



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Serra Alta, Estado de Santa Catarina, Sr. Jeferson Martini, no uso de suas atribuições, **TORNA PÚBLICO** que se encontra aberto Concurso Público destinado ao provimento de vagas do Poder Legislativo Municipal, o qual reger-se-á pelas instruções deste Edital e demais normas atinentes.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Concurso Público destina-se a contratação de servidores, para preenchimento de vagas existentes no Quadro Efetivo de Pessoal da Câmara Municipal de Vereadores do Município de Serra Alta (SC), de acordo com as necessidades e interesses da Câmara Municipal, mediante as condições estabelecidas neste Edital, legislação municipal e demais regras pertinentes.

1.2 - O presente Edital de Concurso Público é disciplinado pelo art. 37, inciso II da Constituição Federal, Lei Municipal N.º 498/2001 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais; Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar nº 008/2012 e demais Legislações Pertinentes.

1.3 - É de responsabilidade do candidato o conhecimento da legislação mencionada no item anterior e outras determinações referentes ao Concurso Público para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e documentos necessários para o cargo por ocasião da nomeação se aprovado e convocado.

1.4 - A inscrição do Concurso Público implicará, desde logo, e ciência e a aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

1.5 - Os documentos exigidos pelas normas do presente Edital, requerimentos e recursos administrativos, deverão ser entregues, respeitados os prazos e condições do Edital.

1.6 O Concurso Público será regido por este Edital, supervisionado pela Comissão de Acompanhamento designada pela Câmara Municipal, e executado em todas as suas fases pela **Construir Concursos e Assessorias**.

1.7 - A divulgação oficial das informações referentes a este Concurso Público dar-se-á pela publicação de editais no Mural Oficial e site da Câmara Municipal (www.camaraserraalta.sc.gov.br), bem como no site da empresa contratada para realizar referido serviço, **Construir Concursos e Assessorias** (www.construirconcursos.com.br).



1.8 - O prazo de validade do Concurso Público será de 1 (um) ano, contado da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Câmara Municipal.

2 - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO E VENCIMENTO

2.1 - As vagas destinam-se aos cargos abaixo delineados e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínima exigidos no presente Edital, de acordo com o cargo/função em questão.

2.2 - As atribuições do cargo/função são as constantes no **Anexo II** deste Edital, conforme Lei Municipal.

2.3 - Os candidatos poderão inscrever-se nos seguintes cargos:

CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	HABILITAÇÃO / ESCOLARIDADE	VENCIMENTOS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	20 h	Ensino Fundamental Completo	R\$ 788,00
TESOUREIRO	01	20 h	Ensino Superior Completo	R\$ 1.850,00
CONTADOR	01	20 h	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis com registro no órgão fiscalizador da profissão ou técnico em contabilidade	R\$ 1.950,00

3 - DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 - Em razão do número de vagas ofertadas para determinado cargo/função não será aplicada a reserva mínima de 5% das vagas para deficientes físicos.

3.1.1 - Serão reservados para candidatos portadores de deficiência física os direitos relacionados às condições especiais para a realização da prova escrita objetiva.

3.2 - O candidato portador de deficiência que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá informar no Formulário de Inscrição, durante o período de inscrições.

3.2.1 - Os candidatos serão comunicados acerca do deferimento ou não dos pedidos de condições especiais por aviso publicado no Mural Oficial e site da Câmara Municipal



(www.camaraserraalta.sc.gov.br), bem como no site da empresa (www.construirconcursos.com.br), no dia **15 de abril de 2015**.

3.3 – Os recursos contra a não homologação dos pedidos de condições especiais deverão ser enviados **exclusivamente na página de inscrição**, no local designado à 'Enviar Recursos', no prazo de **15 a 20 de Abril de 2015, devendo estes, estarem datados e assinados pelo requerente**.

3.4 - A homologação final será publicada no site da empresa **Construir Concursos e Assessorias** (www.construirconcursos.com.br) no dia **22 de abril de 2015**.

3.5 – Os portadores de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, local, horário de prova e à nota mínima exigida.

3.6 – Os candidatos portadores de deficiência **não** estarão isentos do pagamento de taxa de inscrição.

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão realizadas no período de **11 de março a 11 de abril de 2015, exclusivamente** via internet, através do endereço eletrônico da empresa supracitada (www.construirconcursos.com.br).

