EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012

A CÂMARA DE VEREADORES DE TAIÓ/SC, através da Comissão de Concurso Público, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que estabelece o art. 37, inciso II da Constituição Federal, art. 21 da Constituição do Estado de Santa Catarina, Lei 712/72 e suas alterações, Lei Complementar 093/2007, Lei Complementar 111/2009, Lei Complementar 135/2010, torna público que estarão abertas as inscrições para realização do Concurso Público para o provimento do Quadro Permanente de Pessoal e, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital.

CRONOGRAMA DO CERTAME

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

Cronograma do Certame	**Data**
Publicação da íntegra do Edital	05/11/2012
Prazo para impugnação das disposições editalícias	06 a 13/11
Período de inscrições exclusivamente via internet.	14/11 a 07/12
Último dia para pagamento da taxa de inscrição.	07/12/2012
Prazo final para entrega do requerimento e do laudo médico dos candidatos que optarem por vagas para pessoas portadoras de deficiência física e solicitar condição especial para realização da prova, inclusive mãe nutriz.	07/12//2012
Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas de todos os cargos.	10/12/2012
Prazo para recursos contra o resultado da divulgação das inscrições.	11 e 12/12//2012
Publicação do edital de homologação definitiva das inscrições e dos locais de realização das provas.	13/12/2012
Aplicação da prova escrita objetiva	16/12/2012
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva escrita	17/12//2012
Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova objetiva escrita	17 e 20/12/2012
Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva escrita	Após julgados os recursos
Divulgação da classificação preliminar da prova objetiva escrita	Dois dias após a divulgação do gabarito definitivo
Recursos contra a classificação preliminar da prova objetiva escrita	Dois dias após a publicação
Divulgação e Homologação da classificação final da prova escrita	Após julgados os recursos

1. DOS CARGOS E VAGAS

1.1 O candidato concorrerá a uma das vagas previstas neste Edital e para as vagas já existentes, a serem criadas e que vagarem futuramente durante a validade deste Concurso Público, oferecidas para apenas um dos cargos/funções vagos, desde que seja idêntica daquela em que se inscreveu para o concurso, sendo contratados pelo regime estatutário e estão relacionados nos quadros a seguir:

NÍVEL SUPERIOR:

Vagas	Total de Vagas	Cargos – Especialidade	Carga Horária semanal	Habilitações/ Escolaridade	Tipo de Prova	R$ Remuneração
01	01	**CONTADOR – OFICIAL DE NIVEL SUPERIOR**	20 hs	Portador de Diploma ou Certificado de Conclusão Curso superior em Contabilidade e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	Objetiva	2.302,58

*** Portadores de Necessidades Especiais**

NÍVEL MÉDIO

Vagas	Total de Vagas	Cargos – Especialidade	Carga Horária semanal	Habilitações/ Escolaridade mínima	Tipo de Prova	R$ Remuneração
01	01	**ALMOXARIFE**	40 hs	Portador de Diploma ou Certificado de Conclusão de curso de ensino médio (2º grau), ou habilitação legal equivalente.	Objetiva	1.663,34
01	01	**TELEFONISTA**	40 hs	Portador de Diploma ou Certificado de Conclusão de curso de ensino médio (2º grau), ou habilitação legal equivalente.	Objetiva	786,43

*** Portadores de Necessidades Especiais**

NÍVEL FUNDAMENTAL

Vagas	Total de Vagas	Cargos – Especialidade	Carga Horária semanal	Habilitações/ Escolaridade mínima	Tipo de Prova	R$ Remuneração
01	01	**AGENTE SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA**	40 hs	Residir na Área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do Edital do concurso público, haver, com curso introdutório, e haver concluído o ensino fundamental.	Objetiva	760,61

*** Portadores de Necessidades Especiais**

2. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

2.1. São reservados às pessoas portadoras de deficiência (art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal de 1998, c/c art. 37, do Decreto nº 3.298/1999), 5% (cinco por cento) das vagas ou 01 (uma) quando o resultado da aplicação deste percentual sobre o número de vagas for inferior a unidade e o número de vagas igual ou superior a 05 (cinco) e cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
2.2. Considera-se pessoa portadora de deficiência aquela enquadrada nas categorias previstas no art. 4º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, da Presidência da República.
2.3. O candidato portador da deficiência deverá comprová-la através de laudo médico que indique a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
2.4. O candidato deverá apresentar o laudo médico (ANEXO I), no setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Taió/SC, na Coronel Feddersen, 1640 - Centro - Taió - SC, CEP 89.190-000, até o último dia das

