



CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2024

O Presidente da Câmara Municipal de Gaspar, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, torna público o Edital de abertura para realização do Concurso Público, Edital n.º 001/2024, destinado ao preenchimento de vagas existentes do quadro permanente de pessoal da Câmara Municipal de Gaspar, que se regerá pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal n.º 1.305/1991, Leis Complementares Municipais n.º 2.802/2006 e n.º 4.372/2023 e suas alterações, e pelas normas estabelecidas neste Edital, e faz saber que se encontram abertas as inscrições no período compreendido entre **8h do dia 08 de março de 2024 e 23h59min do dia 08 de abril de 2024**. O cronograma previsto para o Concurso Público está disposto no quadro a seguir:

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

EVENTOS	DATAS
Publicação do Edital	28/02/2024
Período de solicitação de impugnação do Edital	29/02/2024 a 1º/03/2024
Resposta às solicitações de impugnação do Edital	07/03/2024
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	08/03/2024 a 08/04/2024
Período de pedido de isenção da taxa de inscrição	08/03/2024 a 17/03/2024
Resposta aos pedidos de isenção da taxa de inscrição	21/03/2024
Período de recurso da isenção da taxa de inscrição	22/03/2024 a 23/03/2024
Resposta aos recursos da isenção da taxa de inscrição	28/03/2024
Último dia de pagamento da taxa de inscrição	09/04/2024
Divulgação das inscrições deferidas	11/04/2024
Período de recurso das inscrições indeferidas	12/04/2024 a 13/04/2024
Resposta aos recursos das inscrições indeferidas	16/04/2024
Homologação das inscrições	
Divulgação do local e salas da prova objetiva	17/04/2024
PROVA OBJETIVA	28/04/2024
Divulgação do gabarito e do caderno de prova	29/04/2024
Período de recurso da prova objetiva	30/04/2024 a 1º/05/2024
Resposta aos recursos da prova objetiva	
Gabarito oficial	
Resultado da prova objetiva	09/05/2024
Resultado preliminar do Concurso Público	
Período de recurso do resultado preliminar do Concurso Público	10/05/2024 a 11/05/2024
Resposta aos recursos do resultado preliminar do Concurso Público	15/05/2024
RESULTADO FINAL	16/05/2024

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público tem por objetivo o preenchimento de vagas existentes do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Gaspar, sob o regime jurídico estatutário, sob a égide do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Gaspar, suas Autarquias e Fundações Públicas, Lei Municipal n.º 1.305/1991.
- 1.2 A realização do Concurso Público será de responsabilidade da FURB - Fundação Universidade Regional de Blumenau.
- 1.3 O acompanhamento de todas as etapas do Concurso Público será de responsabilidade da Comissão Especial do Concurso Público, instituída pela Resolução n.º 86/2023 e alterações.
- 1.4 Todos os horários definidos neste Edital, seguem o oficial da cidade de Brasília/DF.
- 1.5 O Concurso Público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE GASPAR
CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2024**

- 1.6 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham 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.
- 1.7 Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este Edital, no período compreendido entre **8h do dia 29 de fevereiro de 2024 e 23h59min do dia 1º de março de 2024**, exclusivamente por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na página da Câmara Municipal de Gaspar – Concurso Público - Edital n.º 001/2024 em **Impugnação contra o Edital**, seguindo as orientações da página.
- 1.8 A FURB e a Comissão Especial do Concurso Público analisarão todas as solicitações de impugnações e as respostas serão publicadas no dia **07 de março de 2024**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> na página da Câmara Municipal de Gaspar – Concurso Público - Edital n.º 001/2024.

2 DOS CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL E REQUISITOS

- 2.1 Os cargos, as vagas, os vencimentos, a carga horária semanal de trabalho e os requisitos para o exercício dos cargos estão estabelecidos no Anexo I deste Edital.
- 2.2 Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá obrigatoriamente preencher os requisitos a seguir:
- a) nacionalidade brasileira;
 - b) gozo dos direitos políticos;
 - c) quitação com as obrigações militares e eleitorais;
 - d) nível de escolaridade exigido para o seu exercício;
 - e) a idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- 2.3 A descrição das funções são as constantes no Anexo II deste Edital.

3 DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 A inscrição poderá ser efetuada no período compreendido entre **8h do dia 08 de março de 2024 e 23h59min do dia 08 de abril de 2024**.
- 3.2 O candidato deverá conhecer os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, antes de efetuar a inscrição.
- 3.2.1 A participação no Concurso Público iniciar-se-á pela inscrição do candidato e implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pela Comissão Especial do Concurso Público.
- 3.3 Para se inscrever no Concurso Público, o candidato deverá, durante o prazo de inscrição:
- a) acessar o endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na página da Câmara Municipal de Gaspar – Concurso Público - Edital n.º 001/2024;
 - b) acessar o ícone **Inscrição online** no site do certame e, no formulário eletrônico de inscrição, cadastrar/atualizar suas informações pessoais, selecionar o cargo/vaga a que pretende concorrer, enviar os documentos solicitados, conforme o caso, e, ao finalizar a inscrição, imprimir o boleto bancário gerado pelo sistema.
- 3.3.1 O correto preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e o envio de documentos solicitados, conforme o caso, será de total responsabilidade do candidato.
- 3.3.2 A FURB não se responsabilizará por solicitações de inscrição e/ou pagamentos da taxa de inscrição não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, fraudes virtuais, códigos maliciosos (vírus), bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.4 O valor da taxa de inscrição fica firmado em **R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)** para todos os cargos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE GASPAR
CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2024**