4.2 – Para inscrever-se através da internet o candidato deverá:

4.2.1 – Acessar o site www.construirconcursos.com.br (concursos em andamento) e clicar no link correspondente ao **Concurso Público** da Câmara Municipal de Vereadores de Serra Alta (SC);

4.2.2 – Ler **atentamente** o Edital do Concurso Público;

4.2.3 – Preencher o Formulário de Inscrição e transmitir todos os dados pela internet;

4.2.4 – Imprimir comprovante de inscrição;

4.2.5 – Efetuar o pagamento da taxa de inscrição **exclusivamente** por meio de boleto bancário;

4.3 – Os candidatos que desejarem se inscrever como doadores de sangue deverão realizar suas inscrições até o dia **5 de abril de 2015**, bem como entregar todos os documentos exigidos para respectiva isenção conforme item **5.2** do presente edital até a data de **6 de abril de 2015**.

4.4 – **O candidato deverá manter o comprovante de inscrição em seu poder e, impreterivelmente, apresentá-lo no dia da prova juntamente com um documento original e com foto.**

4.4.1 – 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.

4.4.2 – Não serão aceitos documentos danificados, não identificáveis e/ou ilegíveis, nem reproduzidos por aparelhos de fax ou scanner.



4.4.3 - Em caso de perda de comprovante de inscrição, o candidato deverá reimprimi-lo no site www.construirconcursos.com.br, na área do Concurso Público da Câmara Municipal de Vereadores de Serra Alta (SC), no link das inscrições.

4.5 - A taxa de inscrição será paga **exclusivamente** através de boleto bancário, não sendo aceito depósitos em conta ou transferências bancárias.

4.5.1 - Em caso de perda ou extravio do boleto bancário o candidato deverá imprimir uma segunda via no site www.construirconcursos.com.br na área do Concurso Público da Câmara Municipal de Vereadores de Serra Alta (SC), no link das inscrições.

4.6 - A empresa Construir Concursos e Assessorias e a Câmara Municipal de Vereadores de Serra Alta não se responsabilizarão por solicitações de inscrição via internet não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.7 - Somente serão acatadas as inscrições após o pagamento de taxa de inscrição e sua confirmação.

4.7.1 - O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não constituem elementos comprobatórios do pagamento de taxa de inscrição.

4.8 - Somente será admitida uma inscrição por candidato.

4.9 - É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, fax, ou por qualquer outra via não editalícia.

4.10 - O valor da taxa de inscrição será de:

CARGO	VALOR DA INSCRIÇÃO
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 50,00
Tesoureiro	R\$ 80,00
Contador	R\$ 80,00

4.11 - O candidato é responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros, fraudes e/ou omissões, na sua inscrição.

4.12 - A homologação preliminar das inscrições será divulgada no dia **15 de abril de 2015**, sendo divulgadas no Mural Oficial e no site da Câmara Municipal de Vereadores de Serra Alta (SC), bem como no site www.construirconcursos.com.br.

4.13 - Os candidatos que não tiverem as inscrições homologadas poderão encaminhar recurso à empresa responsável pelo Concurso Público, **Construir Concursos e Assessorias, exclusivamente na página de inscrição**, no local designado à 'Enviar Recursos', no prazo de **15 a 20 de abril de 2015**, conforme Formulário de Recurso constante no **Anexo IV**, com as estreita observância ao disposto no capítulo 8 deste Edital.



4.13.1 – A publicação da homologação final das inscrições após apreciação de recursos interpostos será realizada no dia **22 de abril de 2015**.

4.14 – O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso do cancelamento do certame.

4.15 – Os candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização da prova, deverão assinalar esta condição do Formulário de Inscrição, em campo específico para esta finalidade.

4.15.1 – A candidata que tiver a necessidade de amamentar, além de assinalar a condição prevista no item anterior, deverá levar acompanhante maior de 18 anos, o qual permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

4.15.2 – Não será concedido tempo a mais para a candidata que tiver a necessidade de amamentar.

4.16 – Estão impedidos de participar deste certame os membros da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, os funcionários da empresa responsável pelo certame, bem como terceirizados desta, diretamente relacionados com a atividade de execução do certame.

4.16.1 – A vedação constante no item anterior se estende aos seus cônjuges, conviventes e filhos.

4.16.2 – Constada em qualquer fase do Concurso Público, inscrição de pessoas que tratam o item e subitens anteriores, estará indeferida e o candidato será eliminado do certame.

5 – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 – Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, salvo no caso de doador de sangue, nos termos da Lei Estadual n.º 10.567, de 7 de novembro de 1997.

5.2 – Os candidatos doadores de sangue deverão realizar sua inscrição para o Concurso Público até o dia **5 de abril de 2015**, procedendo da seguinte forma:

5.2.1 – Assinalar essa condição no Concurso Público;

5.2.2 – Preencher o **Anexo III** do presente Edital (digitado ou manuscrito), datá-lo e assiná-lo.