inscrições, sob pena de não se enquadrar como deficiente e será considerado como não portador de deficiência, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.
2.5. O candidato portador de deficiência indicará essa condição no requerimento de inscrição. O original do laudo médico será acompanhado de declaração de que a deficiência é compatível com o exercício das atribuições do cargo e de que conhece o teor da Instrução Normativa nº 7/1996, do TST, cujas disposições estarão à disposição dos candidatos, no ato da inscrição.
2.6. O candidato portador de deficiência participará da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas, devendo solicitar, no Requerimento de Inscrição e por escrito (ANEXO II), as providências que entender necessárias para atendimento especial na realização dos testes. Esta solicitação será encaminhada na forma do item 2.4 deste edital.
2.7. Se aprovado no Concurso Público, o candidato portador de deficiência submeter-se-á à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela Câmara Municipal de Taió/SC, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não e, sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não, o candidato, capacitado para o exercício do cargo.
2.8. Os candidatos considerados portadores de deficiência terão seus nomes publicados em lista à parte.
2.9. O laudo médico deverá ser emitido em formulário próprio (ANEXO I), obedecendo ainda às seguintes exigências:
a) ter data de emissão posterior à data de publicação deste Edital.
b) constar o nome e número do documento de identificação do candidato; o nome, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
c) descrever a espécie e o grau de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);
d) constar, quando for o caso, o uso de próteses ou adaptações;
e) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
f) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão exclusivamente pela internet, com início às 18:00 horas dos dia 14/11/2012 e término às 18:00 horas do dia 07/11/2012, através do site: www.concursul.com.br.
3.2. O Requerimento de Inscrição não será aceito sem que esteja corretamente preenchido ou apresente qualquer elemento estranho ou observações não previstas neste edital.
3.3. A adulteração de qualquer elemento constante de documento pessoal em relação ao original ou a falsidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do Concurso Público.
3.4. Após a data e horário fixado como termo final do prazo para recebimento de inscrição, não mais serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.
3.5. O candidato é o único responsável pelo correto preenchimento do Requerimento de Inscrição e pelo acompanhamento de seu processo, independente de avisos, salvo publicações previstas neste Edital.
3.6. Efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de identificação e cargo do candidato inscrito.
3.7. Para realizar sua inscrição, o candidato deve acessar o site www.concursul.com.br, clicar no link deste Concurso Público, o qual estará visível na página inicial do site e preencher todos os campos.
3.8. O candidato inscrito como portador de deficiência deverá obedecer ao disposto em todo o item 2 deste Edital.
3.9. O candidato poderá acessar o site www.concursul.com.br, onde terá acesso ao Edital e seus Anexos e aos modelos de requerimentos.
3.10. A inscrição no Concurso Público implicará, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
3.11. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo e respectiva área de atuação.

3.12. Ao encerrar sua inscrição, o candidato deverá imprimir o comprovante de inscrição, o qual, juntamente com um documento oficial com foto, deverá ser apresentado no dia de realização da prova.

4. DA TAXA DE INSCRIÇÃO – VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

4.1. Os valores referem-se a escolaridade exigida em cada cargo

NÍVEL	VALOR
Fundamental	R$ 50,00
Médio	R$ 50,00
Superior	R$ 80,00

4.2 O pagamento da Taxa de Inscrição deverá ser feito através de depósito bancário no Banco:
BANCO DO BRASIL
Agência: 0809-5
Conta Corrente: 089.255-3

IMPORTANTE: DEPÓSITO IDENTIFICADO COM O NÚMERO DO CPF DO CANDIDATO, NÃO SERÁ POSSIVEL DEPÓSITO EM CAIXA ELETRONICO.

4.3. O depósito será em nome da Câmara Municipal de Taió/SC, sendo que o candidato deverá identificar o depósito com o seu nome e/ou número do CPF.
4.4. A inscrição somente será deferida após a conferência de que o candidato realmente efetuou o pagamento da taxa de inscrição.
4.5. O candidato que não identificar o depósito com seu nome e/ou número do CPF terá sua inscrição indeferida.
4.6. No ato da inscrição, o candidato deverá imprimir a guia com os dados do candidato e anexar o comprovante de pagamento nela.
4.7. O candidato deverá manter consigo o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Julgados os pedidos de inscrição com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências será divulgada listagem geral das inscrições deferidas e indeferidas, no site www.concursul.com.br, abrindo prazo recursal de 02 (dois) dias úteis, para eventuais insurgências.
5.2 A homologação das inscrições será divulgada no dia 13 de Dezembro de 2012**,** por meio de Edital publicado no Mural Público da Câmara Municipal e no site www.concursul.com.br.

6. DAS PROVAS

6.1. As provas serão escritas objetivas de caráter eliminatório/classificatório aplicada para todos os cargos, compatíveis com o nível de escolaridade e as atribuições dos cargos.
6.2. A relação dos cargos com o tipo de prova a que os candidatos estarão submetidos constam no Item 1 deste Edital.

7. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

7.1. A prova escrita objetiva, de caráter eliminatório/classificatório, aplicada para todos os cargos, será do tipo múltipla escolha, com 25 (vinte e cinco) questões e 05 (cinco) alternativas de resposta, cada questão de "a" a "e", sendo que apenas uma alternativa apresentará a resposta ao questionamento, ou seja, apenas uma alternativa deverá ser assinalada, e abrangerá os seguintes assuntos:
7.1.1. 05 (cinco) questões de língua portuguesa;
7.1.2. 05 (cinco) questões de conhecimentos gerais;
7.1.3. 15 (quinze) questões conhecimentos específicos nas respectivas áreas de atuação dos cargos.
7.2. A nota final da prova, na escala de zero a dez, será determinada de acordo com o número de acertos por questão, sendo que cada acerto vale 0,4 (zero vírgula quatro) pontos.
7.3. Somente será considerado classificado na prova o candidato que obtiver Nota Final igual ou superior a 05 (cinco) pontos.
7.4. A classificação será realizada por cargo, em ordem decrescente da Nota Final.

8. DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

8.1 A prova escrita objetiva será realizada no Município de Taió/SC no dia 16 de Dezembro de 2012, das 09:00 h. às 12:00 h., para todos os cargos, sendo que o candidato deverá comparecer munido da ficha de inscrição, sendo obrigatória à apresentação de documento oficial de identidade com fotografia.
8.1.1 Por questão de logística, os locais e horários das provas serão definidos através de Edital, o qual será publicado no Mural Público da Câmara Municipal de Taió/SC e no endereço eletrônico www.concursul.com.br no dia 13 de Dezembro de 2012.
8.1.2 Tal medida é necessária tendo em vista que dependendo do número de candidatos inscritos, será necessário mais de um local para a realização das provas.
8.2. A prova escrita objetiva terá duração de 3 (três) horas, com início às 09h e término às 12h.
8.3. O candidato deverá chegar ao local da prova com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência.
8.4. As 9h os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato após este horário**.**
8.5. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas no Concurso Público, nas dependências do local de aplicação da prova.
8.6. O candidato que chegar após o horário estipulado no item 9.4 acima ficará automaticamente excluído do certame**.**
8.7. O candidato poderá levar lápis, borracha e caneta fabricada em material transparente, sendo que serão fornecidas canetas no local.
8.8. É vedada toda e qualquer tipo de consulta a materiais, sejam livros, revistas, impressos, código, etc. O candidato **não poderá levar** para o local de realização da prova qualquer aparelho eletrônico. **O porte e/ou uso** de bip, telefone celular, *walkman*, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, *note book*, calculadora, *palmtop*, relógio digital com receptor, entre outros aparelhos eletrônicos e qualquer material de consulta, incorrerá na **exclusão** do candidato do Concurso, podendo a organização do certame vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos, além dos acima citados.
8.9. Os fiscais de sala estão autorizados a recolher os equipamentos acima, bem como bolsas, capacetes, bonés e outros acessórios que julguem desnecessários, os quais serão depositados em local apropriado, para o candidato retirá-los no final da prova.
8.10. Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo de todos eles, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.
8.11. São considerados documentos de identidade a Carteira Nacional de Habilitação com foto, a Carteira de Trabalho e Previdência Social e as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar e Ordens ou Conselhos de Classe.
8.12. Não será aceita a solicitação de condição especial de prova se o candidato não comprovar a sua deficiência ou condição especial temporária, nos termos deste Edital.
8.13. O candidato poderá ausentar-se temporariamente da sala das provas somente por necessidades fisiológicas, amamentação ou de saúde e sempre acompanhado por um fiscal.
8.14. O candidato só poderá retirar-se da sala depois de transcorridos **30 (trinta**) minutos do início das provas.

