concorrentes ao cargo de Operador e motorista serão avaliados na prova prática na operação do equipamento compatível com cada cargo.

11.3 8.1.2– A prova prática para os concorrentes à vaga do cargo identificado no item anterior, será realizada no data incizada no cronograma deste , com início as 13:00 horas do dia 03 de maio 2023.

11.4 8.1.3 – A prova prática será realizada no Município de Calmon.

11.5 A ordem de realização será alfabética, de acordo com o ensalamento.

11.6 Os candidatos aguardarão a chamada para a prova prática, em ambiente adequado , no local estabelecido na convocação. Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar obrigatoriamente a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria exigida, conforme a exigência do cargo em que se inscrever no presente Edital, de acordo com as normas do Código de Trânsito Brasileiro.

11.7 O candidato que não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação, conforme a categoria exigida neste Edital, não poderá realizar a prova prática, estando, automaticamente eliminado do certame. Os candidatos deverão comparecer no local de aplicação das provas trajados e calçados adequadamente para a execução das tarefas da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem peças de vestuário adequadas ou com calçado que não seja completamente fechado.

11.8 Os candidatos deverão assinar a lista de presença e formulário próprio de avaliação, juntamente com o(s) fiscal(is) e o(s) aplicador(es) da prova prática.

11.9 A prova prática consistirá em tarefa a ser determinada pelo instrutor no momento da prova, através de avaliação desenvolvida para tal finalidade, com duração máxima de 10 minutos, onde serão avaliados os seguintes itens:

- a) Verificação das condições da máquina/veículo;
- b) Utilização dos itens e procedimentos de segurança;
- c) Partida e parada;
- d) Habilidades, técnicas e aptidões na operação do equipamento/veículo;
- e) Obediência às situações do trajeto. 8.5

11.10 À prova prática será atribuída nota de 0 a 10 sendo a avaliação realizada da seguinte forma:

- O candidato será analisado por cada item, e atribuído um conceito:
- a) Ótimo (0,50);
- b) Muito Bom (0,30);
- c) Bom (0,20);

- d) Satisfatório (0,15);
- e) Regular (0,10);
- f) Péssimo (0,00).

Quando finda a prova, serão somados os pontos adquiridos em cada item, e resultara a nota final da prova prática, conforme formula abaixo. Pontuação da Prova Prática (ΣPP^*) • ΣPP : somatória dos pontos ganhos em cada item (0,0 a 0,5)

Os veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser usados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Calmon/SC, no estado em que se encontrarem, devendo ser restituídos nas mesmas condições em que foram recebidos. A responsabilidade de eventuais danos causados pelos candidatos na Prova Prática (dano ao equipamento e/ou a terceiros, sejam materiais ou pessoais), será inteiramente do candidato. A empresa responsável pela execução do Concurso Público reserva-se o direito de, por razões de ordem técnica ou condições meteorológicas, alterar as datas e locais das provas práticas. Caso ocorra mudança na data da realização das provas prática os candidatos serão avisados da nova data, horário e local da realização da prova.

A nota da prova prática será divulgada juntamente com o gabarito preliminar da Prova Objetiva, nos sites <https://www.wjconcursos.com.br> e <https://www.calmon.sc.gov.br>.

Os recursos em relação à Prova Prática poderão ser interpostos à empresa responsável exclusivamente pelo site <https://www.wjconcursos.com.br>, exclusivamente na área do candidato, no campo destinado a recursos, o resultado será divulgado de acordo com cronograma do edital.

Desempenho Avaliado	Atingiu Plenamente	Atingiu Parcialmente	Atingiu Minimamente	Não Atingiu
1. Verificação da condição de funcionamento e segurança e verificação dos equipamentos obrigatórios.	1,00	0,50	0,10	0,00
2. Medidas de segurança e cuidados antes de colocar o veículo em movimento. Ligar e arrancar.	2,00	1,00	0,20	0,00
3. Condução durante o trajeto indicado e execução da tarefa típica da função.	3,00	1,50	0,30	0,00
4. Direção defensiva, normas de circulação e sinalização	2,00	1,00	0,20	0,00
5. Parada, manobras e estacionamento.	1,00	0,50	0,10	0,00
6. Postura corporal.	1,00	0,50	0,10	0,00
Pontuação Máxima	10,00			

11.1.1 São faltas eliminatórias:

- a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- b) encostar/avançar sobre o meio-fio;
- c) não colocar o veículo na área balizada em, no máximo duas tentativas;
- d) avançar (derrubar ou encostar) sobre o balizamento demarcado;
- e) transitar em contramão de direção;
- g) avançar a via preferencial;
- h) provocar acidente durante a realização do exame;
- i) não realizar a prova no tempo máximo de 20 (vinte) minutos;
- j) não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não tiver concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;
- k) não utilizar o cinto de segurança.