5.2.3 – Anexar os comprovantes das doações;

5.2.4 – Providenciar fotocópia simples do **comprovante de inscrição**;

5.2.5 – O **Anexo III** devidamente preenchido, acompanhado do comprovante de doação, bem como, fotocópia de comprovante de inscrição, deverão ser enviados via SEDEX, até o dia **6 de abril de 2015**, para a empresa responsável pelo Concurso Público, **Construir Concursos e Assessorias Ltda. ME**, no seguinte endereço: **Av. Sul Brasil, 156, sala 204, Centro, Maravilha, SC, CEP: 89874-000**.

5.2.6 – O comprovante de doação exigido deverá ser fornecido por entidade coletora oficial ou credenciada e discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações pelo interessado, não podendo ser inferiores a três doações anuais, considerando-se os 12 meses que antecederam a abertura do presente Edital.



5.2.7 - Equipara-se como doador de sangue a pessoa que integra a Associação de Doadores e contribui, comprovadamente, para estimular, de forma direta ou indireta, a doação.

5.3 - O resultado da homologação das taxas de isenções da taxa de inscrição será divulgado no dia **7 de abril de 2015**.

5.3.1 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição deferidos seguirão todas as etapas do certame da mesma forma que os demais candidatos, estando unicamente isentos do pagamento da taxa de inscrição.

5.3.2 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de taxa de inscrição indeferidos deverão efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia **13 de abril de 2015, sob pena de indeferimento de inscrição**.

5.4 - Não haverá recurso de indeferimento de isenção de taxa de inscrição para candidatos doadores de sangue.

6 - DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

6.1. - A prova escrita objetiva será obrigatória a todos os candidatos, independente do cargo ou de qualquer outra condição.

6.1.1- A prova escrita objetiva será realizada no dia **25 de abril de 2015**, das **08h00min às 11h00min**. Os locais para realização da Prova Escrita Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico www.construirconcursos.com.br e www.camaraserraalta.sc.gov.br, na data de **23 de abril de 2015**.

6.1 - A prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, conterà 40 questões do tipo múltipla escolha, sendo subdivididas em cinco alternativas, A, B, C, D e E, das quais somente uma deverá ser assinalada como correta.

6.2 - O candidato que zerar em qualquer das áreas de conhecimento estará **automaticamente eliminado** do certame.

6.3 - A prova escrita objetiva será composta por questões inéditas, cujo grau de dificuldade seja compatível com o nível de escolaridade mínima exigida para cada cargo/função de acordo com o conteúdo programático constante no **Anexo I** do presente Edital, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento para os cargos de Tesoureiro e Contador:

PROVAS	ÁREAS DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
Primeira Parte	Língua Portuguesa	10	0,20	2,00
	Matemática	05	0,20	1,00
	Atualidades	05	0,20	1,00
Segunda Parte	Conteúdos Específicos do Cargo/função	20	0,30	6,00
TOTAL:		40		10,00



6.4 – E para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, a prova abrangerá as seguintes áreas:

PROVAS	ÁREAS DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
Primeira Parte	Língua Portuguesa	10	0,25	2,50
	Matemática	10	0,25	2,50
Segunda Parte	Atualidades	20	0,25	5,00
TOTAL:		40		10,00

6.5 – O caderno de questões é o espaço na qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se rabisco e a rasura em qualquer folha.

6.6 – O candidato deverá comparecer ao local de prova com **ANTECEDÊNCIA MINIMA DE 30 MINUTOS**, para localizar sua sala de acordo com o cargo desejado.

6.6.1 – **ÀS 7h50MIN OS PORTÕES DE ACESSO SERÃO FECHADOS** e não será permitida a entrada de nenhum candidato após este horário ficando, automaticamente, **excluído do certame**.

6.6.2 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos pré-determinados no Edital.

6.7 – O acesso a sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar **DOCUMENTO ORIGINAL COM FOTOGRAFIA** e **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**.

6.7.1 – Em caso de perda, furto ou roubo do documento original de identidade, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido a no máximo 30 dias da data da realização da prova.

6.7.2 – O candidato que não apresentar documento de identidade original com fotografia ou o registro de ocorrência em órgão policial, estará automaticamente excluído do Concurso Público.

6.8 – Para realizar a prova é sugerido ao candidato portar 2 (duas) canetas esferográficas de tinta azul ou preta. **Não serão fornecidas canetas no local.**

6.9 – Durante a realização das provas é vedada toda e qualquer consulta à materiais, sejam estes equipamentos eletrônicos ou didáticos.