- 3.5 O pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **09 de abril de 2024**, mediante, exclusivamente, **boleto bancário** gerado no ato da inscrição ou por meio da Área do Candidato.
- 3.5.1 O pagamento do boleto poderá ser efetuado em qualquer agência bancária do território nacional (observado o horário de funcionamento externo da agência) ou via internet (observado o horário estabelecido pelo banco para quitação nessa data).
- 3.5.2 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.
- 3.5.3 Após efetuado o pagamento, **o valor não será restituído em hipótese alguma**.
- 3.5.4 Não serão aceitos pedidos de transferência ou remanejamento de valores pagos de uma inscrição para outra, mesmo que ambas sejam do mesmo candidato.
- 3.5.5 Não serão considerados pagamentos de inscrições efetuados no último dia de pagamento após o horário limite estabelecido pelo banco para quitação, pois estes serão executados com data contábil do próximo dia útil, bem como não serão aceitos pagamentos efetuados após a data prevista no item 3.5 deste Edital.
- 3.5.6 Não serão considerados pagamentos de inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência eletrônica, PIX, ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente, condicional, extemporâneo (mesmo que realizado na data de vencimento, porém após o horário limite estabelecido pela instituição bancária) ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, sendo que não haverá qualquer tipo de restituição nos eventuais casos de inobservância a este item.
- 3.6 O processo de inscrição somente se completa e se efetiva com a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição correspondente ao cargo público, no prazo estipulado no item 3.5 deste Edital.
- 3.7 O candidato que não recolher o valor da taxa de inscrição no prazo e forma fixados neste Edital terá a inscrição cancelada.
- 3.8 O candidato pode se inscrever somente para 1 (um) cargo deste Edital.
- 3.9 O candidato que realizar uma inscrição e efetuar o pagamento do boleto em hipótese alguma poderá trocar de vaga, somente mediante nova inscrição e novo pagamento.
- 3.9.1 Caso o pagamento da taxa de inscrição já tenha sido realizado, para realizar a nova inscrição, o candidato deverá entrar em contato por meio do e-mail concursopublico@furb.br.
- 3.10 A declaração falsa ou inexata de dados constantes no formulário de inscrição e a apresentação de documentos falsos determinarão a anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes. A FURB se reserva ao direito de excluir do certame o candidato que fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 3.11 Ao realizar a sua inscrição, o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a permitir a efetiva execução do Concurso Público, autorizando expressamente a divulgação do seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas obtidas nas provas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública.

4 DAS ISENÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

- 4.1 O candidato doador de sangue, de medula ou hipossuficiente fica isento do pagamento do valor de inscrição, conforme o disposto na Lei Municipal n.º 1.305/1991 e suas alterações.
- 4.2 O candidato poderá requerer isenção do pagamento do valor da taxa após efetuada sua inscrição, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> em **Solicitar Isenção** disponível na Área do Candidato, seguindo as orientações da página, anexando ao pedido os documentos comprobatórios previstos na respectiva legislação, conforme orientações a seguir, no período compreendido entre **8h do dia 08 de março de 2024 e 23h59min do dia 17 de março de 2024**.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE GASPAR
CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2024**

- 4.2.1 Para usufruir do benefício da isenção do valor da taxa de inscrição, o candidato doador de sangue deverá anexar declaração ou carteira de doador (emitida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município) que comprove a realização de, no mínimo, 03 (três) doações de sangue – com as respectivas datas – nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a data de publicação deste Edital.
- 4.2.2 Para usufruir do benefício da isenção do valor da taxa, o candidato doador de medula óssea deverá anexar um documento emitido por entidade coletora oficial ou credenciada, que tenha realizado o procedimento de doação em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.
- 4.2.3 Para usufruir do benefício da isenção do valor da taxa, o candidato hipossuficiente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 11.016/2022, e membro de família de baixa renda, com renda mensal familiar per capita de até meio salário-mínimo, deverá:
- a) indicar o número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;
 - b) anexar declaração de que atende à condição de família de baixa renda, com renda mensal familiar per capita de até meio salário-mínimo, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022.
- 4.2.4 Os documentos comprobatórios devem estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 20MB, com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo.
- 4.3 Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega dos documentos comprobatórios previstos neste Edital.
- 4.4 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.
- 4.5 A FURB deliberará sobre o pedido de isenção com base na documentação apresentada pelo candidato e publicará a relação dos pedidos deferidos e indeferidos, no dia **21 de março de 2024**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na página da Câmara Municipal de Gaspar – Concurso Público - Edital n.º 001/2024.
- 4.6 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado do requerimento de isenção do valor da taxa de inscrição poderá interpor recurso no período compreendido entre **8h do dia 22 de março de 2024 e 23h59min do dia 23 de março de 2024**.
- 4.6.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na Área do Candidato em **RECURSO – Isenção da Taxa de Inscrição**, disponível a partir da opção “Recursos”, seguindo as orientações da página.
- 4.6.2 As respostas aos recursos serão publicadas no dia **28 de março de 2024**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> na página da Câmara Municipal de Gaspar – Concurso Público - Edital n.º 001/2024.
- 4.6.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 4.6.4 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo, dessa forma, recurso contra resultado de recurso.
- 4.6.5 No período de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação de documentos.
- 4.7 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido definitivamente poderá, caso queira, efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição até o prazo final das inscrições de acordo com o item 3.5 deste Edital.
- 4.8 O não cumprimento de qualquer um dos itens referentes à isenção de pagamento da inscrição implicará, automaticamente, o cancelamento de seu pedido de isenção.

5 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida será divulgada a partir do dia **11 de abril de 2024**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> na página da Câmara Municipal de Gaspar – Concurso Público - Edital n.º 001/2024.
- 5.2 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado do indeferimento da inscrição poderá interpor recurso no período compreendido entre **8h do dia 12 de abril de 2024 e 23h59min do dia 13 de abril de 2024**.
- 5.3 Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na Área do Candidato em **RECURSO – Inscrições Indeferidas**, disponível a partir da opção “Recursos”, seguindo as orientações da página.
- 5.3.1 As respostas aos recursos serão publicadas no dia **16 de abril de 2024**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> na página da Câmara Municipal de Gaspar – Concurso Público - Edital n.º 001/2024.
- 5.3.2 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 5.3.3 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo, dessa forma, recurso contra resultado de recurso.
- 5.4 A homologação das inscrições será divulgada no dia **16 de abril de 2024**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> na página da Câmara Municipal de Gaspar – Concurso Público - Edital n.º 001/2024.

6 DA RETIFICAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS

- 6.1 Os eventuais erros de digitação de informações pessoais ocorridos quando da inscrição deverão ser corrigidos exclusivamente pelo candidato no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> por meio da opção “Meus Dados”, disponível na Área do Candidato, seguindo as orientações da página.
- 6.2 A correção dos dados deverá ser efetuada nos prazos limites a seguir indicados, conforme a qualificação da informação a ser alterada:
- Nome: até 1 (um) dia antes da data prevista para publicação das inscrições deferidas;
 - Documentos de Identificação (exceto CPF): até 7 (sete) dias antes da data prevista para a realização da Prova Objetiva;
 - Data de Nascimento: até 3 (três) dias após a realização da Prova Objetiva;
 - Endereços, meios de comunicação e informações complementares (que não influenciam a fase competitiva do certame): até 2 (dois) dias após a publicação do resultado final.
- 6.3 Os prazos estipulados representam os limites aceitáveis para a manutenção da publicidade e competitividade do certame, ficando a FURB isenta de qualquer responsabilidade sobre as consequências geradas pela informação incorreta até a data efetiva da correção.
- 6.4 O candidato que não realizar as correções dos dados será o único responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

7 DAS ETAPAS DE AVALIAÇÃO

- 7.1 O Concurso Público será composto por Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos, conforme o item 8 deste Edital.
- 7.2 A prova será realizada preferencialmente no município de Gaspar/SC, conforme definido pela FURB e Comissão Especial e publicado no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> na página da Câmara Municipal de Gaspar – Concurso Público - Edital n.º 001/2024. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados no Município, poderá ser realizada em instituições de ensino dos municípios da região.