8.15. Será excluído do certame o candidato que tentar fraudar as provas, ou for responsável por falsa identificação.
8.16. A localização correta do local da prova e o comparecimento no horário determinado é de inteira responsabilidade do candidato.
8.17. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Concurso Público.
8.18. Não haverá, igualmente, realização de prova fora do horário ou do local previamente marcado.
8.19. Os envelopes das provas (em cada uma das salas) serão abertos por 02 (dois) candidatos, que comprovarão se os mesmos encontram-se devidamente fechados, e assinarão juntamente com os fiscais, o termo de abertura dos envelopes.
8.20. Durante a realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação. A interpretação das questões faz parte da avaliação.
8.21. Em nenhuma hipótese será permitida a leitura em voz alta da prova, inclusive por qualquer membro da comissão de aplicação ou pelas autoridades presentes.
8.22. Os três últimos candidatos ao terminarem a prova (em cada uma das salas) deverão juntamente com os fiscais, lacrarem o envelope com os Cartões de Resposta e assinar a Ata de Encerramento das provas.
8.23. As questões da prova serão do tipo múltipla escolha. O candidato deverá assinalar as respostas da prova objetiva na folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova.
8.24. A complexidade das perguntas levará em conta o grau de formação exigido para o respectivo cargo, quando os conteúdos coincidirem para Graus de Formação diferenciados.
8.25. O conteúdo das questões variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo ao qual o candidato concorrer, conforme o conteúdo programático Anexo V deste edital.
8.26 O candidato que constatar qualquer irregularidade, deverá constar na Ata de Prova, a qual será encaminhada à Comissão do Concurso Público.
8.27 Durante a realização da prova, sobre a carteira do candidato deverá permanecer apenas seu caderno de prova, canetas, lápis e borrachas, folha de respostas, comprovante de inscrição e identidade. (água somente em garrafas transparentes e sem o rótulo).
8.28 Candidatos com deficiência deverão observar ao disposto no Capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário).
8.29 As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
8.30 O candidato que deixar de comparecer a prova, será considerado reprovado.
8.31 Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações,etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.
8.32 Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, **sob pena de anulação de sua prova e conseqüente exclusão do certame:**
a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
c) Não apresentar um documento de identidade com foto que bem o identifique;
d) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou retirar-se antes de decorrer 30 minutos do início da prova;
e) For surpreendido em comunicação com candidatos ou pessoas estranhas ao Concurso ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos, calculadoras ou qualquer tipo de aparelho eletrônico;
f) Emprestar material a outros candidatos;
g) Lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
h) Não devolver integralmente o material recebido;
i) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos**;**
j) Tratar com desrespeito os fiscais e comissão organizadora;
l) Permanecer no pátio do local de realização da prova após ter encerrado.

8.33 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento de candidato da sala de provas.
8.34 A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia das provas deverá solicitar tal condição especial no ato de inscrição conforme presente Edital e levar um acompanhante, que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não sendo dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de provas perdido com a amamentação. A **ausência** de um acompanhante **impossibilitará** a candidata de realizar as provas. Durante a amamentação, ela será supervisionada por fiscal de prova.
8.35 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a folha de respostas e seu caderno de questões.
8.36. Os candidatos que encerrarem a prova a partir de 30 minutos antes do horário de encerramento da prova poderão levar o caderno de provas.
8.37. O gabarito e um exemplar de cada prova será disponibilizado no Mural Público da Câmara Municipal de Taió/SC e no site www.concursul.com.br no dia 17 de Dezembro de 2012.
8.38. Qualquer condição especial para realização da prova, deverá ser feita pelo candidato através do preenchimento do ANEXO III, o qual estará disponível no site, devendo ser encaminhado ao Setor de Recursos Humanos da Câmara de Taió/SC até o dia 07 de Dezembro de 2012.

9. DO PREENCHIMENTO DO CARTÃO-RESPOSTA

9.1 O preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas no Caderno de Provas.
9.2 Não será fornecido em nenhuma hipótese novo Cartão-Resposta.
9.3 O candidato que entregar seu Cartão-Resposta em branco ou rasurado será anotado em ata da sala.
9.4 Será nula a resposta dada pelo candidato quando:
a) o Cartão-Resposta apresentar emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
b) a questão apresentar mais de uma opção assinalada;
c) não estiver assinalada no Cartão-Resposta (questões em branco);
d) preenchida a lápis ou fora das especificações contidas neste edital, nas instruções da prova e da folha de respostas.
9.5 O caderno de provas é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha do caderno de prova, EXCETO no CARTÃO-RESPOSTA.
9.6 Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de provas.
9.7 O candidato, ao terminar a prova escrita, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o Cartão-Resposta, o caderno de provas.
9.8 Será permitido aos candidatos copiar seu Cartão-Resposta, para conferência com o gabarito oficial, o qual deverá ser feito apenas no verso do Comprovante de Inscrição.
9.9 Qualquer outra escrita, assinatura, rubrica, desenho, mensagem ou sinal no Cartão-Resposta serão considerados elementos de identificação do candidato e implicará em sua eliminação do Concurso.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Se ocorrer empate na nota final, para efeito de desempate, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios:
a) maior idade;
b) sorteio público.

11. DA PUBLICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

11.1. As notas e lista dos candidatos aprovados, por número de inscrição, serão publicados no mural público da Câmara Municipal de Taió-SC e nos sites www.camarataio.sc.gov.br, www.concursul.com.br, logo após a análise dos recursos, correção e cálculo das notas da prova.