6.10 – A saída da sala de prova, com a entrega do Caderno de Questões e do Cartão Resposta, **somente será permitida depois de transcorrido 45 minutos do início da mesma.**

6.10.1 – O candidato poderá ausentar-se da sala de provas, momentaneamente, desde que acompanhado por um fiscal;

6.10.2 – Não será permitida a saída da sala com qualquer material referente à prova, sob pena de desclassificação/eliminação do certame;

6.10.3 – Não haverá prorrogação do tempo normal de prova por motivo de afastamento do candidato.

6.11 – No caderno da prova escrita objetiva não haverá a identificação do candidato.



6.12 - Os fiscais da equipe de aplicação de prova e da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público não fornecerão informações acerca do conteúdo da prova escrita objetiva.

6.13 - Em caso de anulação de questões da prova escrita objetiva, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos presentes.

6.14 - **Os três últimos candidatos ao entregarem a prova deverão permanecer juntos na sala para juntamente com os fiscais da sala:**

- a) Assinarem a folha ata;
- b) Assinarem e lacrarem os envelopes que guardarão os Cadernos de Questões e os Cartões Resposta.

6.15 - Será facultado ao candidato interpor recurso contra as questões da prova escrita objetiva à empresa responsável pelo Concurso Público, **Construir Concursos e Assessorias, exclusivamente na página de inscrição**, no local designado à 'Enviar Recursos', nos dias **27 a 30 de abril de 2015**, conforme Formulário de Recurso constante em **Anexo IV**, com a estrita observância ao disposto no Capítulo 8 do presente Edital, em especial ao item 8.2.

6.16 O ensalamento dos candidatos será divulgado no dia **23 de abril de 2015**.

6.17 Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Chegar após o horário previsto para o **fechamento dos portões**;
- b) Não apresentar comprovante de inscrição e documento de identidade original com fotografia no dia de realização das provas;
- c) Tratar com descortesia os fiscais de sala ou membros da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público;
- d) For surpreendido fazendo qualquer tipo de consulta ou uso de equipamento eletrônico;
- e) For flagrado em comunicação com os demais candidatos;
- f) Não devolver o Caderno de Questões e o Cartão Resposta;
- g) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
- h) Utilizar-se de meios ilícitos para execução da prova;
- i) Perturbar de qualquer modo a ordem e execução dos trabalhos;
- j) Não comparecer para realização da prova;
- k) Nos demais casos previstos neste Edital.

7 - DO PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA

7.1 - O candidato receberá juntamente com o Caderno de Questões o Cartão Resposta.

7.2 - O Cartão Resposta deverá ser preenchido cuidadosamente pelo candidato com o seu número de inscrição, cargo, e as respostas do Caderno de Questões.

7.2.1 - O candidato deverá transcrever no Cartão Resposta suas respostas por questão, na ordem de 01 a 40, marcando de acordo com as instruções contidas no Caderno de Questões, conforme exemplo abaixo:



1	a		c	d
2	a	b	c	
3		b	c	d
4	a	b		d
5	a		c	d

7.2.2 - O candidato deverá preencher o Cartão Resposta com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Não serão válidas as marcações feitas a lápis ou caneta de ponta porosa ou de cor diferente das anteriormente mencionadas.

7.2.3 - O preenchimento do Cartão Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, devendo ser realizado de acordo com as instruções especificadas anteriormente, sendo que os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, tais como dupla marcação, marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido ou preenchido parcialmente, acarretarão a perda da pontuação da questão pelo candidato.

7.3 - Somente serão válidas as marcações contidas no Cartão Resposta que estiverem de acordo com as instruções contidas no Caderno de Questões.

7.4 - **Nos Cartões Resposta que forem constatadas questões em branco será realizada a anulação das mesmas.**

7.5 - **NÃO** será fornecido, em hipótese alguma, novo Cartão Resposta, salvo no caso de erros de impressão.

7.6 - O Cartão Resposta é o único documento válido para a correção, devendo ser preenchido com atenção. A não entrega do Cartão resposta, ou a sua entrega sem o devido preenchimento dos dados, implicará na automática eliminação do candidato do certame.

7.7 - Em nenhuma hipótese será considerado o Caderno de Questões para fins de correção e atribuição da respectiva pontuação.

7.8 - Será permitido aos candidatos anotar suas respostas, para conferência com o gabarito oficial, podendo utilizar-se do campo destinado para isso na última página do Caderno de Questões.