- 7.3 A FURB se exime das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas do Concurso Público.

8 DA PROVA OBJETIVA

- 8.1 A Prova Objetiva tem caráter classificatório e eliminatório para todos os cargos e conterà 50 (cinquenta) questões objetivas, de múltipla escolha, com cinco alternativas cada e apenas uma alternativa correta, assim distribuídas:

PROVA OBJETIVA			
ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	TOTAL
LÍNGUA PORTUGUESA	08	0,20	1,60
LEGISLAÇÃO	07	0,20	1,40
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	35	0,20	7,00
VALOR TOTAL DA PROVA OBJETIVA	50	-	10,00

- 8.2 O conteúdo programático é o constante no Anexo III deste Edital.
- 8.3 A prova objetiva será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos e o candidato deverá obter no **mínimo 6,00 (seis)** pontos para ser considerado como aprovado na Prova Objetiva.
- 8.4 A Prova Objetiva será realizada no dia **28 de abril de 2024**, com **duração de 4 (quatro) horas**, conforme o cronograma a seguir:

EVENTO	HORÁRIO
Abertura do local de realização da prova	7h10min
Fechamento do local de realização da prova	8h
Início da prova objetiva	8h10min
Permitida a entrega do material de prova e saída do local	9h10min
Término da prova objetiva	12h10min

- 8.5 O local e a sala da prova objetiva serão divulgados no dia **17 de abril de 2024**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> na página da Câmara Municipal de Gaspar – Concurso Público - Edital n.º 001/2024.
- 8.6 Os locais onde será realizada a Prova Objetiva serão fechados, impreterivelmente, no horário marcado no quadro do item 8.4 deste Edital. Recomenda-se ao candidato chegar ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido.
- 8.7 É responsabilidade exclusiva do candidato informar-se sobre o local de realização da prova e seu horário.
- 8.8 O candidato que chegar ao local da prova após o fechamento do acesso terá sua entrada vedada e será automaticamente eliminado do Concurso Público. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 8.9 A FURB reserva-se o direito de transferir a data de aplicação da prova ou de atrasar o horário de início, por motivos 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 pelo e-mail cadastrado no formulário de inscrição e por informativo no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na página da Câmara Municipal de Gaspar – Concurso Público - Edital n.º 001/2024, ou ainda, eventualmente, presencialmente no local de prova.
- 8.10 Havendo alteração da data prevista, a Prova Objetiva poderá ocorrer em dias de semana, sábados, domingos ou feriados nacionais.
- 8.11 Em hipótese nenhuma será realizada prova fora do local, data e horário determinados neste Edital e na confirmação do local de provas.



- 8.12 A emissão da declaração de comparecimento da Prova Objetiva somente será efetuada no dia da aplicação. Após terminar a prova, o candidato deverá procurar a coordenação de aplicação do seu local de prova para solicitá-la.

9 DAS NORMAS DA PROVA OBJETIVA

- 9.1 O candidato somente terá acesso à sala de realização da Prova Objetiva mediante a apresentação de um dos documentos de identidade oficial original, conforme item 10 deste Edital.
- 9.2 O acesso às salas de prova somente será permitido mediante a autorização da Coordenação.
- 9.3 Para realização da prova, o candidato deverá trazer sua caneta fabricada em material transparente com tinta azul ou preta, que será de uso exclusivo dele.
- 9.4 Durante a realização das provas, é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
- documento de identidade oficial original, conforme item 10 deste Edital;
 - caneta fabricada em material transparente com tinta azul ou preta;
 - caso assim deseje, água e/ou alimento lacrados ou acondicionados em embalagem plástica transparente.
- 9.5 É vedado ao candidato permanecer no local de realização da prova com quaisquer tipos de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (bipe, pager, telefone celular, qualquer tipo de relógio, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, controle remoto, alarme de carro) ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos em funcionamento ou não. Também é proibido o fumo, o uso de medicamentos, óculos escuros, boné, gorro, chapéu ou similares, sem solicitação e autorização, conforme previsto no item 12.1 deste Edital.
- 9.6 O candidato que estiver portando algum item não permitido durante a prova deverá informar ao fiscal da sala, que fornecerá um envelope porta objetos, o qual deverá permanecer lacrado durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.
- 9.7 O candidato que se negar à identificação ou a se submeter ao detector de metais terá a sua prova anulada, e, com isso, será eliminado do Concurso Público.
- 9.8 Não haverá funcionamento de guarda-volumes nos locais de realização da prova e a FURB não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, tampouco por danos neles causados.
- 9.9 O candidato que necessitar se ausentar da sala de provas durante sua realização somente poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.
- 9.10 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 9.11 O candidato não poderá se ausentar da sala de prova, a qualquer tempo, portando o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta.
- 9.12 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta devidamente preenchidos e assinados.
- 9.12.1 O candidato somente poderá levar a Folha Intermediária de Respostas da Prova Objetiva com o preenchimento das bolhas de resposta, mas não poderá fazer nenhuma anotação nela.
- 9.12.2 Ao sair da sala de aplicação, o candidato não poderá utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova.
- 9.13 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova somente poderão se retirar da sala simultaneamente.



10 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

- 10.1 Para fins de acesso ao local de realização das provas, somente será aceito como documento de identidade oficial **o original físico**:
- da carteira de identidade expedida pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores;
 - da Carteira Nacional de Habilitação (modelo com foto);
 - da Carteira de Identidade Profissional fornecida por Órgãos Competentes;
 - do Passaporte;
 - da Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- 10.2 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 10.3 **Não serão aceitos** para fins de acesso ao local de realização da prova: Protocolo de segunda via; Certidão de Nascimento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação (emitida antes da Lei n.º 9.503/1997); Carteira de Estudante; Crachás e Identidade Funcional de natureza pública ou privada ou documento Digital.
- 10.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar boletim de ocorrência original e impresso expedido por órgão policial, no máximo, 30 (trinta) dias antes da realização da prova. O boletim de ocorrência será retido pela coordenação.
- 10.4.1 O candidato será, então, submetido à identificação especial, compreendidas a coleta de assinaturas e a impressão digital em formulário específico.