11.2. O resultado será expresso contendo apenas o número de inscrição, a classificação por cargos e quando for o caso de empate na nota, a data de nascimento do candidato, em ordem decrescente de classificação.
11.3. O resultado final do certame, depois de decididos os recursos interpostos, será homologado pelo Presidente da Câmara e publicados no mural municipal e nos sites: www.camarataio.sc.gov.br e www.concursul.com.br.

12. DOS PRAZOS PARA RECURSOS

12.1 O candidato poderá impugnar e interpor recurso nos seguintes casos e prazos:
12.1.1 Com relação a este Edital, no prazo de 06 (seis) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subseqüente ao dia de sua publicação;
12.1.2 Com relação à listagem geral das inscrições deferidas e indeferidas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subseqüente ao da sua publicação;
12.1.3 Com relação à prova escrita objetiva e ao gabarito no prazo de 02 (dois) dias a contar da publicação do mesmo;
12.1.4 Com relação ao resultado final, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a publicação do mesmo.
12.2 O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo que o candidato se julga prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, etc., juntando cópia dos comprovantes, devendo o mesmo ser dirigido a Comissão do Concurso Público, entregue e protocolado no Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Taió/SC.
12.3 Será indeferido liminarmente pela Comissão de Concurso o recurso interposto fora do prazo ou que não estiver fundamentado na forma do item anterior.
12.4 Após o julgamento pelos responsáveis pela elaboração das provas, dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.
12.5 Os pedidos de revisão das notas somente serão aceitos se feitos pelos próprios candidatos, em até 02 (dois) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao da publicação dos candidatos aprovados no concurso público.
12.6 Em nenhuma hipótese caberá recurso à Comissão de Concurso do resultado dos recursos porventura deferidos ou indeferidos.

13. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO NO CARGO

13.1 O candidato será contratado no cargo, se atender as seguintes exigências:
13.1.1 Ter sido aprovado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;
13.1.2 Ser brasileiro (nato ou naturalizado);
13.1.3 Ter 18 anos completos até a data de término das inscrições para o cargo;
13.1.4 Gozar dos direitos civis e políticos;
13.1.5 Estar em dia com as obrigações eleitorais (apresentar comprovante da última votação ou justificativa ou certidão de quitação eleitoral emitida pelo site: www.tse.gov.br);
13.1.6 Haver cumprido as obrigações para com o serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;
13.1.7 Possuir documento oficial de identidade com fotografia;
13.1.8 Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado, comprovado por certidão negativa expedida pela Justiça Estadual e Federal.
13.1.9 Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato;
13.1.10 Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20 bem como receba benefício proveniente de regime próprio da previdência social ou do regime geral de previdência social relativo a emprego público;
13.1.11 Não estar em exercício de cargo público, de acordo com previsto no inciso XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº. 19 e 20;

13.1.12 Realizar Exame Médico de Saúde Ocupacional. O candidato que não for considerado apto no exame de saúde admissional não poderá ser contratado.
13.1.13 Apresentar fotocópia autenticada ou acompanhada de original dos seguintes documentos:
a) carteira de identidade;
b) certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;
c) habilitação exigida pelo item I deste Edital;
d) Certidão de Nascimento dos Dependentes, caso tenha.
e) Cadastro de Pessoa Física (CPF).
13.2 Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado para a contratação.

14. DO REGIME EMPREGATÍCIO

14.1. De acordo com a Lei Municipal nº 712/72 de 08 de março de 1972 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) o Regime Jurídico Estatutário.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento destas instruções, mediante compromisso expresso no Requerimento de Inscrição, no aceite das condições do Concurso Público, nos termos em que se acharem estabelecidas, dos quais não poderá alegar desconhecimento.
15.2 A admissão do candidato aprovado neste concurso, respeitará a ordem de classificação e a necessidade e conveniência da Administração Municipal.
15.3 Se aprovado e convocado o candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital bem como outros que lhe forem solicitados, acarretando, o descumprimento deste requisito, na perda do direito à vaga e conseqüente não contratação. A convocação dar-se-á por Edital, publicado no Órgão Oficial do Município e afixado em mural na Câmara Municipal de Taió/SC, bem como se dará ciência ao candidato no endereço constante de sua ficha de inscrição, devendo comunicar a Comissão do Concurso eventual mudança de endereço.
15.4 O candidato quando chamado para assumir o cargo, terá 30 (trinta) dias para tomar posse no respectivo cargo. Se não tiver interesse imediato, este deverá requerer seu deslocamento para o final da lista de classificação, podendo ser chamado o próximo classificado. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e seus anexos que serão publicados no Órgão Oficial do Município, e afixados em mural na Câmara Municipal de Taió/SC.
15.5 O ato de inscrição implica na aceitação destas e demais condições do presente Edital e, em caso de classificação e contratação, a observância do regime jurídico nele indicado.
15.6 Os Cartões-Resposta e o gabarito deste Concurso Público serão mantidos pela Administração Municipal período de (06) meses.
15.7 Faz parte deste Edital os seguintes Anexos:
a) Anexo I - Modelo de laudo médico;
b) Anexo II - Requerimento do candidato portador de necessidades especiais;
c) Anexo III - Requerimento de condição especial para realização da prova;
d) Anexo IV - Formulário de Recurso;
e) Anexo V - Conteúdos programáticos;
15.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público.
15.9 Para elaboração, multiplicação, realização e correção das provas, a Câmara Municipal de Taió/SC contratou através de processo licitatório a empresa Concursul Assessoria e Consultoria Ltda, a fim de manter isenção sobre o certame e métodos de avaliação.

16. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

16.1 Os candidatos aprovados neste concurso público poderão ser convocados para assumir TEMPORARIAMENTE vagas surgidas em caráter excepcional e transitório em substituição a servidor efetivo

afastado, desde que idêntica àquele em que se classificou, o que NÃO LHE ASSEGURARÁ direito a tal vaga, retornando para lista de espera do Concurso Público quando findar o prazo de contratação.

16.2 O presente concurso público terá validade de dois anos, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

TAIÓ/SC, 31 de outubro de 2012.

VOLNEI SANDRI
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TAIÓ/SC

Fica homologado o presente **EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº01/2012.**

TAIÓ/SC, 31 de outubro de 2012.

VOLNEI SANDRI
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TAIÓ/SC

ANEXO I

ATESTADO PARA CARACTERIZAÇÃO DE PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA

Atesto, em cumprimento a Lei n° 7853, de 24 de outubro de 1989 e do Decreto n° 3298/99 de 20 de dezembro de 1999, que o(a) Sr.(a) _____, portador do RG n° _____, nascido em ____/____/_____, foi devidamente avaliado clinicamente enquadrando-se, segundo o Artigo 4°, do Decreto 3298/99, na seguinte categoria:

1. ( ) deficiência física
2. ( ) deficiência auditiva
3. ( ) deficiência visual
4. ( ) deficiência mental
5. ( ) múltipla
6. ( ) Outras. Quais _____

7. CID _____

8. Especificação das atividades relativas ao cargo compatíveis com a deficiência apresentada: - _____

Local:_____ Data: _____/ _____/ _____

Assinatura do Médico _____

Nome do Médico:_____

CRM Nº _____

Declaro ter recebido cópia deste atestado e autorizo a declaração do CID/ diagnóstico correspondente à minha deficiência.

Assinatura do (a) candidato (a) _____

ANEXO II

PARA USO DE CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

R E Q U E R I M E N T O

Nome:_____

Nº de Inscrição:_____

RG:_____,

CPF:_____,

Candidato (a) _____

Inscrito (a) para o Cargo de:_____, Código _____,

Residente:_____,

n°_____, Bairro: _____, Fone: (____) _____,

Portador da Necessidade Especiais_____, requer a Vossa Senhoria condições especiais (*) para realização da prova objetiva do Concurso Publico da Câmara Municipal de Taió/SC, conforme Edital do Concurso Público n° 01/2012, anexando para tanto, Laudo Médico, bem como, fotocópia do documento de identidade. Necessito do(s) seguinte(s) recurso(s):

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

N. Termos

P. Deferimento.

Taió/SC, _____de_____de 2012.

_____

Nome, nº de Inscrição e Assinatura

(*) Anexar documento apresentando as condições diferenciadas de que necessita para realização da prova e/ou justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da sua área de deficiência

ANEXO III

REQUERIMENTO

Condição especial para REALIZAÇÃO de provas

_____, portador do documento de identidade nº_____, inscrito no cargo _____da CÂMARA MUNICIPAL DE TAIÓ - SC, residente e domiciliado a Rua _____, nº _____ , Bairro _____, Cidade_____, Estado _____, CEP: _____ , requer a Vossa Senhoria condição especial para realização de provas, conforme Edital e conforme assinalado abaixo:

1) ( ) **Prova com ampliação do tamanho da fonte**

Fonte nº _____ / Letra _____

2) ( ) **Sala Especial**

Especificar: _____

_____

3) ( ) **Leitura de Prova:**

4) ( ) **Outra Necessidade:**

Especificar: _____

_____

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

_____, _____ de _____ de 2012.

(local e data)

_____

Assinatura do Requerente

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

<table>
<tr><td rowspan="2">NOME DO CANDIDATO</td><td>Tipo de Recurso:
1 – Contra o edital
2 – Contra indeferimento de inscrição
3 – Contra Inscrição
4 – Contra questão da prova
5 - Contra o Gabarito
6 – Contra a Pontuação Prova
7 – Outros</td></tr>
<tr><td>1 – Deferido
2 – Indeferido</td></tr>
<tr><td>N.º de Inscrição:</td><td>Cargo:</td></tr>
<tr><td>N.º da Questão:</td><td>Data:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Fundamentação:</td></tr>
</table>

_____

Assinatura do Candidato

Local e data _____._____de _____ de _____2012.