PROVA DE TÍTULOS

PARTE ESPECÍFICA DA PROVA DE TÍTULOS – (TODOS os cargos de nível superior):

Esta etapa tem caráter exclusivamente classificatório, não sendo motivo para eliminação caso o candidato não apresente títulos. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos classificados para esta etapa.

A entrega da documentação comprobatória dos títulos deve ser realizada exclusivamente em formato digital, via upload, através da área do candidato. Ajustes nos arquivos submetidos serão permitidos apenas durante esse período.

É exclusiva responsabilidade do candidato a seleção dos títulos e da documentação comprobatória, assim como a sua correta submissão nos meios e locais apropriados, em forma e prazo definidos neste edital.

Na avaliação, apenas serão pontuados os documentos que cumpram claramente as normas deste Edital, sendo responsabilidade exclusiva do candidato apresentar provas materiais inequívocas dessa conformidade.

Não serão aceitos documentos que apresentarem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos, com rasuras, emendas ou entrelinhas, com sinais de adulteração, de arquivos corrompidos, ou que exijam senha para acesso.

Motivos não expressamente elencados neste edital, mas que comprometam ou impossibilitem a avaliação inequívoca da conformidade do documento, ou que deixem dúvidas quanto às informações

nele constantes, acarretarão o indeferimento da pontuação.

Se forem admitidas múltiplas inscrições, candidatos com mais de uma inscrição devem submeter a documentação completa em cada uma delas. A pontuação (in)deferida não será compartilhada entre as diferentes inscrições.

Se houver divergência entre o nome do candidato registrado no cadastro de inscrição e o nome constante nos documentos comprobatórios dos títulos, é obrigatório:

- para alteração de nome: anexar certidão de casamento ou de divórcio, averbação em registro civil etc.
- para nome incompleto, abreviado ou com erro: anexar documento de identidade oficial e declaração assinada justificando a ocorrência.

Cursos descritos na Tabela do item 2.1 deste edital e que forem utilizados pelo candidato como pré-requisito para ingresso na vaga de inscrição não devem ser enviados nem inseridos nos campos reservados para os títulos a serem pontuados.

Serão avaliados somente os documentos dos títulos cujas categorias constem descritas na Tabela de Titulações e cuja conclusão do curso tiver ocorrido até a data de publicação deste edital.

Será aceito o máximo de UM título de formação acadêmica, devendo o candidato enviar somente a titulação de maior valoração que possuir, anexando-a no campo correspondente. É vedada a atribuição cumulativa de pontos de qualquer natureza.

GRAU ACADÊMICO (Formação Acadêmica)				
Títulos aceitos	Documentação Comprobatória aceita	Pontuação (não cumulativa)	Quantidade máxima	Pontuação máxima
a) Doutorado (<i>stricto sensu</i>)	- Diploma registrado; ou - Declaração de Conclusão de Curso acompanhada de Histórico Escolar.	2,0	01 título	2,00 pontos
b) Mestrado (<i>stricto sensu</i>)		1,0		
c) pos graduação	- Diploma registrado; ou - Declaração de Conclusão de Curso acompanhada de Histórico Escolar.	0,50		

ESPECIFICAÇÕES DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DAS TITULAÇÕES ACADÊMICAS ACEITAS:

Serão pontuados somente os títulos que guardarem relação direta com as atribuições da função. Se o documento não comprovar claramente que o título guarda relação direta com as atribuições, o candidato deverá entregar também histórico escolar ou declaração da instituição de ensino contendo informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.

O certificado de pós-graduação lato sensu deve conter informações expressas que enquadrem o programa na modalidade lato sensu.

Cursos de pós-graduação denominados cursos de aperfeiçoamento, extensão ou similares não se enquadram como pós-graduação lato sensu e, portanto, não serão pontuados.

A DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO deve ser acompanhada de HISTÓRICO ESCOLAR e conter as seguintes características:

- a) ter sido expedida pela instituição de ensino há, no máximo, 180 dias da publicação deste edital;
- b) data de conclusão do curso; e
- c) data de homologação do título ou data de homologação da ata de defesa, sem ajustes ou pendências.
- d) no caso de Especialização/MBA lato sensu, atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE/CFE, contendo, ainda, a carga horária total, o período de realização do curso e a informação de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES vigente à época da realização do curso, assim como a indicação do ato legal de credenciamento da instituição.

Documentos nato-digitais apenas serão aceitos se tiverem assinatura eletrônica e contiverem dispositivo que permita verificar a sua autoria e integridade.

Os documentos não expedidos em Língua Portuguesa deverão estar acompanhados de tradução efetuada por tradutor juramentado, ou de revalidação/reconhecimento, conforme o caso, dado por instituição de educação superior brasileira regularmente credenciada.

Todos os documentos submetidos referentes à formação acadêmica deverão conter timbre e identificação da instituição expedidora, nome, função e assinatura do responsável, e data de expedição.

Regras para digitalização da documentação comprobatória dos títulos pelo candidato:

- a) digitalize os documentos em tamanho compatível com papel A4, de forma legível, nítida e completa, sem cortes ou partes ausentes;
- b) para documentos com várias páginas e/ou informações na frente e no verso, digitalize todas as páginas e ambos os lados delas;
- c) salve cada documento em um arquivo individual, em formato PDF, não excedendo 2MB.
- d) nomeie o arquivo de cada documento, indicando a titulação correspondente (ex.: "Mestrado em Educação").
- e) abra cada arquivo e certifique-se de que a digitalização está nítida, completa e que as informações estão legíveis; se houver alguma falha, refaça a digitalização.

A plataforma on-line para envio dos títulos será composta por tópicos intitulados de acordo com a tabela de titulações, devendo o candidato anexar a documentação comprobatória correspondente à descrição de cada tópico.

Considerando que o processamento das notas é sistematizado, documentos anexados em tópicos não correspondentes serão indeferidos (Ex.: "diploma de mestrado" anexado no tópico "doutorado").

Regras para envio da documentação comprobatória dos títulos pelo candidato:

- a) acesse o site da WJ Concursos e Assessoria em www.wjconcursos.com.br;
- b) faça login com seu CPF e senha na "Área do Candidato";

- c) selecione a inscrição para anexar documentos desta etapa;
- d) clique em “Prova de títulos” e anexe a documentação comprobatória no tópico correspondente à descrição;
- e) leia e marque a declaração e clique em ENVIAR para que a documentação seja efetivamente enviada;
- f) revise a documentação anexada; se houver alguma falha, exclua a documentação, refaça o envio e repita a revisão.

Os documentos referentes aos títulos enviados serão analisados/avaliados pela Banca Examinadora da WJ Concursos e assessoria, sendo a justificativa por eventual indeferimento publicada na “Área do Candidato”, no link “Prova de Títulos”, quando da publicação do resultado preliminar da prova de títulos.

No período recursal desta etapa, para fins de deferimento de pontuação, serão aceitos documentos que comprovem informações referentes aos títulos previamente submetidos para pontuação, contudo, NÃO SERÁ ACEITO:

- a) reenvio de arquivo submetido em formato que impossibilitou a sua visualização (ex.: corrompido ou protegido por senha);
- b) pedido para remanejar documento para categoria ou tópico diferente da de submissão;
- c) substituição de documentos erroneamente anexados;
- d) documento relacionado a título não submetido previamente para pontuação;
- e) documento que deixe de comprovar de forma inequívoca a regularidade da situação que gerou o indeferimento da pontuação;
- f) documento que contenha elementos insuficientes para verificar a sua autenticidade (papel timbrado, data de emissão, nome, função e assinatura do responsável, entre outros).

Na eventualidade de serem identificados equívocos ou irregularidades no processo de avaliação dos títulos, em qualquer tempo, será promovido o ajuste das notas atribuídas, tanto em fase preliminar quanto definitiva.

Os documentos pontuados na prova de títulos não poderão ser utilizados como pré-requisito para ingresso na vaga.

Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, comprovada falsidade nos documentos apresentados nesta etapa, o candidato terá a anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.

A veracidade dos documentos apresentados poderá ser averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto no Código Penal, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental. A critério do ente signatário deste edital, a validação e conferência da veracidade dos documentos apresentados, na forma da Lei Federal nº 13.726/2018, serão realizadas quando dos atos de

ingresso.