11 DO CADERNO DE QUESTÕES E DO CARTÃO-RESPOSTA

- 11.1 Para a realização da Prova Objetiva, o candidato receberá o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta personalizado.
- 11.2 O candidato deverá responder às questões e transcrever as respostas no Cartão-Resposta personalizado.
- 11.3 A avaliação das provas far-se-á, **exclusivamente**, por meio de Cartão-Resposta personalizado, o que anula qualquer outra forma de avaliação.
- 11.4 O Cartão-Resposta personalizado deverá ser assinado no local designado e preenchidos os círculos reservados para as respostas com caneta esferográfica fabricada em material transparente, com tinta azul ou preta, seguindo as orientações nele contidas.
- 11.5 Distribuídos os cadernos de questões aos candidatos e, na hipótese de serem verificadas falhas de impressão, o coordenador do local de prova, antes do início da prova, diligenciará no sentido de substituir os cadernos de questões com defeito.
- 11.5.1 Se a ocorrência for verificada após o início da prova, o fiscal da sala, depois de ouvida a Comissão Especial do Concurso Público, estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.
- 11.6 O preenchimento do Cartão-Resposta personalizado será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções nele constantes. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta personalizado em caso de marcação errada ou rasura.
- 11.7 O candidato será o único responsável pelos prejuízos advindos de marcações incorretas ou danos ao Cartão-Resposta personalizado.
- 11.8 Não será computada questão com emenda, rasura ou preenchida a lápis, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.



- 11.9 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, uma vez que qualquer marca poderá ser identificada pelas leitoras, prejudicando o desempenho do candidato.
- 11.10 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a FURB não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público. As questões das provas e respectivos gabaritos serão divulgados somente pela internet, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> na página da Câmara Municipal de Gaspar – Concurso Público - Edital n.º 001/2024.
- 11.11 A FURB reserva-se o direito de manter os Cartões-Resposta personalizados e os Cadernos de Questões das provas por um período de 120 (cento e vinte) dias a contar da divulgação do resultado do Concurso Público. Após esse período o material será destruído.

12 DA CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 12.1 O candidato que necessitar de “**condições especiais para a realização da prova**” deverá solicitá-las, no ato da inscrição, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na Área do Candidato, seguindo as orientações da página.
- 12.1.1 Se a ocorrência para condição especial para realização da prova se der após o prazo de inscrição, poderá o candidato encaminhar a solicitação para o e-mail concursopublico@furb.br, anexando laudo médico, no prazo de até 48h antes do horário marcado para o início da prova.
- 12.2 A solicitação de tratamento especial para realização da prova deverá ser prévia, respeitados os critérios de razoabilidade.
- 12.3 A candidata lactante deverá encaminhar junto à solicitação a certidão de nascimento do bebê, sendo que, durante a realização da prova:
- não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;
 - a criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata);
 - nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá se ausentar temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal;
 - na sala reservada para amamentação, ficará somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata;
 - o acompanhante e o bebê entram no local de prova no mesmo horário dos candidatos.
- 12.4 O candidato que, em razão de crença ou convicção religiosa, adote o uso de adornos ou indumentárias (kipá, turbante, véu, entre outros) deverá requerer esse uso conforme o item 12.1 deste Edital. Nesse caso, poderá ser submetido, no dia da prova, ao detector de metais, caso necessário.
- 12.5 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade e razoabilidade do pedido.
- 12.6 O candidato que não atender às normas estabelecidas neste Edital não terá o atendimento à condição especial para a realização das provas, não podendo impetrar recurso em favor de sua condição.

13 DA SEGURANÇA DO CONCURSO PÚBLICO

- 13.1 A FURB, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Concurso Público e zelando pelo interesse público, em especial, dos candidatos, poderá solicitar, quando da aplicação da prova, a autenticação digital do candidato em formulário específico.
- 13.2 Na hipótese de o candidato recusar-se a fazê-la ou se, por qualquer motivo, não for possível essa forma de identificação, deverá registrar sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
- 13.3 É de inteira responsabilidade do candidato qualquer transtorno por ele ocasionado.
- 13.4 Caso seja constatado, por qualquer meio, que o candidato utilizou procedimentos ilícitos durante a realização da prova, a FURB anulará a prova do candidato infrator, eliminando-o do Concurso Público.

14 DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

- 14.1 Motivará a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes do Caderno de Questões.
- 14.2 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido para a realização das provas, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;
 - não apresentar documento que bem o identifique, de acordo com o item 10 deste Edital;
 - negar-se a realizar as provas;
 - ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrida 1 (uma) hora do início da Prova Objetiva;
 - fizer anotação de informações relativas às suas respostas que não o assinalamento na Folha Intermediária de Respostas na Prova Objetiva;
 - ausentar-se da sala da Prova Objetiva levando o Cartão-Resposta personalizado ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte; inclusive armas não letais ou brancas;
 - utilizar-se de meios ilícitos para a execução das provas;
 - não devolver integralmente o material recebido;
 - for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos, fazendo qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, ou utilizando máquina calculadora;
 - estiver fazendo uso ou for encontrado de posse de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, pager, telefone celular, qualquer tipo de relógio, palmtop, agenda eletrônica, notebook, receptor, gravador, calculadora, controle remoto, alarme de carro) ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos em funcionamento ou não, bem como protetores auriculares;
 - estiver utilizando boné, gorro, chapéu ou similares, óculos escuros, sem a devida autorização, conforme item 12.4 deste Edital;
 - tratar incorretamente ou agir com descortesia em relação a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como aos Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.

15 DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS E DAS PROVAS

- 15.1 O inteiro teor da prova e o gabarito preliminar serão divulgados até as **20h do dia 29 de abril de 2024**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> na página da Câmara Municipal de Gaspar – Concurso Público - Edital n.º 001/2024.