7.9 - Os gabaritos preliminares das provas escritas objetivas estarão disponíveis no Mural Oficial da Câmara Municipal de Vereadores de Serra Alta (SC), em seu site oficial www.camaraserraalta.sc.gov.br, bem como no site www.construirconcursos.com.br, no dia **27 de abril de 2015**.

8 - DOS RECURSOS

8.1 - É assegurado aos candidatos a interposição de recursos nos seguintes casos nas datas previstas no Edital:

8.1.1 - Quanto ao indeferimento das inscrições, exceto no caso de doadores de sangue;

8.1.2 - Quanto ao indeferimento de condições especiais para a realização da prova escrita objetiva;



-
- 8.1.3 - Quanto às questões da prova escrita objetiva;
8.1.4 - Quanto ao gabarito preliminar das questões objetivas;
8.1.5 - Quanto à Ata de Classificação Preliminar do Concurso Público;
8.1.6 - Com relação às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do Certame.

8.2 - A interposição dos recursos acima delineados, deverão ocorrer mediante preenchimento do Formulário de Recurso previsto no **Anexo IV** deste Edital, e **encaminhados da seguinte maneira:**

8.2.1 - Encaminhado à empresa responsável pelo Concurso Público, **Construir Concursos e Assessorias, exclusivamente na página de inscrição**, no local designado à 'Enviar Recursos', aonde o candidato, após preencher o Formulário, deverá enviá-lo em arquivo de Imagem (JPEG), ou PDF;

8.2.2 - Obrigatoriamente individual, fazendo-se constar nome completo do candidato, número da inscrição e cargo para o qual se inscreveu;

8.2.3 - Os recursos contra questões da prova escrita objetiva deverão ser apresentados em uma folha (Formulário - Anexo IV) para cada questão recorrida, **com fundamentação clara e ampla, comprovando-se as alegações mediante citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes.**

8.3 - Caso da análise dos recursos interpostos decorra a anulação de questões da prova escrita objetiva, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos presentes.

8.3.1 - Se resultar alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com o novo gabarito.

8.4 - **Será indeferido liminarmente** o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como aqueles que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

8.5 - Não serão aceitos recursos encaminhados por meio que não seja o previsto neste Edital, bem como sobreposições de recursos apresentadas pelo mesmo candidato com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independente de vigência de prazo.

9 - DO RESULTADO FINAL

9.1 - Para atribuição da nota final, o resultado da prova escrita objetiva será computado conforme fórmula abaixo:

Número de acertos x Valor da questão = **NOTA FINAL**

9.2 - Ocorrendo empate na nota final, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) Obter maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos;
- b) Obter maior número de acertos na prova de língua portuguesa;
- c) Tiver maior idade;
- d) Sorteio público.



9.3 - Havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, estes terão preferência na classificação sobre os demais em caso de empate, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741, de 12 de outubro de 2003.

9.4 - A classificação final dos candidatos obedecerá a ordem decrescente de notas obtidas.

9.5 - **Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a 5,00 (cinco), que não zeraram em nenhuma das áreas de conhecimento.**

10 - DAS COMPETÊNCIAS

10.1 - À Empresa **Construir Concursos e Assessorias Ltda.** compete, através de seus departamentos, a confecção de editais; recebimento das inscrições; conferência de documentos; elaboração, aplicação, fiscalização, coordenação, correção e demais atos pertinentes as provas; emissão de atas e listagens diversas; recebimento e apreciação de recursos interpostos; divulgação das informações em site próprio; elaboração de dossiê sobre o Concurso Público com todos os atos decorrente de sua aplicação para arquivamento pela contratante; prestação de informações sobre o certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Concurso Público.

10.2 - A **Câmara Municipal de Vereadores** compete, através do Presidente e da Comissão Executiva, disponibilização de Leis e demais informações; homologação das inscrições; divulgação dos atos pertinentes ao certame; informação acerca de impugnações contra este Edital; assinatura dos editais, publicação e demais atos; acompanhamento de todas as fases do certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Concurso Público.

11 - DO PROVIMENTO

11.1 - São requisitos básicos para provimento ao cargo:

11.1.1 - Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

11.1.2 - Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

11.1.3 - Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

11.1.4 - Ter nível de escolaridade, habilitação legal exigida para o exercício do emprego;

11.1.5 - Idade mínima de 18 anos;

11.1.6 - Atestado de aptidão física e mental para o exercício do emprego, expedido pela junta médica designada pela administração municipal;

11.1.7 - Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador da Profissão;

11.1.8 - Declaração de não acumulação de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios, bem como do não recebimento de Proventos decorrentes de inatividade em cargos não cumuláveis;

11.1.9 - Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelos Foros das Justiças Federal e Estadual dos locais de residência do candidato nos últimos 5 anos;

11.1.10 - Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pela Justiça Eleitoral do domicílio eleitoral do candidato nos últimos 5 anos;

11.1.11 - Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;



11.1.12 - Atender a todos os requisitos da legislação municipal pertinente para a investidura no emprego público.