ANEXO V

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Linguagem Escrita: Morfologia, Vocabulário; Ortografia; Pontuação; Sílabas; Acentuação gráfica; Classes gramaticais; Conjugação de verbos usuais; Regência; Concordância Verbal e Nominal, Classe, Estrutura e Formação de Palavras. Estilística: Figuras de Sintaxe, figuras de palavras, figuras de pensamento, Linguagem Figurada. Discurso Direto e Indireto, Significação das Palavras, Sintaxe, Análise Sintática; Emprego de pronomes; Formas de tratamento; Interpretação de textos; Versificação. Português Erudito, Uso dos Porquês. Fonética e Fonologia; Semântica. Literatura Brasileira, suas escolas e seus escritores. Funções da Linguagem; Termos essenciais da oração; Vícios de linguagem, semântica.

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO

Encontros vocálicos, encontros consonantais; Dígrafo, sílaba; Sinais de pontuação; Sinônimos, antônimos, homônimos, substantivo, adjetivo, numeral, verbo, advérbio, preposição; Discurso direto e indireto; Linguagem coloquial e formal; Sentido figurado; Interpretação de texto; Ortografia oficial, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino); Concordância entre adjetivos e substantivos; Morfologia, Fonética, Vocabulário; Classes gramaticais; Conjugação de verbos usuais; Regência; Formação de Palavras. Análise Sintática; Emprego de pronomes; Formas de tratamento; Uso dos Porquês.

CONHECIMENTOS GERAIS

PARA TODOS OS CARGOS E NÍVEIS

Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais e atuais do Município, do Estado de Santa Catarina e do Brasil. Aspectos contemporâneos da humanidade, no Brasil e no Mundo. Atualidades em nível Local, Regional, Estadual, Nacional e Mundial. Lei Orgânica do Município de Taió/SC, Constituição do Estado de Santa Catarina e Constituição Federal. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Políticas Nacionais da Educação Especial. Estatuto da Criança e do Adolescente. Programa Nacional de Alimentação Escolar. Programa Nacional de Transporte Escolar. Plano de Desenvolvimento da Educação. (PDE). Programa Dinheiro Direto na Escola.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

CONTADOR

Contabilidade Geral; Contabilidade de custos; Legislação e ética profissional do contabilista; Princípios fundamentais de contabilidade e Normas brasileiras de contabilidade. Contabilidade Pública, em atendimento aos códigos da administração financeira, em especial a Lei. 4.320/64 e Lei Complementar nº. 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Portaria 467 do STN – Secretaria do Tesouro Nacional, Lei do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, como instrumentos de planejamento; Contabilidade Gerencial. Noções sobre auditoria. Regimes contábeis: Conceito, princípios, regimes e regime adotado no Brasil. Orçamento público: Significado e processo, definição, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, orçamento por programas, categorias de programação, Receita pública: Conceito, classificação, receita orçamentária e extra orçamentária, estágios, restituição e anulação de receitas, escrituração, divida ativa, Reserva de Contingência. Despesa pública: Conceito e classificação, estágios da despesa: fixação da despesa, empenho, liquidação da despesa. Resto a Pagar, divida pública e regime de adiantamento. Patrimônio público: Variações patrimoniais, variações aumentativas e diminutivas e sua escrituração. Créditos adicionais: Conceito, classificação e escrituração. Balanços: Conceito, balanço orçamentário, financeiro e patrimonial. Tomadas e prestações de contas, controle interno e externo. Tributos e impostos. Licitação; Conceito, legislação aplicada, edital, modalidades de licitação. Constituição Federal e suas Emendas, nos assuntos relacionados com o Servidor Público, Previdência Social, Administração Pública. Lei das Licitações 8.666/93 e 10.520/02 Direito Administrativo, Licitações e Contratos, Administração de Recursos Humanos e Lei de Responsabilidade Fiscal LC 101/2000. Teoria e Técnica de Elaboração Orçamentária; Contabilidade Financeira e Patrimonial; Contabilidade Pública; Apropriação de bens Independentes da Execução Orçamentária; Alienação de bens; Operações no Sistema Compensado; Apropriação de Créditos tributários, Lançamentos Tributários; Práticas de Escrituração Contábil, e Análise de Balanço, Lei Orgânica do Município de Taió/SC e suas alterações.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