16 DOS RECURSOS DAS QUESTÕES DAS PROVAS E GABARITOS

- 16.1 O candidato que tiver qualquer discordância em relação às questões da Prova Objetiva ou ao gabarito preliminar divulgado poderá interpor recurso no período compreendido entre **8h do dia 30 de abril de 2024 e 23h59min do dia 1º de maio de 2024**.
- 16.1.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na Área do Candidato em **RECURSO – Gabarito/Questão de Prova**, disponível a partir da opção “Recursos”, seguindo as orientações da página.
- 16.1.2 A Banca responsável pela elaboração da prova analisará todos os recursos regulares e as respostas aos recursos serão publicadas no dia **09 de maio de 2024**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> na página da Câmara Municipal de Gaspar – Concurso Público - Edital n.º 001/2024.
- 16.1.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 16.1.4 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo, dessa forma, recurso contra resultado de recurso.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE GASPAR
CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2024**

- 16.2 Caberá à FURB, mediante recomendação da Banca responsável pela elaboração da prova, anular questões, quando for o caso.
- 16.3 Na hipótese de anulação de questão, esta será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.
- 16.4 Se da análise do recurso resultar a alteração de resposta de alguma questão da prova, os pontos correspondentes serão atribuídos somente aos candidatos que a responderam corretamente.
- 16.5 O Gabarito oficial será divulgado no dia **09 de maio de 2024** no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> na página da Câmara Municipal de Gaspar – Concurso Público - Edital n.º 001/2024.
- 16.6 A relação dos candidatos aprovados na Prova Objetiva será divulgada no dia **09 de maio de 2024**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> na página da Câmara Municipal de Gaspar – Concurso Público - Edital n.º 001/2024.

17 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 17.1 Ocorrendo empate na classificação dos candidatos, aplicar-se-á, para o desempate, o disposto no parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003 e suas alterações, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Art. 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais no último dia de inscrições do concurso).
- 17.2 Para os candidatos que não estão sob o amparo do item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tenha:
- maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
 - maior número de acertos nas questões de Legislação;
 - maior idade.
- 17.3 Para fins do disposto no item 17.2 deste Edital, alínea “d”, será considerada a idade do candidato no último dia de inscrições do concurso.

18 DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DO CONCURSO PÚBLICO

- 18.1 No dia **09 de maio de 2024** será divulgado o resultado preliminar do Concurso Público, por ordem decrescente de nota, contendo o número da inscrição, o cargo e o nome do candidato, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> na página da Câmara Municipal de Gaspar – Concurso Público - Edital n.º 001/2024.
- 18.2 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado preliminar do Concurso Público poderá interpor recurso no período compreendido entre **8h do dia 10 de maio de 2024 e 23h59min do dia 11 de maio de 2024**.
- 18.2.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na Área do Candidato em **RECURSO – Resultado Preliminar**, disponível a partir da opção “Recursos”, seguindo as orientações da página.
- 18.2.2 As respostas aos recursos serão publicadas no dia **15 de maio de 2024**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> na página da Câmara Municipal de Gaspar – Concurso Público - Edital n.º 001/2024.
- 18.2.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 18.2.4 A decisão final será soberana e definitiva, não cabendo novo recurso.



19 DA CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO FINAL

19.1 A classificação final dos candidatos será expressa na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos, com duas casas decimais, sem arredondamento, conforme quadro a seguir:

CARGOS	FÓRMULA NOTA FINAL	CONDIÇÕES
Todos os Cargos	NF = NPO	6,00 (seis) pontos para ser considerado aprovado na Prova Objetiva.

Legenda: NF = Nota Final
NPO = Nota da Prova Objetiva

19.2 Ocorrendo empate na média final, serão aplicados os critérios previstos no item 17 deste Edital.

19.3 No dia **16 de maio de 2024**, será homologada a classificação final do Concurso Público, por ordem decrescente de nota, contendo o número da classificação, o número da inscrição, o cargo e o nome do candidato, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> na página da Câmara Municipal de Gaspar – Concurso Público - Edital n.º 001/2024.

19.4 Será confeccionada uma relação de candidatos contendo todos os candidatos aprovados no Concurso Público, para convocação de acordo com a ordem decrescente da nota final.

20 DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

20.1 As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Câmara Municipal Gaspar.

20.2 A aprovação e classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro de servidores, sendo que a admissão é de competência da Câmara Municipal de Gaspar, dentro da validade do certame ou de sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das demais condições estabelecidas neste edital.

20.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as convocações e manter seus dados pessoais atualizados até a homologação do resultado final na sua área do candidato no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/> e, após a homologação final do certame, na Câmara Municipal de Gaspar.

20.4 A convocação será realizada por meio de publicação da convocação no endereço eletrônico <https://www.camaragaspar.sc.gov.br/prestacao-contas/concurso-1>.

20.5 A publicação do ato de nomeação será em Diário Oficial Eletrônico, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação por meio do endereço eletrônico.

20.6 O candidato aprovado e nomeado para o cargo deverá tomar posse no prazo de até 15 dias, podendo ser prorrogado por mais 15 dias, a requerimento do interessado, contados a partir da publicação do ato de nomeação.

20.7 O candidato que deixar de comparecer no prazo estabelecido no item 20.6 perderá automaticamente a vaga, sendo convocado o candidato subsequente.

20.8 Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá obrigatoriamente apresentar os seguintes documentos:

- fornecer certidão de antecedentes criminais da Justiça Comum, expedida por órgão com jurisdição no local de residência do candidato referente aos últimos 5 anos e do Estado de Santa Catarina;
- fornecer certidão de Quitação Eleitoral da Justiça Eleitoral, expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral;
- fornecer certidão negativa de Benefícios do Regime de Previdência Social (INSS) ou de Regime Próprio de Previdência Social;
- fornecer Consulta de Qualificação Cadastral;
- Carteira de Identidade;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE GASPAR
CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2024**

- g) Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 21 anos; carteira de vacinação de filho menor de 5 anos;
- h) Certidão de nascimento ou casamento;
- i) foto 3x4 [três por quatro] atual;
- j) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;
- k) Comprovante de endereço atualizado em nome do candidato ou declaração firmada;
- l) Cópia do Registro no Conselho de Classe Profissional válido e certidão de regularidade, quando for o caso;
- m) Carteira de Trabalho CTPS e PIS/PASEP;
- n) laudo de inspeção de saúde, a qual deverá ser procedida por órgão médico oficial, com no máximo 15 (quinze) dias de antecedência em relação ao ato de nomeação;
- o) Demais documento que o Poder Público vier a exigir.

20.9 Em caso de alteração de nome por casamento ou divórcio, só será aceita a certidão de casamento constando a averbação para comprovar alteração de nome, sob pena de falsidade ideológica, nos termos do art. 299 do Código Penal.

20.10 Caso haja necessidade, a Câmara Municipal Gaspar poderá solicitar documentos complementares aos candidatos.

20.11 Dúvidas referentes à **convocação** devem ser sanadas pelo contato por telefone (47) 3332-2028 ou (47) 3332-2313.

21 DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA DO CONCURSO PÚBLICO

21.1 Fica delegada competência à FURB para:

- a) receber as inscrições;
- b) deferir e indeferir as inscrições e apreciar recursos;
- c) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas;
- d) receber e apreciar os recursos previstos neste Edital;
- e) divulgar os resultados das provas, o resultado e a classificação final;
- f) prestar informações sobre o Concurso Público de que trata este Edital.

22 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 Para o esclarecimento de dúvidas e informações sobre o Concurso Público, o candidato deverá entrar em contato por meio de *WhatsApp* (47) 3321-0150 ou pelo e-mail concursopublico@furb.br. O atendimento é realizado de segunda a sexta-feira, conforme calendário institucional, das 8h às 12h e das 14h às 18h.

22.2 O ato de inscrição importa no conhecimento das instruções e na aceitação total das condições do Concurso Público fixadas neste Edital.

22.3 Será impedido de ingressar no serviço público municipal o candidato aprovado que, por ocasião da posse, exercer cargo, emprego ou função no serviço público federal, estadual ou municipal, exceto nas hipóteses de acumulação previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, com a redação dada pelas Emendas Constitucionais 19, de 04/06/1998, e 34, de 13/12/2001.

22.4 O candidato deverá declarar no ato da posse a existência ou não de outro vínculo de trabalho no serviço público federal, estadual ou municipal, identificando, se for o caso, o cargo, o emprego ou a função ocupada, o nome e esfera do órgão, bem como a carga horária correspondente.

22.5 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados pelo candidato, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da sua admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e a desclassificação dele do Concurso Público, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

22.6 Em situações excepcionais, a qualquer momento, ao se constatarem vícios ou incongruências em qualquer das etapas deste certame, os resultados poderão ser revistos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE GASPAR
CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2024**

- 22.7 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em errata, adendo ou aviso a ser publicado no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na página da Câmara Municipal de Gaspar – Concurso Público - Edital n.º 001/2024.
- 22.8 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela FURB e pela Comissão Especial do Concurso Público.
- 22.9 Para dirimir eventuais questões oriundas deste Concurso Público que não possam ser resolvidas pela Comissão Especial, fica eleito o Foro da Comarca de Gaspar, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 22.10 Integram este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I	CARGOS, VAGAS, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA SEMANAL E REQUISITOS
Anexo II	DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES
Anexo III	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Gaspar, 28 de fevereiro de 2024.

José Hilário Melato
Presidente da Câmara Municipal de Gaspar



ANEXO I

CARGOS, VAGAS, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA SEMANAL (CH) E REQUISITOS

CARGOS	VAGAS	VENCIMENTO	CH (semanal)	REQUISITOS
Agente de Comunicação	1	R\$ 3.976,04	30h	Ensino Superior Completo (bacharelado) em um dos seguintes cursos: Jornalismo, Publicidade Propaganda, Comunicação Social com habilitação em Jornalismo ou Comunicação Social com habilitação em Publicidade e Propaganda.
Agente de Informática	1	R\$ 5.565,04	30h	Ensino Superior Completo em Ciências da Computação ou Sistemas de Informação ou Gestão de Tecnologia da Informação (bacharel ou tecnólogo).
Assistente Administrativo	1	R\$ 3.926,12	30h	Ensino Superior Completo (bacharelado ou licenciatura) em qualquer área.
OBSERVAÇÕES				
Todos os cargos recebem Auxílio Alimentação no valor de R\$ 620,00.				



ANEXO II DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

Assistente Administrativo

Descrição Sumária: Auxiliar precipuamente na execução das tarefas relativas à secretaria e, subsidiariamente, nas atividades decorrentes dos encargos dos outros setores da Câmara de Vereadores de Gaspar.

Descrição Detalhada:

- Auxiliar precipuamente na execução das atividades relativas à secretaria, e subsidiariamente nas atividades relativas a todas as demais áreas da Câmara de Vereadores de Gaspar tais como administração, compras, licitações, contabilidade, procuradoria, legislativa, comunicação e outras que forem instituídas.
- Proceder ao registro e autuação de processos.
- Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo e o registro de documentos, de forma a permitir, qualquer época, a sua verificação.
- Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos.
- Redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos.
- Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores.
- Apresentar ao responsável os documentos que devem ser assinados.
- Alimentar sistemas informatizados que lhe forem confiados.
- Auxiliar na organização de sessões ordinárias e extraordinárias, solenes e itinerantes.
- Auxiliar no atendimento da recepção e na organização do Plenário na ausência do responsável.
- Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais que utiliza.
- Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas.
- Prestar esclarecimento sobre os serviços de sua competência, quando solicitado.
- Operar equipamentos destinados a fazer cópias, produção e escaneamento de documentos.
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

Especificações:

- Complexidade: executa tarefas de complexidade média.
- Esforço físico: normal.
- Esforço mental: constante.
- Esforço visual: normal.
- Responsabilidade por dados confidenciais: lida com documentos e informações de caráter eventualmente sigiloso.
- Responsabilidade por patrimônio: pelos equipamentos e materiais que utiliza.
- Responsabilidade por segurança de terceiros: nenhuma.
- Responsabilidade por supervisão: nenhuma.
- Ambiente de trabalho: de escritório.
- Requisitos para recrutamento: possuir os requisitos de habilitação constantes do Anexo I; ter idade mínima de dezoito anos.
- Forma de recrutamento: aprovação em concurso público. (Redação acrescida pela Lei nº 3653/2015).

Agente de Comunicação

Descrição Sumária: Divulgar as atividades da Câmara de Vereadores de Gaspar nos diversos canais e plataformas de mídia disponíveis, responsabilizar-se pelas publicações legais e pelo sítio eletrônico da Edilidade na Internet, e exercer papel de divulgação de sessões, reuniões e audiências públicas pela Câmara.