11.2 - Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado, para tomar posse do cargo.

11.3 - O candidato deverá manter seus dados atualizados no Município de Serra Alta (SC).

12 - CRONOGRAMA

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PERÍODO
1. Período de Inscrição	11 de Março a 11 de Abril
2. Período de Inscrição para doadores de sangue	11 de Março a 5 de Abril
3. Entrega da comprovação para candidatos doadores de sangue	6 de Abril
4. Divulgação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição para doadores de sangue	7 de Abril
5. Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário	13 de Abril
6. Publicação da homologação preliminar das inscrições	15 de Abril
7. Divulgação dos pedidos de condições especiais para realização da prova escrita objetiva	15 de Abril
8. Prazo para interposição de recurso quanto a não homologação das inscrições e dos pedidos de condições especiais para realização da prova escrita objetiva	15 a 20 de Abril
9. Publicação da homologação final das inscrições e dos pedidos de condições especiais para realização da prova escrita objetiva após apreciação dos recursos	22 de Abril
10. Divulgação do ensalamento dos candidatos e do local da prova.	23 de Abril
11. Prova escrita objetiva	25 de Abril
12. Divulgação do gabarito preliminar das provas escritas objetivas e as notas da prova prática.	27 de Abril
13. Prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar, questões das provas escritas objetivas.	27 a 30 de Abril
14. Divulgação do gabarito definitivo e das notas finais da prova prática	4 de Maio
15. Divulgação da Ata de Classificação Preliminar	4 de Maio
16. Prazo para interposição de recurso contra a Ata de Classificação Preliminar	4 a 6 de Maio
17. Divulgação da Ata de Classificação Final	8 de Maio

12.1 - O cronograma acima poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Executiva e da empresa Construir Concursos e Assessorias Ltda.

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SERRA ALTA
CGC/MF Nº 17.165.981/0001-20
E-mail : camara@serraalta.sc.gov.br
Fone: (49) 3364.0112

13.1 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, com auxílio do Setor Jurídico da Câmara.

13.2 - Fica eleito o foro da Comarca de **Modelo (SC)** para dirimir quaisquer questões em relação ao presente certame.

13.3 - Após a divulgação da Ata de Classificação Final do Concurso Público, a empresa Contratada entregará a Câmara Municipal de Vereadores todos os registros escritos originais gerados no certame (fichas de inscrição, cadernos de questões da prova escrita objetiva, listas de presença por sala, atas de ocorrências por sala, recursos e gabaritos).

13.4 - Fazem parte deste Edital:

13.4.1 - Anexo I – Conteúdo Programático;

13.4.2 - Anexo II – Atribuições do Cargo/Função;

13.4.3 - Anexo III – Pedido de isenção da taxa de inscrição;

13.4.4 – Anexo IV – Formulário de Recurso.

13.5 - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Vereadores de Serra Alta (SC), 11 de Março de 2015.

Jeferson Martini

Presidente da Câmara Municipal de Vereadores

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE



ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Conhecimentos básicos:

ENSINO FUNDAMENTAL

➤ Língua Portuguesa:

Compreensão e interpretação de palavra, frase ou texto, ponto de vista do autor, ideia central e ideias convergentes. Ortografia: divisão silábica, uso do hífen, vírgula, ponto e vírgula, travessão e parênteses, acentuação gráfica, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j, pontuação. Singular, plural, masculino e feminino. Morfologia: artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição. Sintaxe: voz passiva e ativa, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. Fonologia: fonemas, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato). Semântica: sinônimo, antônimo, figuras de linguagem, conotação e denotação.

➤ Matemática:

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Operações com números naturais e números racionais. Equação do 1º grau. Expressões algébricas. Regra de três. Raiz quadrada. Números primos. Juros simples. Razão e proporção. Sistema métrico decimal: comprimento, metro quadrado e cúbico, litro, grama, quilograma, área e volume. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Problemas. Sistema Monetário Brasileiro. Raciocínio lógico.

