

**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2013

A **CÂMARA DE VEREADORES DE CAPIVARI DE BAIXO/SC**, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que estabelece o art. 37, inciso IX da Constituição Federal, art. 21 da Constituição do Estado de Santa Catarina, art. 85 da Lei Orgânica do Município, Lei Ordinária nº 871/2003 e 1.021/2005 e Lei Complementar 1.439/2012, torna público que estarão abertas as inscrições para realização do Processo Seletivo Simplificado para a contratação por prazo determinado em cargos do Quadro Temporário de Pessoal da Câmara de Vereadores de Capivari de Baixo/SC, 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	13/06/2013
Prazo para impugnação das disposições editalícias	13 a 18/06/2013
Período de inscrições exclusivamente via internet.	13/06/2013 a 12/07/2013
Último dia para pagamento da taxa de inscrição.	12/07/2013
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.	12/07/2013
Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas de todos os cargos e dos locais de realização das provas.	15/07/2013
Prazo para recursos contra o resultado da divulgação das inscrições.	15 a 17/07/2013
Publicação do edital de homologação definitiva das inscrições	18/07/2013
Aplicação da prova escrita objetiva	21/07/2013
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva escrita	21/07/2013
Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova objetiva escrita	22 e 23/07/2013
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 da classificação
Divulgação e Homologação da classificação final	Após julgados os recursos

1. DOS CARGOS E VAGAS

1.1 O candidato concorrerá a uma das vagas previstas neste Edital durante a validade deste Processo Seletivo Simplificado, oferecidas para apenas um dos cargos/funções vagos, sendo contratados pelo regime estatutário e estão relacionados no quadro a seguir:

Vagas	Cargos	Carga Horária semanal	Habilitações/ Escolaridade	Tipo de Prova	Remuneração
01	Auxiliar de Serviços Gerais	40 horas	Alfabetizado	Objetiva	R\$ 678,00
01	Escriturário	40 horas	1º Grau completo (Ensino Fundamental)	Objetiva	R\$ 859,21
01	Técnico Contábil	40 horas	Portador de Diploma de Curso de Técnico em Contabilidade e registro no CRC.	Objetiva	R\$ 2.592,54
01	Vigia	40 horas	Primário (Quarta Série)	Objetiva	R\$ 800,65

**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

1.2. As atribuições dos cargos estão relacionadas na Lei Municipal nº 871/2003, a qual se encontra disponível na Câmara Municipal de Capivari de Baixo/SC e no site: www.leismunicipais.com.br.

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 1988, 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 Capivari de Baixo/SC, na Av. General Mendonça Lima 400, CEP 88.745.000, 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 Processo Seletivo Simplificado, o candidato portador de deficiência submeter-se-á à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela Câmara Municipal de CAPIVARI DE BAIXO/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 14:00 horas do dia 13 de junho de 2013 e término às 15:00 horas do dia 12 de julho de 2013, 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 Processo Seletivo Simplificado.

**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

- 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 Processo Seletivo Simplificado, 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.
- 3.10. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado 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 e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição, deverão ser apresentados 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, conforme tabela abaixo:

Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 25,00
Escriturário	R\$ 40,00
Técnico Contábil	R\$ 60,00
Vigia	R\$ 30,00

4.2 O pagamento da Taxa de Inscrição deverá ser feito através de depósito bancário no Banco:

<p style="text-align: center;">BANCO DO BRASIL Agência: 5456-9 Conta Corrente: 13.373-6 Titular: Prefeitura de Capivari de Baixo IMPORTANTE: DEPÓSITO IDENTIFICADO COM O NÚMERO DO CPF DO CANDIDATO</p>
--

- 4.3. O depósito será em nome da Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo, sendo que o candidato deverá identificar o depósito com o seu 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 número do CPF terá sua inscrição indeferida.
- 4.6. O candidato deverá manter consigo o comprovante de pagamento da taxa de inscrição e levar no dia da prova.
- 4.7. Conforme Lei Ordinária Municipal 1156/2008, são isentos do pagamento de taxa de inscrição em concursos públicos realizados no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública direta ou indireta do Município de Capivari de Baixo, os candidatos que comprovarem não possuir renda.
- 4.8. Para fins do disposto no item anterior, a condição de não possuir renda deverá ser comprovada com os seguintes documentos, os quais deverão ser entregues na Câmara de Vereadores até o último dia de inscrição:
I. por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS se possuí-la e declaração firmada pelo próprio candidato afirmando que não é detentor de cargo público, subscrita por duas testemunhas e declaração que não possui nenhuma outra fonte de renda, sendo que caso a mesma não seja verdadeira fica impedido de participar e/ou automaticamente será desclassificado em qualquer fase do Processo Seletivo, ficando sujeito a punição por falsidade ideológica.