12. DO CÁLCULO DA NOTA FINAL, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL

12.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos obtidos na pontuação final, apurados conforme segue:

12.2 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas, serão fatores de desempate os seguintes critérios:

- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003);
- b) maior pontuação na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;
- c) maior pontuação na prova objetiva de Língua Portuguesa;
- d) maior pontuação na prova objetiva de conhecimento gerais;
- e) maior idade;
- f) sorteio público;

12.3 O resultado final preliminar do Concurso Público será publicado por meio de Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, conforme o prazo indicado no Anexo II.

12.3.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio de consulta individual pela internet, no site www.wjconcursos.com.br, área do candidato, seguindo as orientações da página. Não haverá hipótese de interposição de outra forma e/ou por outro meio, ou ainda, fora do prazo estabelecido independentemente do motivo alegado.

12.4 Por ocasião do recurso, pode ser encaminhado somente documento que sirva para esclarecer dados do(s) documento(s) apresentado(s).

12.5 A resposta ao recurso será disponibilizada no site www.wjconcursos.com.br na aba Concursos, no prazo .

12.6 A decisão da Comissão do Concurso Público sobre os recursos é irrecorrível.

12.7 O Resultado Final do Concurso Público, em ordem decrescente da pontuação e considerando os critérios de desempate, será divulgada pela internet, no site www.wjconcursos.com.br na aba Concursos e no site <https://www.calmon.sc.gov.br>.

12.8 é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI do Art. 37 da CF:

- a) a de dois cargos de professor;
- b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

13. DA HOMOLOGAÇÃO

13.1 Findos os trabalhos atribuídos à WJ concursos e assessoria contratada para a coordenação e execução de todas as fases do Concurso Público, publicados os resultados e a respectiva classificação, transcorrido o prazo para a interposição de recursos, julgados e resolvidos os interpostos, o resultado será submetido à homologação do Município de Calmon - SC, que após fazê-lo, publicará o resultado definitivo por meio de ato próprio e adequado, observando-se o prazo do Anexo II.

14. DO PROVIMENTO DE VAGAS

14.1 A convocação para a nomeação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade do Município de Calmon dentro do prazo de validade do Concurso Público, tempo determinado com base no inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal.

14.2 A simples aprovação no Concurso Público não gera direito à admissão, pois o Município de Calmon, convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério.

14.3 A admissão dos candidatos convocados fica sujeita ao atendimento da legislação vigente, cumprimento dos requisitos estabelecidos neste edital e demais normativas do Município de Calmon.

14.4 Para admissão o candidato deverá ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 70.436/72.

14.5 São requisitos para admissão:

14.5.1 Ser aprovado neste Concurso Público;

14.5.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

14.5.3 Ter a escolaridade exigida para o cargo no ato da posse;

14.5.4 Gozar de boa saúde física, mental e não ter deficiência incompatível com o exercício das funções que lhe serão atribuídas, mediante confirmação e exame médico admissional;

14.5.5 Estar quite com o Serviço Militar, se, do sexo masculino;

14.5.6 Estar no gozo dos direitos civis e políticos;

14.5.7 Atender as condições, escolaridade e requisitos prescritos para o cargo;

14.5.8 Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;

14.5.9 Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.

14.5.10 Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.

14.5.11 Apresentar todos os demais documentos solicitados pelo Município ao candidato no ato da nomeação, dentro do prazo legal para a posse.

14.6 Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no item 2.1 deste edital são essenciais para o provimento do cargo, devendo o candidato na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos na Área de Recursos Humanos do Município de Calmon - SC, no prazo estabelecido. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

14.7 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

14.8 Por ocasião da admissão, o candidato aprovado no Concurso Público fica sujeito ao regime adotado pelo Município de Calmon e às normas regulamentadoras atinentes aos servidores municipais, condicionando-se a contratação à aprovação em exame médico admissional a ser realizado por médico do trabalho, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho do cargo/emprego, nos termos deste documento.

14.9 O não comparecimento do candidato, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

14.10 O candidato classificado se obriga a manter atualizado seu endereço, telefone e e-mail perante à Área de Recursos Humanos do Município de Calmon, após o resultado final.

15. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

15.1 Qualquer cidadão é parte legítima para, tempestiva, motivada e justificadamente propor a impugnação deste Edital.

15.2 A petição que impugnar este Edital deverá ser enviada até o dia 19 de março de 2026, conforme indicado no cronograma do Anexo II, através do e-mail wjconcursosseassessoria@gmail.com, em requerimento próprio disponibilizado no Anexo IV, não se responsabilizando a WJ Concursos e assessoria por e-mails não entregues, não confirmada a leitura ou qualquer outro erro que impossibilite o recebimento do pedido via e-mail, ou pelo aba recursos no site www.wjconcursos.com.br.

15.3 No pedido deverá constar a(s) razão(ões) da impugnação, acompanhada(s) de justificativa(s), sendo imprescindível a fundamentação legal e a identificação completa do impugnante. Ausentes estas condições o requerimento não será conhecido.

15.4 Não serão conhecidas impugnações que visem a alteração da data de aplicação das provas sob o fundamento de que há outra prova de concurso, vestibular, etc. para a mesma data;

15.5 O resultado de eventuais impugnações será publicado no site www.wjconcursos.com.br na aba Concursos, no dia indicado no prazo do Anexo II.

15.6 Não caberá recurso administrativo sobre o resultado da impugnação.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 O prazo de validade deste Concurso Público é de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa, interesse e conveniência do Município de Calmon-SC.

16.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento das instruções e normas aqui estabelecidas. Decorrido o prazo estabelecido para a impugnação do Edital, conforme capítulo anterior, resta caracterizada por parte de quem vier a se inscrever, a aceitação tácita das condições do concurso público, tais como se acham dispostas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

16.3 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos apresentados, mesmo que verificadas a posteriori ou a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação ou da posse, acarretarão na nulidade da inscrição com todas suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N.º 001/2026**

de ordem administrativa, civil e criminal.

16.4 O candidato deverá manter o endereço e telefone atualizados enquanto perdurar a validade do Concurso Público. A convocação será feita exclusivamente através do Diário Oficial dos Municípios – DOM, devendo o candidato ser responsável por acompanhar as possíveis convocações.

16.5 A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato o direito à contratação, mas apenas a expectativa de ser admitido considerando as efetivas necessidades administrativas do Município de Calmon - SC, sempre observada a ordem de classificação, em cada um dos cargos em seleção, cumprimento dos demais requisitos e o prazo de validade do Concurso Público.

16.6 É de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento dos editais, comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público. Os resultados de cada uma das fases serão publicados através de termos específicos.

16.7 Os candidatos que recusarem o provimento de vagas deste Concurso Público ou manifestarem sua desistência por escrito serão excluídos do cadastro dos aprovados ou classificados.

16.8 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o Município de Calmon - SC ou a Fundação contratada para a operacionalização deste Concurso Público poderá anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidades insanáveis na prova.

16.9 O Município de Calmon e a Wj Concursos e Assessoria se eximem de qualquer compromisso quanto ao transporte, à alimentação e à estadia dos candidatos quando da realização da prova objetiva e demais etapas ou de qualquer outro ato decorrente deste Concurso Público.

16.10 Os casos não previstos, no que tange à realização deste concurso público, serão resolvidos, conjuntamente, em fase administrativa, pela realizadora do concurso público e pelo Município de Calmon (pela Comissão especialmente designada para acompanhamento deste concurso público), obedecidas às formas previstas e aplicáveis à matéria.

16.11 São anexos deste edital:

ANEXO I – Orientações para Inscrição e envio de documentos;

ANEXO II – Cronograma do Concurso Público;

ANEXO III – Conteúdo Programático mínimo para a Prova Objetiva;

ANEXO IV - Formulário para a Impugnação do Edital;.

ANEXO V – Atribuições.

16.12 Informações adicionais podem ser obtidas na empresa WJ Concursos e Assessoria, (49) 98873-6320 no horário das 08h às 11h30 e das 13h30 às 17h, no e-mail wjconcursoseassessoria@gmail.com e na internet, no site www.wjconcursos.com.br na aba Concursos.

16.13 Os casos omissos e situações imprevistas serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público, juntamente com o Município de Calmon - SC.

PCI Concursos



17. DO FORO

17.1 Fica eleito o Foro da Caçador (SC), para dirimir toda e qualquer questão inerente a este Concurso Público, que não encontre solução na área administrativa.

Calmon-SC, 16 de março de 2026.

Hélio Marcelo Olenka
Prefeito do Município de Calmon/SC

PCI Concursos