➤ Atualidades:

Aspectos sócio-econômicos, geográficos, históricos e político do mundo e do Brasil, de Santa Catarina, e do Município de Serra Alta (SC). Noções gerais sobre a vida econômica, social, política e cultural. Informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado de Santa Catarina e no Brasil; Cidadania: Conhecimentos básicos sobre política, direitos humanos, meio-ambiente e saúde.

ENSINO SUPERIOR

➤ Língua Portuguesa:

Compreensão e interpretação de palavra, frase ou texto, reconhecimento e compreensão de diferentes tipos e gêneros textuais, coesão e coerência, recursos coesivos, ponto de vista do autor, ideia central e ideias convergentes, informações literais e inferências, intertextualidade e extratextualidade. Ortografia: divisão silábica, pontuação, uso do hífen, acentuação gráfica, crase, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j, adequação vocabular. Morfologia: processos de formação de palavras, artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição, flexões, conjugação verbal, sentido próprio e figurado. Sintaxe: sintaxe da oração e do período composto, voz passiva e ativa, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal. Semântica: relações de significados entre palavras e orações, polissemia, sinônimo, antônimo, homônimos e parônimos, figuras de linguagem, conotação, denotação, ambiguidades. Fonologia:



fonemas e letras, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato). Literatura: períodos e estilos da literatura brasileira, estilos dos escritores, gêneros literários. Novo acordo ortográfico.

➤ **Matemática:**

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais, números racionais e números complexos. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações e inequações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume, ângulo e Teorema de Pitágoras. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro. Equações logarítmicas, exponenciais e trigonométricas. Derivada. Trigonometria.

➤ **Atualidades:**

Aspectos sócio-econômicos, geográficos, históricos e político do mundo e do Brasil, de Santa Catarina, e do Município de Serra Alta (SC). Noções gerais sobre a vida econômica, social, política e cultural. Informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado de Santa Catarina e no Brasil; Cidadania: Conhecimentos básicos sobre política, direitos humanos, meio-ambiente e saúde.

2. Conhecimentos Específicos:

➤ **Tesoureiro:**

Lei 4320/64. Constituição de 1988 - Finanças Públicas. Finanças públicas na constituição de 1988. Atividade financeira do Município: conceitos, características e finalidades. Direito financeiro: conceito e delimitação. Orçamento Público: conceito, espécies, natureza jurídica, elementos essenciais, classificação, princípios orçamentários, vedações constitucionais, normas gerais do Direito Financeiro (Lei nº 4.320 de 17/03/1964; fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos). Despesas públicas: conceito, aspectos jurídicos e econômicos, classificação, processamento, autorização, empenho, liquidação e pagamento. Despesas com pessoal e encargos sociais, juros e encargos sociais da dívida, outras despesas correntes, investimentos, inversões financeiras, amortização da dívida. Receita pública: conceito, classificação, fontes e estágios. Receita Corrente Líquida. Crédito Público e Dívida Pública. Créditos adicionais: suplementares, especiais e extraordinários e fontes para sua abertura. Reserva de Contingência. Despesas de exercícios anteriores. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101 de 4/5/2000): Princípios e objetivos; Disposições preliminares; Planejamento; Receita pública; Despesa pública; Transparência; Controle e fiscalização; Transferências voluntárias; Destinação de recursos para o setor privado, dívida e endividamento; Gestão patrimonial; Disposições finais e transitórias. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal para Estados e Municípios exigidos pela Lei 101/00 (LRF). Lei Orgânica do Município de Serra Alta. Regimento Interno da Câmara de Serra Alta.

➤ **Contador:**



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SERRA ALTA
CGC/MF Nº 17.165.981/0001-20
E-mail : camara@serraalta.sc.gov.br
Fone: (49) 3364.0112

Lei Orgânica do Município. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/2000. Lei nº 4.320/1964. RIR/ 99 - Regulamento de Imposto de renda. Lei Complementar 116/03 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências. Lei nº 8.666/93 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Lei nº 10.520/2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Código Tributário Nacional. Direito Tributário. Constituição Federal. Direito Administrativo. Contabilidade pública: conceito, objeto, objetivo e campo de aplicação. Regimes contábeis. Sistema de Contas: financeiro, patrimonial, orçamentário e de compensação. Plano de Contas (União, Estados e Municípios): estrutura, contas, critérios de classificação das contas e mecanismos de débito e crédito. Classificação e Estágios da Receita e Despesas Públicas. Dívida Ativa. Regime de Adiantamento (Suprimento de Fundos). Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Dívida Pública. Créditos adicionais. Descentralização de Créditos. Balanços (conceitos e critérios de elaboração): orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Noções básicas de informática.