**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

4.9. Também são isentos do pagamento das taxas de inscrição em concursos públicos realizados no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública direta ou indireta do Município de Capivari de Baixo, os candidatos doadores de sangue.

4.10. Considera-se para enquadramento ao benefício previsto neste Edital, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

4.11. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora, que deverá ser juntado no ato da inscrição.

4.12. O documento referente a doação de sangue, deverá discriminar o número e a data em que foi realizada a doação nos seis (06) meses imediatamente anteriores a data de inscrição para o Processo Seletivo no qual o doador pretende inscrever-se.

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 no mínimo 02 (dois) dias úteis, para eventuais insurgências.

5.2 A homologação das inscrições será divulgada no dia 18 de junho de 2013, por meio de Edital publicado no Mural Público da Câmara Municipal de Capivari de Baixo 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, que avaliará a aptidão funcional dos candidatos para o desempenho das funções a serem executadas no exercício do cargo.

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 virgula quatro) pontos.

7.3. Somente será considerado classificado na prova o candidato que obtiver Nota Final 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 dia 21 de julho de 2013, das 09:00h às 12:00h, para todos os cargos, tendo por local a Faculdade Capivari (FUCAP), sita na Av. Nações Unidas, 500, Bairro Santo André, Capivari de Baixo/SC, onde o candidato deverá comparecer munido da ficha de inscrição, sendo obrigatória a apresentação de documento oficial de identidade com fotografia e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

8.2. A prova escrita objetiva terá duração de 3 (três) horas, com início às 9:00.

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 Processo Seletivo Simplificado, nas dependências do local de aplicação da prova.

**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

- 8.6. O candidato que chegar após o horário estipulado no item 8.4 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, calculadora, relógio, entre outros aparelhos eletrônicos e qualquer material de consulta, incorrerá na **exclusão** do candidato do Processo Seletivo, 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 são 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 Processo Seletivo Simplificado.
- 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, lacrar 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 deste edital.
- 8.26. O candidato que constatar qualquer irregularidade, deverá constar na Ata de Prova, a qual será encaminhada à Comissão do Processo Seletivo Simplificado.
- 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).

**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

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 Processo Seletivo 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 das mesmas 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 Capivari de Baixo e no site www.concursul.com.br no dia 21 de julho de 2013.

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 Capivari de Baixo/SC até o dia 12 de junho de 2013.

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 especificadas 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.

**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

9.7 O candidato, ao terminar a prova escrita, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o Cartão-Resposta, o caderno de provas, salvo o disposto no item 8.36 deste Edital.

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 Processo Seletivo.

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 publicadas no mural público da Câmara de Vereadores de Capivari de Baixo e no site 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 no site: www.concursul.com.br.

12. DOS PRAZOS PARA RECURSOS

12.1 O candidato poderá impugnar e interpor recurso nos casos e prazos estabelecidos no “Cronograma do Certame.”

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 de Processo Seletivo Simplificado, entregue e protocolado no Departamento de Recursos Humanos da Câmara de Vereadores de Capivari de Baixo/SC.

12.3 Será indeferido liminarmente pela Comissão de Processo Seletivo o recurso interposto fora do prazo ou que não estiver fundamentado na forma do item anterior.

12.4 Após o julgamento dos recursos interpostos, os quais serão julgados pelos responsáveis pela elaboração das provas, 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 Processo Seletivo.

12.6 Em nenhuma hipótese caberá recurso à Comissão de Processo Seletivo 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 presente Processo Seletivo Simplificado, 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;

**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

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.

13.3 A contratação será de acordo com a necessidade do Poder Público.

14. DO REGIME EMPREGATÍCIO

14.1. De acordo com a Lei Complementar Municipal nº 1.439/2012, o Regime Jurídico adotado pelo Município de Capivari de Baixo é o 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 Processo Seletivo Simplificado, nos termos em que se acharem estabelecidas, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

15.2 A contratação do candidato aprovado neste Processo Seletivo respeitará a ordem de classificação e a necessidade e conveniência do Poder Público.

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 de Vereadores de Capivari de Baixo, bem como se dará ciência ao candidato no endereço constante de sua ficha de inscrição, devendo comunicar a Comissão de Processo Seletivo 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 www.concursul.com.br e afixados em mural na Câmara de Vereadores de Capivari de Baixo.

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 Processo Seletivo serão mantidos pelo período de (06) meses.