TELEFONISTA:

Qualidade no atendimento ao público; Relacionamento interpessoal; Forma de atendimento ao público; Postura da telefonista; História do telefone; DDD – DDI; Códigos especiais de serviço telefônico; PABX – PBX – KS; Telefones de uso público; Tarifação das chamadas interurbanas; Serviços interativos; Discagem direta a cobrar; Serviços 0800 e 0300; Atendimento simultâneo; Consulta e conferência; Transferência automática da chamada; Conhecimento de teclado; Noções elementares do Sistema Operacional do Windows; Word, Excel, Access, Internet; Documentos Oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, do atestado, da declaração, da ata, do ofício, do memorando, da circular, da ordem de serviço, da exposição de motivos, da portaria, do parecer; da carta. Noções de informática: Hardware: componentes básicos de um microcomputador e seu funcionamento; principais periféricos. Software: Sistema operacional Windows XP Profissional principais comandos e funções. Noções básicas de utilização dos aplicativos WORD 2003 e EXCEL 2003. Segurança: Ligar e desligar; ambiente; disquetes; cópia de segurança; vírus e antivírus. Internet: Conceitos básicos; Forma de conexão: permanente, temporária; Correio eletrônico, WWW; Ferramentas de navegação; Intranet. - Legislação: Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Taió-SC.

ALMOXARIFE:

Controle de entrada e saída de bens; Elaboração de Relatórios; Conhecimento de “PEPS” e UEPS”; Custo Médio; Almoxarife; Definição: Almoxarifado; Funcionamento do Almoxarifado Gerenciamento; Perfil do Almoxarife; “Estoques”; Controle de Estoque; Classificação de Materiais; Materiais de Estoques; Quanto ao valor do consumo anual; Quanto à importância estratégica e operacional; Itens relevantes do gerenciamento; Impressos básicos de almoxarifado; Padronização de materiais; Unidade; Responsabilidade; Requisição/Devolução de Material ao Almoxarifado; Requisição de material; Conferência de preenchimento e

assinatura; Devolução ao Almoxarifado; Inspeção e conferência; Planejamento e Previsão; Planejamento; Previsão; Recebimento; Conferência documental; Ordem de compras; Termo da liberação; Autorização para transporte; Conhecimento de transporte; Nota fiscal; Descarga, inspeção e conferência quantitativa; Descarga; Inspeção; Conferência de qualidade Proteção, identificação, estocagem e localização; Proteção; Identificação; Localização; Divergências; Avaria; Especificação técnica divergente; Divergência por falta ou por excesso de material; Movimentação; Uso de equipamento; Objetivos da movimentação de materiais; Leis da movimentação de materiais; Controle; Controle do Almoxarifado administrativo; Controle de materiais – classificação; Controle de materiais – codificação; Noções Básicas de Armazenagem; Generalidades; Armazéns; Equipamentos e Acessórios de Armazenagem; Equipamentos e Acessórios de Armazenagem; Equipamentos Autopropelidos; Empilhadeira; Guindastes; Carros; Equipamentos Manuais; Acessórios de Armazenagem; Estantes; Estrados ou Paletes; Porta Paletes; Armações; Mezaninos; Materiais Não de Estoque; Classificação dos Materiais; Identificação; Nome padronizado; Codificação; Recebimento; 1a fase - Entrada de Materiais; Estocagem de materiais; Localização de Materiais; Controle; Parâmetros de ressuprimentos; Ponto de Ressuprimento; Tempo de Ressuprimento; Estoque máximo; Distribuição; Inventários; Equipamentos e softwares para realização de inventários.

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA:

Segurança no Trabalho. Noções Básicas de conservação de utensílios e materiais, faxinas, organização produtos de higiene e limpeza (dosagens, formas de utilização, indicações e usos). Destinação do lixo; Conhecimentos e uso dos utensílios de trabalho. Noções de Hierarquia. Pequenos reparos em instalações, mobiliários e utensílios. Varrição de superfícies diversas. Conhecimento e uso de ferramentas: vassoura, escovão, outros. Noções de Higiene e saúde. Equipamentos de Segurança (E.P.I.). Ferramentas e equipamentos da área. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Serviços Gerais de Limpeza. Conhecimento de materiais de limpeza. Princípios básicos de diluição e aplicação conforme especificação dos produtos (fabricante). Noções gerais de alimentos (preparar, conservar, guardar). Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho.

.