Descrição Detalhada:

- Acompanhar a Presidência, Membros da Mesa e Vereadores em eventos, quando necessário.
- Acompanhar as sessões, reuniões e eventos realizados pela Câmara e sobre eles registrar imagens e produzir notícias a serem veiculadas na Internet e em meios de comunicação.
- Orientar a Câmara, Presidência, Mesa Diretora, Comissões e Vereadores no relacionamento com a imprensa.
- Propor e preparar campanhas de divulgação da Câmara e dos trabalhos do Legislativo.
- Fiscalizar e acompanhar a execução de contratos com agências de publicidade e órgãos de imprensa para divulgação dos trabalhos da Câmara.
- Coordenar entrevistas coletivas e eventos especiais.
- Divulgar as realizações da Câmara nos diversos canais e plataformas de mídia.
- Participar da elaboração de especificações técnicas para aquisição de equipamentos, agências de publicidade e demais objetos a serem licitados relacionados a sua área de atuação.
- Elaborar e coordenar campanhas e o uso estratégico de canais de comunicação visando à divulgação dos trabalhos da Câmara.
- Elaborar materiais e ações de comunicação dirigida.
- Elaborar, redigir e revisar materiais informativos para noticiar as atividades desenvolvidas pela Câmara, Presidência, Mesa Diretora, Comissões e Vereadores.
- Informar à imprensa sobre os dados oficiais da Câmara.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE GASPAR
CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2024**

- Manter atualizado o sítio eletrônico na Internet da Câmara com a divulgação de todas as atividades (texto e imagem) e informações pertinentes ao acesso à informação pela comunidade, inclusive com pasta individual das atividades de cada órgão.
- Participar e acompanhar a definição de estratégias de comunicação.
- Planejar e coordenar eventos relativos a atividades da imprensa.
- Produzir "releases".
- Produzir encartes, informativos e demais documentos destinados à publicação.
- Projetar a imagem da Câmara de Vereadores de Gaspar perante os veículos de comunicação, redigindo textos e encaminhando para divulgação, pela imprensa, os atos e fatos relevantes relacionados com a Câmara, com a Presidência, com a Mesa Diretora, com as Comissões e com os Vereadores.
- Promover a divulgação de atividades e eventos da Câmara como intermediário entre a Edilidade e veículos de comunicação.
- Promover reuniões com Vereadores sobre assuntos a serem publicados na imprensa.
- Promover treinamento de mídia para os Membros da Câmara.
- Realizar serviços de clipagem.
- Relacionar-se com os veículos de comunicação.
- Responsabilizar-se pelas publicações legais, inclusive relativas a procedimentos de compras e licitações.
- Responsabilizar-se pelo atendimento a representantes da imprensa.
- Alimentar o sítio eletrônico da Câmara com áudio e vídeo gravados das sessões, reuniões e audiências públicas.
- Editar os vídeos que serão publicados no sítio eletrônico da Câmara.
- Auxiliar na gravação, cortes, edição e arquivamento de áudio e vídeo das sessões, reuniões e audiências públicas realizadas pela Câmara.
- Auxiliar na transmissão ao vivo do áudio e vídeo das sessões, reuniões e audiências públicas através do sítio eletrônico na Internet da Câmara de Vereadores de Gaspar.
- Registrar imagens das sessões, reuniões e eventos realizados pela Câmara.
- Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas de informática disponíveis.
- Redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial, elaborar planilhas e outros documentos.
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho.
- Propor à chefia imediata providências para a consecução plena de suas atividades, indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos.
- Efetuar atendimento ao público interno e externo, fornecendo informações e esclarecendo dúvidas sobre suas atividades.
- Desenvolver outras atividades compatíveis com o cargo, de acordo com as orientações da chefia imediata.

Especificações:

- Complexidade: executa tarefas de complexidade média.
- Esforço físico: normal.
- Esforço mental: constante.
- Esforço visual: normal.
- Responsabilidade por dados confidenciais: lida com documentos e informações de caráter público.
- Responsabilidade por patrimônio: pelos equipamentos e materiais que utiliza.
- Responsabilidade por segurança de terceiros: nenhuma.
- Responsabilidade por supervisão: eventual Ambiente de trabalho: de escritório; eventualmente pode realizar trabalhos externos.
- Requisitos para recrutamento: possuir os requisitos de habilitação constantes do Anexo I e ter idade mínima de dezoito anos.
- Forma de recrutamento: aprovação em concurso público.

Agente de Informática

Descrição Sumária: Atendimento a chamados de suporte aos usuários da rede, computadores, incluindo montagem, reparos e configuração de equipamentos. Executar a especificação, planejamento, assistência à instalação, documentação, treinamento e manutenção de equipamentos e softwares. Suporte a rede interna de dados, telefonia, acesso à internet, segurança de dados, vigilância eletrônica e áudio e vídeo, visando garantir o perfeito funcionamento do ambiente operacional de informática da Câmara.

Descrição Detalhada:

- Manter-se informado quanto a novas soluções disponíveis no mercado que possam atender às necessidades de equipamentos de informática e de softwares da Câmara;
- Efetuar o levantamento das necessidades de equipamentos de informática e softwares para a Câmara;
- Realizar treinamentos para o uso de equipamentos de informática e softwares adequados às necessidades da Câmara;
- Instalar e reinstalar os equipamentos de informática e softwares adquiridos pela Câmara, de acordo com a orientação recebida, bem como gerenciar os programas utilizados;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE GASPAR
CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2024**

- Auxiliar os usuários de microcomputadores na escolha, instalação e utilização de softwares, tais como sistemas operacionais, rede local, aplicativos básicos de automação de escritório, editores de texto, planilhas eletrônicas e softwares de apresentação e de equipamentos e periféricos de microinformática, nos diversos setores da Câmara;
- Orientar os usuários quanto à utilização adequada dos equipamentos de informática e softwares instalados nos diversos setores da Câmara;
- Fazer a manutenção de máquinas e periféricos, inclusive telefonia, instalados nos diversos setores da Câmara;
- Monitorar e excluir programas nocivos aos sistemas utilizados na Câmara;
- Participar da criação e da revisão de rotinas apoiadas na utilização de microinformática para a execução das tarefas dos servidores das diversas áreas da Câmara;
- Participar da elaboração de especificações técnicas para aquisição de equipamentos de informática e softwares pela Câmara;
- Elaborar roteiros simplificados de boas condutas e de utilização dos equipamentos de informática e softwares utilizados na Câmara;
- Implantar políticas de gerência e boas práticas de tecnologia da informação, com atendimento das regras de tratamento e proteção de dados vigentes;
- Gerenciar a instalação e manutenção de impressoras e periféricos;
- Prestar apoio técnico aos Gabinetes dos Vereadores e demais órgãos administrativos da Câmara Municipal;
- Executar a instalação, configuração e manutenção (preventiva e corretiva) dos servidores, de redes, bem como realizar backups e proteção dos arquivos digitais da Câmara Municipal;
- Gerenciar solicitações de logins e senhas no sistema legislativo e administrativo utilizado pela Câmara, de acordo as nomeações e as exonerações;
- Gerenciar solicitações de certificados digitais;
- Responsabilizar-se pela gravação, cortes, edição e arquivamento de áudio e vídeo das sessões, reuniões e audiências públicas realizadas pela Câmara;
- Realizar a transmissão ao vivo do áudio e vídeo das sessões, reuniões e audiências públicas através do sítio eletrônico na Internet da Câmara de Vereadores de Gaspar;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

Especificações:

- Complexidade: executa tarefas de complexidade média.
- Esforço físico: normal.
- Esforço mental: constante.
- Esforço visual: normal.
- Responsabilidade por dados confidenciais: lida com documentos e informações de caráter público.
- Responsabilidade por patrimônio: pelos equipamentos e materiais que utiliza.
- Responsabilidade por segurança de terceiros: nenhuma.
- Responsabilidade por supervisão: eventual.
- Ambiente de trabalho: de escritório; eventualmente pode realizar trabalhos externos.
- Requisitos para recrutamento: possuir os requisitos de habilitação constantes do Anexo I e ter idade mínima de dezoito anos.
- Forma de recrutamento: aprovação em concurso público.



ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA (para todos os cargos)

Interpretação de textos. Funções da linguagem. Colocação pronominal. Acentuação gráfica. Pontuação. Ortografia. Classes gramaticais: substantivo, artigo, adjetivo, pronome, verbo, numeral, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Regência nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal. Tempos e modos verbais. Aspectos sintáticos e semânticos. Termos essenciais da oração: Sujeito e predicado. Sentido dos vocábulos no texto. Significação das palavras. Processos de coordenação e subordinação (valores semânticos).

LEGISLAÇÃO (para todos os cargos)

Constituição da República Federativa do Brasil (Arts. 1º ao 41). Lei Orgânica do Município de Gaspar. Estatuto dos Servidores Públicos de Gaspar (Lei Municipal n.º 1.305/1991 e suas alterações). Regimento Interno da Câmara Municipal de Gaspar (Resolução n.º 82/2019 e suas alterações).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Administração e ambiente de trabalho: Atendimento e comunicação. Técnicas administrativas. Relações humanas no trabalho. Organização de reuniões e eventos. Rotinas e controles administrativos, emissão de relatórios, desempenho, produtividade, qualidade. Organização do local de trabalho. Apresentação e atitude no ambiente de trabalho. Atendimento interno e externo. Relacionamento interpessoal. Gerenciamento do tempo. Administração de conflitos. Terminologia arquivística. Procedimentos e rotinas de protocolo, expedição, movimentação e arquivamento. Organização e administração de arquivos. Retenção e eliminação de documentos. Arquivos permanentes, intermediários e especiais. Comunicação oficial: atributos básicos, siglas e abreviaturas, formas de tratamento. Definição, características e finalidade dos seguintes atos de comunicação: ata, atestado, certidão, declaração, decreto, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, lei, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, procuração, projeto de lei, relatório, requerimento e resolução. O processo de compras: fluxo básico do processo de compras, requisição de materiais, cotação, recebimento e inspeção de materiais. Noções de Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos. Noções básicas das rotinas de Recursos Humanos. Noções básicas de Orçamento Público. Informática Básica: editores de texto, planilhas eletrônicas. Sistema Operacional Windows 10. Lei Federal n.º 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações). Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

AGENTE DE COMUNICAÇÃO

Conceitos e tendências da comunicação contemporânea: os meios de comunicação e a sociedade de massa, as correntes teóricas e as principais tendências da comunicação contemporânea, os estudos culturais. Jornalismo, História e Economia: eventos que marcaram a constituição da imprensa brasileira; a censura e o sentido do texto jornalístico durante a ditadura civil-militar; a construção da realidade pela mídia; a notícia como produto industrial; Jornalismo e Ciência. Jornalismo, Poder, Cidadania e Ética: o Código de Ética dos Jornalistas; a relação do profissional de jornalismo com suas fontes; direitos e deveres da mediação jornalística; isenção e objetividade jornalística; o processo de regulamentação da profissão. O texto jornalístico e suas técnicas: elaboração do lide; características da apuração jornalística - clareza, concisão, correção e tempo da apuração, objetividade, checagem das informações; a natureza das fontes; construção da notícia – conceituação, proposta e linguagem; press release; clipping; reportagem; artigo de opinião e artigo científico; tipos de pauta e de entrevistas; investigação no jornalismo; expressão jornalística através da comunicação escrita, oral e outros meios de expressão; regras básicas de revisão e editoração – análise de casos. Espaços do trabalho de comunicação: a comunicação pública; modelos de comunicação para área pública; marketing social; o papel da comunicação em tempos de crise. Jornalismo e novas tecnologias: uso da fotografia, rádio, televisão e internet para a comunicação de pautas; utilização de ferramentas de busca; pesquisa de temas; elaboração e atualização de home page, dilemas do jornalismo na era da informação. Informática Básica: editores de texto, planilhas eletrônicas. Sistema Operacional Windows 10. Conceitos, serviços e tecnologias relacionados à internet e a correio eletrônico. Utilização de redes sociais no ambiente do Legislativo. Publicidade legal e institucional. Lei Federal n.º 12.232/2010 (regulamentação de contratos de publicidade para a Administração Pública). Lei Federal n.º 12.527/2011 (Lei de acesso à informação). Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

AGENTE DE INFORMÁTICA

Conceitos de processamento de dados. Sistemas Operacionais e ferramentas. Conhecimentos em redes de computadores: tipos de rede, arquiteturas de rede; topologias; modelos, implementação, administração e manutenção de rede de computadores. Meios de comunicação de dados. Componentes de redes de computadores. Protocolos



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE GASPAR
CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2024**

de comunicação de dados. Montagem e configuração de hardware e periféricos. Instalação e configuração de periféricos/adaptadores. Conhecimentos básicos de organização e arquitetura de Computadores. Princípios da segurança da informação. Avaliação de desempenho de computadores. Montagem e manutenção de computadores. Softwares: instalação, configuração e utilização de sistemas operacionais. Instalação e configuração de aplicativos em geral. Hardware: configuração, instalação, montagem e manutenção de microcomputadores e seus componentes; Placa Mãe. Memória principal, cache e auxiliar. Tipos de memórias e gerenciamento de memória. Dispositivos de armazenamento de dados. Dispositivos de entrada e saída. Instalação e configuração de equipamentos de informática (monitores, impressoras, scanners, leitores de cartão). Princípios básicos de proteção de equipamento. Software: multiprogramação e multiprocessamento. Multitarefa e escalonamento de processos. Conhecimentos de instalação e operação de sistemas mais atuais. Serviços de armazenamento/backup de dados e aplicativos. Operação de mesa de áudio. Processos de gravação, edição e montagem de áudio/vídeo. Softwares para gravação, tratamento, edição e masterização de áudio/vídeo. Principais equipamentos de sonorização e vídeo: funções e manuseio. Tecnologias de áudio/vídeo para a internet. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.