15.7 Faz parte deste Edital os seguintes Anexos:

a) Anexo I - Modelo de laudo médico;

**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

- b) Anexo II - Requerimento do candidato portador de necessidades especiais;
- c) Anexo III - Requerimento de condição especial para realização da prova;
- e) Anexo IV - Formulário de Recurso;
- f) Anexo V - Conteúdos programáticos;

15.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo.

15.9 Para elaboração, multiplicação, realização e correção das provas, a Câmara de Vereadores de Capivari de Baixo contratou a empresa Concursul Assessoria e Consultoria Ltda, a fim de manter isenção sobre o certame e métodos de avaliação.

Capivari de Baixo/SC, 12 de junho de 2013.

CAROLINE GOULART JOÃO
Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

Fica homologado o presente **EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2013**.

Capivari de Baixo/SC, 12 de junho de 2013.

MANOEL DA SILVA GUIMARÃES
Presidente da Câmara de Vereadores

**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

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 N° _____

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

Assinatura do (a) candidato (a) _____

**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

ANEXO II

PARA USO DE CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

REQUERIMENTO

Nome: _____

Nº de Inscrição: _____

RG: _____,

CPF: _____,

Candidato (a) _____

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

Residente: _____,

nº _____, Bairro: _____, Fone: (____) _____,

Portador da Necessidade Especiais _____, requer a Vossa Senhoria condições especiais (*) para realização da prova objetiva do Processo Seletivo da Câmara Municipal de Capivari de Baixo/SC, conforme Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2013, anexando para tanto, Laudo Médico, bem como, fotocópia do documento de identidade. Necessito do(s) seguinte(s) recurso(s):

N. Termos

P. Deferimento.

CAPIVARI DE BAIXO/SC, _____ de _____ de 2013.

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

**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

ANEXO III

REQUERIMENTO

Condição especial para REALIZAÇÃO de provas

_____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no cargo _____ da CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - 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 2013.

(local e data)

Assinatura do Requerente

**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

NOME DO CANDIDATO	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
	1 – Deferido 2 – Indeferido
N.º de Inscrição:	Cargo:
N.º da Questão:	Data:
Fundamentação:	

Assinatura do Candidato

Local e data _____ de _____ de _____ 2013.

**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

ANEXO V

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS

PARA TODOS OS CARGOS:

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:

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 Capivari de Baixo, Constituição do Estado de Santa Catarina e Constituição Federal.

**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

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.

TÉCNICO CONTÁBIL

Ética Profissional: Código de Ética Profissional do Contabilista. As prerrogativas profissionais. Contabilidade Pública: conceito, objeto e campo de aplicação. Orçamento Público: conceito, classificação, princípios e elaboração. Receita Pública: conceito, classificação e estágios. Despesa Pública: conceito, classificação, estágios e restos a pagar. Escrituração Contábil: introdução, normas de escrituração, sistemas de contas e plano de contas. Demonstrações Contábeis segundo a Lei nº. 4.320/64. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Suprimento de Fundos. Administração Pública: Lei das Licitações e Contratos Públicos – Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, incluindo Pregão instituído pela Lei nº. 10.520/2002. Lei de Responsabilidade Fiscal nº. 101/2000 (Lei Complementar). Convênios na Administração Pública. Contabilidade Geral: Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade. Conceitos gerais: finalidades, objeto, campo de aplicação e áreas de especialização da contabilidade. Patrimônio: estrutura, configurações, fatos contábeis. Escrituração contábil: as contas, métodos de escrituração. As contas patrimoniais; receitas e despesas. Contas de compensação. Equação patrimonial. Regime de caixa e de competência. Inventário: conceito, finalidades e classificação; avaliação e reavaliação dos bens e demais elementos do Patrimônio. Depreciações, Amortizações e Provisões. Demonstrações Financeiras (contábeis). Noções de Legislação Tributária: imposto de renda pessoa jurídica (IRPJ); imposto de renda retido na fonte (IRRF); contribuição social sobre o lucro (CSSL); PASEP; COFINS; impostos e contribuições incidentes sobre folha de pagamento.

ESCRITURÁRIO

Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Atualidades Sociais, Políticas, Econômicas e Financeiras. Relações humanas no trabalho. Organização e disciplina geral. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Normas técnicas de redação, editais, correspondências oficiais. Manual de redação da Presidência da República; Noções de memorando, ofícios, protocolo; arquivos; montagem de Processos Administrativos; Atendimento ao Público. Conceitos básicos de operação de microcomputadores; Windows; Conceitos básicos para utilização do pacote MS-Office; Conceitos de Internet; Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet; Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software.

VIGIA

Noções de segurança no trabalho: EPIS - Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes ao cargo, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.