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO/FUNÇÃO

1. Auxiliar de Serviços Gerais:

- Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão;
- Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos;
- Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outros relativos à segurança da Câmara Municipal;
- Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos Servidores, Vereadores e visitantes;
- Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa;
- Requisitar material necessário aos serviços;
- Processar cópia de documentos;
- Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências da Câmara;
- Receber e transmitir mensagens;
- Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências da Câmara;
- Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos da Câmara;
- Relatar as anormalidades verificadas;
- Atender telefone e transmitir ligações;
- Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão, assim determinadas pelo Presidente ou pelo Secretário Geral.

2. Tesoureiro:

- Requisitar da Prefeitura, por intermédio do Presidente da Câmara, o valor necessário para as despesas do Poder Legislativo;
- Efetuar o pagamento da folha bem como o recolhimento dos encargos sociais e judiciais;
- Organizar e realizar o trabalho de tesouraria, bem como a conciliação bancária;
- Manter em dia o documentário sob sua responsabilidade;
- Alimentar o sítio oficial da Câmara Municipal de Vereadores, bem como manter as informações atualizadas principalmente no que diz respeito ao Portal da Transparência;
- Desempenhar outras tarefas determinadas pelo Presidente e Secretário da Câmara.



3. Contador:

- Planejar e conduzir plano e programa de análise sobre o funcionamento correto dos controles financeiros e contábeis, transações, normas, rotinas e procedimentos no sentido de salvaguardar os interesses, bens e recursos da Câmara Municipal;
- Corrigir a escrituração dos livros contábeis, atentando para a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais, utilizando sistema manual e mecanizado, a fim de cumprir as exigências legais;
- Elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis, aplicar técnica apropriada, apresentar resultado parcial e total da situação patrimonial da Câmara;
- Efetuar conciliação, detectar erros para assegurar a correção da operação contábil;
- Verificar documentos quanto a correção dos lançamentos;
- Organizar relatório contábil referente a situação global do órgão, transcrever dados estatísticos;
- Orientar, supervisionar e efetuar cálculo de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis e instalações, baseando-se por índices adequados a cada caso;
- Coordenar e participar da elaboração de programa contábil, calculando e especificando receitas e custos durante o período considerado;
- Assessorar os órgãos em assuntos de sua competência;
- Emitir parecer sobre assunto de sua especialidade;
- Assessorar a Presidência, a Mesa, os Vereadores e as Comissões permanentes, especialmente a Comissão de Finanças e Orçamentos e as Comissões especiais, inclusive nas atividades de Controle externo a ser realizado junto ao Executivo Municipal;
- Desempenhar outras tarefas determinadas pelo Presidente.
- Poderá efetuar a conciliação das contas, emitir cheques e pagamentos.



ANEXO III

FORMULÁRIO PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À Construir Concursos e Assessorias Ltda.:

DADOS DO CANDIDATO:	
Nome:	
RG:	CPF:
Cargo/função:	
Nº. da Inscrição:	

De acordo com o item 5.2.2 do Edital do Concurso Público **01/2015** da Câmara Municipal de Vereadores de Serra Alta (SC), embasado na Lei Estadual nº. 10.567, de 07 de novembro de 1997, venho requerer a isenção por enquadrar-me na condição de doador de sangue.

Comprovo ter realizado 03 doações de sangue nos últimos 12 meses que antecederam a abertura do presente Edital, conforme documento anexo.

Descrição das doações:

	<p>Para uso da banca examinadora</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>1 - Deferido 2 - Indeferido</p>
--	--

Pede deferimento.

Serra Alta (SC), ____ de _____ de _____ .

Assinatura do Requerente



ANEXO IV
FORMULÁRIO DE RECURSO

À Construir Concursos e Assessorias Ltda.

DADOS DO CANDIDATO:	
Nome:	
RG:	CPF:
Cargo/função:	
Nº. da Inscrição:	
Tipo de Recurso: <input type="checkbox"/> 1 - Indeferimento da inscrição; <input type="checkbox"/> 2 - Indeferimento do pedido de condição especial; <input type="checkbox"/> 3 - Questão da prova escrita objetiva; <input type="checkbox"/> 4 - Gabarito Preliminar; <input type="checkbox"/> 5 - Ata de Classificação Preliminar; <input type="checkbox"/> 6 - Incorreções/irregularidades do Concurso Público; <input type="checkbox"/> 7 - Outros: _____	Para uso da Banca Examinadora 1 - Deferido 2 - Indeferido <input type="checkbox"/>
Fundamentação:	

Serra Alta (SC), _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato