



**CÂMARA MUNICIPAL DE IÇARA  
ESTADO DE SANTA CATARINA**

MÁRCIO REALDO TORETTI, Presidente da Câmara Municipal de Içara, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura das inscrições do concurso público para provimento das vagas descritas no presente edital e para a formação de cadastro reserva de aprovados para novas vagas que forem criadas dentro do prazo de validade do concurso público.

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da **Fundação de Estudos e Pesquisa Socioeconômicos – FEPESE**, localizada no Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima - Universidade Federal de Santa Catarina -UFSC, Trindade, CEP 88.040-900, Florianópolis, SC, telefones (48) 3953 1000, 3953 1032 e-mail: camaraicara@fepese.org.br.
- 1.2 O edital do Concurso Público, comunicados e avisos aos candidatos, deferimento das inscrições, gabaritos e provas, julgamentos de recursos administrativos e todos os demais atos relacionados ao presente certame serão publicados no sítio do Concurso Público na Internet: <http://camaraicara.fepese.org.br>.
- 1.3 Nos termos do parágrafo I, do artigo nº 14, da Lei Complementar 3/99, o presente edital será publicado com antecedência de 15 (quinze) dias da data de início das inscrições.
- 1.4 Os documentos e requerimentos relacionados ao presente Concurso Público, salvo expressa determinação do edital, podem ser entregues pessoalmente ou por procurador devidamente constituído nos horários e locais abaixo determinados:

**Posto de Atendimento 1- FEPESE**

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima  
Universidade Federal de Santa Catarina  
88040-900- Trindade - Florianópolis, SC.

**Horário de atendimento:**

De segunda a sexta feira- das 8h às 12h e das 14h às 17h.

No último dia de inscrições só serão atendidos os candidatos que chegarem ao local até às 15 horas.

**Posto de Atendimento 2- IÇARA**

Rua Henrique Lage, 155  
Centro  
88820-000- Içara, SC

**Horário de atendimento:**

De segunda a sexta feira- das 13h às 17h.

No último dia de inscrições só serão atendidos os candidatos que chegarem ao local até às 15 horas.

- 1.5 A inscrição do candidato implica conhecimento e na 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.

- 1.6 O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.
- 1.7 A aprovação e classificação no Concurso Público não criam direito à imediata nomeação do candidato, que será concretizada na medida das necessidades da Câmara da Municipal e disponibilidades orçamentárias.

## **2 DOS CARGOS, VAGAS, EXIGÊNCIAS PARA NOMEAÇÃO, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES**

- 2.1 O Concurso Público destina-se ao provimento das vagas descritas no quadro abaixo e para a formação de cadastro reserva de aprovados para novas vagas que forem criadas dentro do prazo de validade do concurso público. Os candidatos nomeados serão submetidos ao Regime Jurídico Estatutário.

### **2.1.1 Cargo AGENTE OPERACIONAL**

**Vagas** 01

**Exigências** Ensino Fundamental incompleto, carteira nacional de habilitação (categoria mínima B), com habilitação legal para o exercício da função de motorista.

**Vencimentos** R\$ 2.258,62 mensais.

**Carga horária** 30 horas semanais. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de Serviços a noite, aos Sábados, Domingos e feriados.

**Atribuições** Atividades de natureza operacional, subalterna, eventualmente de complexidade mediana, abrangendo recebimento, elaboração, preparo e distribuição de documentos e materiais concernentes às atividades da Câmara Municipal; condução e conservação de veículos do Poder Legislativo, além de outras atividades compatíveis a critério da administração.

---

### **2.1.2 Cargo AUXILIAR LEGISLATIVO**

**Vagas** 01

**Exigências** Diploma de curso em nível de ensino médio.

**Vencimentos** R\$ 2.258,62 mensais

**Carga horária** 30 horas semanais. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de Serviços a noite, aos Sábados, Domingos e feriados.



**Atribuições** Atividades de caráter burocrático, de complexidade mediana, tais como digitação e escrituração de atas, livros, ofícios, registros e outros, a fim de atender as necessidades do Poder Legislativo. Lavrar as atas das sessões plenárias e das comissões. Auxílio ao serviço de apoio ao processo legislativo. Auxílio no recebimento, despacho e arquivamentos de documentos e arquivos diversos. Organizar, controlar e executar a publicação de informações e publicações legais em portais e diários oficiais, seja de forma impressa ou eletrônica. Outras atividades inerentes ao cargo, determinados pela autoridade superior.

---

**2.1.3 Cargo OPERADOR DE AUDIO VISUAL E INFORMÁTICA**

**Vagas** 01

**Exigências** Diploma de curso em nível de ensino médio. Curso técnico na área de Informática.

**Vencimentos** R\$ 2.258,62 mensais.

**Carga horária** 30 horas semanais. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de Serviços a noite, aos Sábados, Domingos e feriados.

**Atribuições** Atividades de mediana complexidade, envolvendo a operacionalização de equipamentos de áudio, vídeo e correlatos. Atividades de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e programas de informática; servidores de rede de computadores, microcomputadores, instalação e configuração de sistemas de internet básica; supervisionar, coordenar, orientar e controlar projetos de sistema de programação; planejar e pesquisar novas técnicas e metodologias na sua área de atuação; programar, testar, implantar e documentar programas; definir aplicativos. treinar pessoal na sua área de especialização; estimar o tempo e os gastos da programação, cumprindo cronogramas estabelecidos; corrigir falhas atendendo alterações do sistema; analisar a quantidade e a confiabilidade dos trabalhos desenvolvidos; avaliar os resultados de testes de programas; Desenvolvimento e manutenção de programas relativos às atividades do Poder Legislativo. Condução de veículos automotores para serviços pertinentes às suas funções. “Outras atividades correlatas, designadas pela autoridade competente, compatíveis com a qualificação exigida para o cargo.”

---

**2.1.4 Cargo ANALISTA DE CONTROLE INTERNO**

**Vagas** 01



<b>Exigências</b>	Curso superior em Contabilidade, ou Administração, ou Economia, ou Direito e registro no respectivo órgão de classe.
<b>Vencimentos</b>	R\$ 4.140,74 mensais.
<b>Carga horária</b>	30 horas semanais. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de Serviços a noite, aos Sábados, Domingos e feriados.
<b>Atribuições</b>	Atividades de execução qualificada, abrangendo serviços relativos ao Controle Interno do Poder Legislativo; executar a verificação, acompanhamento e providências para correção dos atos administrativos e de gestão fiscal produzidos pelos órgãos e autoridades no âmbito do Poder Legislativo, visando à observância dos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, da economicidade e da razoabilidade; atentar para o cumprimento da legislação vigente, com ênfase para a Constituição Federal, a Constituição Estadual, a Lei Orgânica Municipal, a Lei (federal) n. 4.320/1964, a Lei Complementar (federal) n. 101/2000 (LRF), a Lei Complementar (estadual) n. 202/2000 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas), o Regimento Interno do Tribunal de Contas (Resolução n. TC-06/2001), a Resolução n. TC-16/94 e alterações posteriores, a Lei (federal) n. 8.666/1993 e a legislação local, bem como toda as alterações que vieram a ocorrer na referida legislação ou em nova legislação e normas que venham a ser editadas, relacionadas à administração pública e seus princípios; dentre outros, executar especificamente o acompanhamento e o controle, cabendo-lhe analisar e avaliar, quanto à legalidade, eficiência, eficácia e economicidade, os registros contábeis, os atos de gestão, entre eles: os processos licitatórios, a execução de contratos, convênios e similares, o controle e guarda de bens patrimoniais da Câmara, o almoxarifado, os atos de pessoal, incluídos os procedimentos de controle de frequência, concessão e pagamento de diárias e vantagens, elaboração das folhas de pagamento dos vereadores, servidores ativos e inativos (se for o caso), controle de uso, abastecimento e manutenção do(s) veículo(s) oficial (is); uso de telefone fixo e móvel (celular); execução da despesa pública em todas suas fases (empenhamento, liquidação e pagamento); a observância dos limites constitucionais no pagamento dos Vereadores e dos servidores da Câmara; a assinatura do Relatório de Gestão Fiscal, junto com o Presidente da Câmara (art. 54 da LRF), assim como, a fiscalização prevista no art. 59 da LRF; alertar a autoridade administrativa sobre imprecisões e erros de procedimentos, assim como sobre a necessidade de medidas corretivas, a instauração de tomada de contas especial e/ou de processo administrativo; executar as tomadas de contas especiais determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado; comunicar ao Tribunal de Contas do Estado irregularidades ou ilegalidades de que tenha conhecimento, acerca das quais não foram adotadas quaisquer providências pela Autoridade Administrativa, sob pena de responsabilidade solidária (art. 74, § 1º, CF, art. 113 da CE e arts. 60 a 64 da Lei Complementar (estadual) n. 202/2000), observado o art. 5º da Decisão Normativa n. TC-02/2006 do TCE/SC;



elaborar os editais de licitação, observados os parâmetros definidos na presente Resolução e a legislação aplicável; promover a guarda e controle de todos os contratos, convênios, ajustes e congêneros de que a Câmara seja subscritora; fazer a remessa ao Poder Executivo das informações necessárias à consolidação das contas, na forma, prazos e condições estabelecidas pela legislação vigente; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; assessorar a Câmara, Comissões e departamentos sobre projetos e tudo o mais que tenha relação com o controle e a fiscalização financeira do Município; demais atividades correlatas que lhe sejam atribuídas, bem como o cumprimento das normas exaradas pelo sistema de controle interno municipal (Lei n. 2.106, de 13.4.2005 e alterações) e órgãos de controle externo.

### 3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 A participação no Concurso Público iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste edital.

3.2 A inscrição somente será efetuada via INTERNET, no endereço eletrônico do Concurso Público <http://camaraicara.fepese.org.br/> das 12 horas de **5 de agosto de 2015** às **15 horas** do dia **8 de setembro de 2015**.

3.3 São requisitos básicos para a investidura em cargo público:

- 1) Ser brasileiro que preencha os requisitos previstos em lei, e estrangeiros na forma da lei;
- 2) Ter idade igual ou maior de 18 anos;
- 3) O gozo dos direitos políticos;
- 4) A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- 5) O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- 6) Aptidão física e mental.

3.4 O valor da taxa de inscrição é de:

3.4.1. Para os cargos com exigência de curso superior: R\$ 100,00;

3.4.2 Para os demais cargos: R\$ 60,00 (sessenta reais).

3.5 Para inscrever-se o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

- a) **Acessar via Internet**, o endereço eletrônico do Concurso Público: <http://camaraicara.fepese.org.br/>;
- b) **Certificar-se** se preenche todos os requisitos e exigências contidos no Edital;
- c) **Preencher** integralmente o Requerimento de Inscrição;
- d) , **Imprimir** o Requerimento de Inscrição;
- e) **Imprimir** o Boleto Bancário referente à taxa de inscrição do cargo escolhido; e.
- f) **Efetuar o** pagamento em qualquer agência bancária, preferencialmente do **Banco do Brasil S.A.**, em postos de autoatendimento ou *home banking*, até o último dia das inscrições.



- 3.6 São de inteira responsabilidade dos candidatos os dados informados, bem como o correto preenchimento do Requerimento de Inscrição.
- 3.7 É de responsabilidade do candidato a atualização do endereço e/ou telefone(s) constante(s) da inscrição. Sua eventual alteração deve ser comunicada por e-mail ou carta encaminhada à FEPESE até a publicação do resultado final do concurso público e, após esta data, diretamente à Câmara Municipal de Içara.
- 3.8 Os candidatos sem acesso à Internet poderão dispor de equipamentos e ter ajuda de pessoal treinado para orientar a sua inscrição na sede da FEPESE ou no Posto de Atendimento no Município de Içara, cujos endereços e horários de funcionamento estão informados neste edital. O atendimento aos candidatos é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos. Em determinados horários e dias, principalmente nos últimos dias de inscrição, poderá ocorrer a formação de filas. No último dia de inscrições serão atendidos unicamente os candidatos que tiverem chegado aos locais determinados **até às 15 horas**.
- 3.9 O candidato é o único responsável pelas informações prestadas e demais atos relativos à sua inscrição.
- 3.10 Nos locais de atendimento aos candidatos não será possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição.
- 3.11 A FEPESE e a Câmara Municipal de Içara não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por falhas de comunicação, congestionamento de linhas telefônicas ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados, impressão dos documentos ou pagamento da taxa de inscrição no prazo determinado.
- 3.12 O pagamento da inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento, com o respectivo código de barras, disponível no sitio do Concurso Público na Internet: <http://camaraicara.fepese.org.br/>. No caso de perda do boleto original uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço, através de link: / 2ª via do Requerimento de inscrição e boleto bancário.
- 3.13 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o 1º dia útil que **anteceder** o feriado.
- 3.14 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.15 Será cancelada a inscrição e anulados os atos decorrentes, do candidato que prestar declarações falsas, inexatas ou que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste edital, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.
- 3.16 A inscrição não poderá ser feita por qualquer outro meio. Também não será aceita inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.



- 3.17 A inscrição só será efetivada após a confirmação do pagamento do respectivo boleto bancário ter sido recebida pela Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE.
- 3.18 Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, para o mesmo cargo ou cargo diferentes cuja prova seja realizada no mesmo horário, será considerada apenas a inscrição paga mais recente.
- 3.19 O valor referente ao pagamento da inscrição não será restituído.
- 3.20 Os candidatos que desejarem condições especiais para a realização da prova devem assinalar esta opção no Requerimento de Inscrição e relacionar as condições que julgarem necessárias.
- 3.21 A candidata que desejar amamentar, além de requerer condição especial para realizar a prova, deverá comparecer ao local com a antecedência mínima de trinta minutos, acompanhada de pessoa maior que ficará responsável pela guarda da criança. O menor e o responsável ficarão em sala especial. Nos momentos de amamentação a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza à sala reservada. O tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova.
- 3.22 A FEPESE publicará, no site do concurso: <http://camaraicara.fepese.org.br/> na data de **14 de setembro de 2015**, o deferimento dos requerimentos dos candidatos pedindo condições especiais para a realização da prova.
- 3.23 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão entregar no Posto de Atendimento da FEPESE, até às 15 horas do último dia de inscrições, cópias autenticadas de certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008.
- 3.24 Os candidatos que pretenderem a isenção da taxa de inscrição prevista pela Lei nº 3.396, de 10 de janeiro de 2015, que dispõe sobre a isenção do pagamento de taxas de inscrição de concursos públicos da Administração Municipal e Câmara Municipal ao doador regular de sangue no município de Içara, deverão para receber o benefício da referida lei, entregar à FEPESE, pessoalmente ou por procurador devidamente constituído ou encaminhar via postal, até às 15 horas do dia **18 de agosto de 2015**, os seguintes documentos:
1. Cópia do Requerimento de inscrição;
  2. Declaração emitida por órgão oficial ou por entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município de que é doador de sangue ou que integra Associação de doadores e que contribua, comprovadamente, para estimular de forma direta e indireta a doação. No caso de doador de sangue, a referida declaração deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a três vezes por ano.



3.25 A FEPESE publicará na data de **21 de agosto de 2015** o deferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, do qual caberá recurso. Os candidatos que, indeferidos seus pedidos de isenção, desejarem participar do concurso público deverão efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e prazos determinados pelo Edital.

### **DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

3.26 Nos termos da Lei Complementar nº 3/99 é assegurado às pessoas portadoras de deficiência o direito de inscrição no concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras; para tais pessoas serão reservadas 6% (seis por cento) das vagas oferecidas no concurso, de acordo com o quadro abaixo:

3.27 Em virtude do número de vagas, não há oferecimento imediato de reserva de vaga para as pessoas com deficiência. Caso, no prazo de validade do presente concurso público, venham a ser abertas novas vagas, será nomeado, para cada um dos cargos objeto do concurso e no seu prazo de validade, 1 (um) candidato inscrito para as vagas reservadas às pessoas com deficiência após a nomeação de 5 (cinco) candidatos inscritos para as vagas de livre concorrência.

3.28 Serão consideradas deficiências somente aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrem nas categorias descritas na Lei Estadual 12.870/2004 e suas alterações.

3.29 Os candidatos com deficiência, que desejarem concorrer às vagas a eles reservadas, deverão assinalar sua condição no item específico da Ficha de Inscrição.

3.30 Os inscritos para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência deverão entregar pessoalmente ou por Procurador devidamente constituído, no Protocolo da FEPESE ou no Posto de Atendimento em Içara, até às 14 horas do último dia de inscrições os seguintes documentos:

1. Cópia do comprovante de inscrição.
2. Atestado médico especificando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID -, bem como a provável causa da deficiência.

3.30.1 Os atestados médicos devem ser datilografados ou impressos ou manuscritos com letra legível que permita a fácil leitura do seu conteúdo. Devem conter a data de emissão, a assinatura e o número do registro no CRM do profissional que o emitiu.

3.31 Os inscritos para as vagas reservadas aos candidatos deficientes que deixarem de atender, no prazo determinado todas as determinações do edital, terão sua inscrição como portador de deficiência invalidada, passando a concorrer unicamente como candidato não portador de deficiência.

3.32 Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos deficientes que forem convocados, deverão se submeter à avaliação da sua condição de deficiente pela Perícia Médica Oficial do Município que verificará se a deficiência é capacitante ou não para o exercício do cargo.





- 3.33 A convocação para avaliação da condição de deficiente será feita pela Câmara Municipal de Içara.
- 3.34 Será excluído do Concurso Público o candidato aprovado para uma das vagas reservadas aos deficientes que:
- A) Não comparecer, chegar atrasado ou não apresentar a documentação e ou exames solicitados para a avaliação da Perícia Médica Oficial do Município;
  - B) Cuja deficiência informada no Requerimento de Inscrição não seja constatada pela Perícia Médica Oficial do Município ou não seja compatível com o exercício do cargo.
- 3.35 O candidato com deficiência participará deste concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo de todas as provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.36 Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

#### 4 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação e a lista das inscrições não homologadas serão divulgados na data de **14 de setembro de 2015** no endereço eletrônico <http://camaraicara.fepese.org.br/>.

#### 5 DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

- 5.1 O Concurso Público constará de etapa única, prova escrita com questões objetivas, de caráter eliminatório e classificatório.

#### 6 DA PROVA ESCRITA

- 6.1 A prova escrita será realizada na data de **4 de outubro de 2015**, com a duração de 3 (três) horas, conforme o cronograma abaixo, em locais que serão divulgados a partir de **25 de setembro de 2015**, no sítio do Concurso Público na Internet: <http://camaraicara.fepese.org.br/>.

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões para ingresso dos candidatos	14h30 minutos
<b>Fechamento dos portões (a partir deste horário não mais será permitida a entrada de candidatos sob qualquer alegação).</b>	<b>15h20 minutos</b>
Abertura dos envelopes e início da distribuição dos cadernos de provas aos candidatos.	15h22 minutos
Início da resolução da prova.	15h30 minutos
Tempo mínimo para entrega da prova e ou retirada do candidato.	16h30 minutos
Término da resolução da prova. A partir deste momento serão recolhidos os cadernos de prova e cartões dos candidatos remanescentes.	18h30 minutos



- 6.2 Os conhecimentos e aptidões dos candidatos serão avaliados por uma prova escrita com questões objetivas com 5 (cinco) alternativas de resposta cada uma, das quais uma única será a correta.
- 6.3 As áreas de conhecimento sobre as quais versarão a prova, o número de questões e o valor a elas atribuído, constam no quadro abaixo:

### 6.3.1 Para o cargo de Agente Operacional

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR U	PONTUAÇÃO MÁXIMA
História e Geografia	05	0,50	2,50
Língua Nacional	05	0,50	2,50
Legislação	05	0,50	2,50
Conhecimentos específicos	05	0,50	2,50
Total	20		<b>10,00</b>

### 6.3.2 Para os cargos de Auxiliar Legislativo e Operador de Áudio Visual e Informática

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR U	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Atualidades	05	0,30	1,50
Língua Nacional	05	0,30	1,50
Legislação	05	0,40	2,00
Conhecimentos específicos	10	0,50	5,00
Total	25		<b>10,00</b>

### 6.3.3 Para o cargo de Analista de Controle Interno

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR U	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Atualidades	05	0,20	1,00
Legislação	10	0,20	2,00
Língua Nacional	05	0,20	1,00
Conhecimentos específicos	15	0,40	6,00
Total	35		<b>10,00</b>

- 6.4 A prova escrita será avaliada com notas de 0,00 a 10,00, expressos com duas casas decimais sem arredondamento, computando-se o número total de questões respondidas corretamente.
- 6.4.1 Serão considerados aprovados na prova escrita os candidatos que obtiverem **nota igual ou superior a 5,00 (cinco)**.
- 6.5 Os programas que fundamentarão a elaboração da prova escrita encontram-se em anexo a este Edital.
- 6.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas no horário e data estabelecidos pelo edital, munido de documento de identificação válido original, não sendo permitido o acesso ao local de prova do candidato que chegar após o horário determinado para seu início ou que não apresentar a devida identificação.



- 6.7 São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.
- 6.8 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.
- 6.9 Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 6.10 O candidato só poderá ter consigo na sala de prova a ele determinada:
- a) Caderno de provas e cartão resposta;
  - b) Caneta esferográfica feita com material transparente com tinta de cor azul ou preta;
  - c) Documento de identificação e cópia do comprovante de pagamento da taxa de inscrição;
  - d) Se assim o desejar: água acondicionada em vasilhame feito com material plástico transparente sem rótulos ou etiquetas.
- 6.11 O candidato receberá para realizar a prova um caderno de questões e um cartão-resposta. Deve ler e conferir todos os dados, informações e instruções, bem como verificar se correspondem à sua inscrição e ao cargo a que se candidatou, se contém todas as questões e se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a leitura e resolução da prova.
- 6.11.1 Constatada qualquer divergência no caderno de questões ou no cartão resposta, o candidato deverá imediatamente comunicá-la ao fiscal de sala. A Coordenação de prova diligenciará para que o cartão resposta ou caderno de questões seja substituído com a brevidade possível, sendo assegurada ao candidato a prorrogação do horário de entrega da prova pelo mesmo tempo gasto na substituição dos materiais divergentes.
- 6.12 O candidato deverá marcar no cartão resposta, utilizando caneta de material transparente com tinta das cores azul ou preta, a alternativa correta de cada uma das questões.
- 6.13 A prova será corrigida unicamente pela marcação feita no cartão resposta e não terão validade, quaisquer anotações feitas no caderno de questões.
- 6.14 O cartão resposta não será substituído por erro do candidato.
- 6.15 Será atribuída nota 0,00 (zero) à questão:
1. Cujas resposta não coincida com o gabarito oficial;
  2. Que contenha emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível (is);
  3. Com mais de uma opção de resposta assinalada;
  4. Não assinalada no cartão de respostas;
  5. Marcada em cartão resposta sem a assinatura do candidato;



6. Preenchida fora das especificações contidas no cartão resposta ou nas instruções da prova.
- 6.16 Ao terminar a prova o concorrente entregará, obrigatoriamente, ao fiscal da sala o cartão de respostas devidamente assinado e o caderno de provas.
- 6.17 Por razões de segurança, é vedado ao candidato retirar-se do local de prova, mesmo que desistente ou excluído do Concurso Público, antes de decorrida 1 (uma) hora do início da prova.
- 6.18 Os três (3) últimos candidatos de cada sala só poderão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo.
- 6.19 A prova e o gabarito provisório serão divulgados no endereço eletrônico <http://camaraicara.fepese.org.br> a partir das 20 horas do dia da sua realização.
- 6.20 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para nenhuma das provas, nem a realização de prova fora dos horários e locais marcados para todos os candidatos.
- 6.21 Não serão fornecidos exemplares ou cópias dos cadernos de questões, bem como o original ou cópia do cartão de respostas, mesmo após o encerramento do Concurso Público.
- 6.22 Durante a prova não será permitido (a):
- a) A comunicação entre os candidatos;
  - b) A consulta a qualquer obra ou anotação;
  - c) O uso de óculos escuros- salvo por indicação médica que deve ser apresentada ao fiscal, relógio, telefones celulares ou qualquer outro equipamento eletroeletrônico, bem como bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura ou o porte de armas;
  - d) A saída do candidato de sala sem o acompanhamento de um fiscal;
  - e) Fumar ou ingerir alimentos e bebidas, exceto água acondicionada de acordo com o disposto no Edital.
- 6.23 Os candidatos que trouxerem para o local de prova quaisquer materiais, objetos e ou equipamentos não permitidos, deverão entregá-los, sem outro aviso, antes do início da prova, ao fiscal da sala, sob pena de serem excluídos do Concurso Público. Os equipamentos eletroeletrônicos deverão estar desligados. Os materiais entregues serão acondicionados em envelopes plásticos que deverão ser retirados pelos candidatos ao concluírem a prova e saírem da sala.
- 6.24 A simples posse, mesmo que desligado ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredores ou banheiros, implicará na exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero à prova escrita e desconsiderados os títulos apresentados.
- 6.25 O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser filmado e ou submetido e à revista pessoal e ou de seus pertences, à varredura eletrônica e ou identificação datiloscópica.



## 7 DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 A nota final dos candidatos será a obtida na Prova Escrita:

$$NF = NPE$$

Sendo:

NPE= **Nota da prova escrita;**

7.2 Ocorrendo empate na pontuação, aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completados até o último dia de inscrição do concurso público) ou mais.

7.3 Para os candidatos que não se enquadrarem no item anterior, na hipótese de igualdade de pontos, o desempate será feito através dos seguintes critérios, por ordem de preferência:  
Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos do cargo;  
Maior número de acertos nas questões de Língua Nacional;  
Maior número de acertos nas questões de Atualidades quando houver;  
Maior número de acertos nas questões de História e Geografia quando houver;  
Maior número de acertos nas questões de Regimento Interno da Câmara Municipal de Içara quando houver;  
Maior idade.

7.4 Os deficientes integrarão listas de classificação em separado, observando-se os mesmos critérios aplicados na classificação dos candidatos de livre concorrência.

## 8 DOS RECURSOS

8.1 Serão admitidos recursos do indeferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, da homologação da inscrição, do gabarito preliminar das questões da prova escrita e do resultado final, que deverão ser interpostos, exclusivamente, pelo candidato ou seu procurador, desde que devidamente fundamentados, até às 18 horas do segundo dia útil subsequente à publicação do ato contra o qual o candidato deseja recorrer.

8.2 Para interposição do recurso o candidato deverá:

1. Acessar ao sitio do Concurso Público, <http://camaraicara.fepese.org.br/> e clicar no link RECURSOS;
2. Preencher *on line* o requerimento conforme o modelo indicado e enviá-lo pela Internet;
3. Se desejar interpor recurso contra mais de uma questão, preencher e enviar tantos requerimentos quanto forem as questões que desejar impugnar.

8.2.1 Os recursos só serão examinados se forem interpostos no prazo determinado e se devidamente fundamentados, com argumentação lógica e consistente.

8.3 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, e-mail, ou qualquer outro meio, sendo que os intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes ou em desacordo com o disposto nas normas do edital, serão indeferidos.



- 8.4 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente no endereço: <http://camaraicara.fepese.org.br/>. As respostas individuais poderão ser obtidas no mesmo endereço no link RECURSOS E REQUERIMENTOS.
- 8.5 As questões da prova eventualmente anuladas serão consideradas como corretas para todos os candidatos que a responderam.
- 8.6 Em função de alteração de gabarito, anulação de questão ou correção de erro material a pontuação do candidato e ou sua classificação poderão ser alteradas para maior ou menor.
- 8.7 A Comissão de Concurso Público constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões. Não caberão recursos ou revisões adicionais.

## 9 DO RESULTADO

- 9.1 O resultado final será divulgado através do endereço eletrônico <http://camaraicara.fepese.org.br/> a partir de **20 de outubro de 2015**.

## 10 DA NOMEAÇÃO E POSSE

- 10.1 Os candidatos classificados serão nomeados obedecendo à estrita ordem de classificação por cargo, na medida das necessidades da Câmara Municipal. A classificação neste Concurso Público não assegura ao candidato o direito de nomeação automática.
- 10.2 A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção e aprovação pela Junta Médica Oficial do Município.
- 10.3 Os atos relacionados às convocações, nomeações e posse dos candidatos classificados são de exclusiva competência da Câmara Municipal de Içara.

## 11 DO FORO

- 11.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público de que trata este edital é o da Comarca de Içara, SC.

## 12 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- 12.1 Ficam delegadas competências à FEPESE para:
- divulgar o Concurso Público;
  - receber as inscrições e respectivos valores das inscrições;
  - deferir e indeferir as inscrições;
  - elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova escrita;
  - receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
  - prestar informações sobre o Concurso Público, no período de realização do mesmo.

## 13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 Será excluído do Concurso Público, o candidato que:
- fizer, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;
  - tornar-se culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada de realização das provas;
  - for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;



- d) for flagrado, utilizando-se de qualquer meio, visando burlar a prova, ou que apresentar falsa identificação pessoal;
- e) não observar quaisquer das normas de segurança do presente edital;
- f) ausentar-se da sala de prova durante a sua realização, sem estar acompanhado de um fiscal.

13.2 É vedada a participação no concurso público de membros da Comissão Organizadora do Concurso Público da Câmara Municipal de Içara, bem como de membros da Comissão Organizadora e funcionários da Fundação de Ensino e Pesquisa Socioeconômicos-FEPESE.

13.3 Os casos omissos deste Edital, e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidos pela FEPESE e pela Comissão do Concurso Público.

Içara, 20 de julho de 2015.

**Presidente da Câmara Municipal de Içara**



## ANEXO 1 PROGRAMAS DAS PROVAS

Poderão ser arguidas quaisquer alterações da legislação em vigor até a data de publicação do Edital do Concurso Público.

### **PROGRAMA DA PROVA PARA O CARGO DE AGENTE OPERACIONAL**

#### **HISTÓRIA E GEOGRAFIA**

Localização, área, população e divisão política do Brasil, Região Sul, Estado de Santa Catarina e localização, área, população Município de Içara. Aspectos históricos e culturais de Santa Catarina e de Içara (primeiros povoadores, colonização, legado dos imigrantes, folclore, criação do Município de Içara, personagens importantes da História do Município e de Santa Catarina). A economia de Santa Catarina e de Içara (atividades importantes, participação na economia do Estado e do Brasil).

#### **LÍNGUA NACIONAL**

Sílaba e divisão silábica. Classes gramaticais: Substantivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (diminutivo e aumentativo). Classificação do substantivo (próprio, comum e coletivo). Adjetivo (número e gênero). Verbos.

#### **LEGISLAÇÃO**

Código de Trânsito Brasileiro.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS- AGENTE OPERACIONAL**

Conhecimento e operação de equipamentos de escritório: Computador, Impressoras, central telefônica, fac. símile. O protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição. A documentação: conceito e importância, processos, tramitação. Noções de Arquivo. Noções de Almoxtarifado.

### **PROGRAMA DA PROVA PARA OS CARGOS DE AUXILIAR LEGISLATIVO E OPERADOR DE ÁUDIO VISUAL E INFORMÁTICA**

#### **CONHECIMENTOS GERAIS- QUESTÕES COMUNS PARA AMBOS OS CARGOS**

#### **ATUALIDADES**

Análise de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura, e suas vinculações históricas. Fonte: As questões analisarão acontecimentos noticiados em edições impressas e ou digitais dos jornais O Globo, Folha de São Paulo, o Estado de São Paulo, Diário Catarinense, jornais locais e portais da Prefeitura e Câmara Municipal de Içara nos anos de 2013, 2014 e 2015.

#### **LÍNGUA NACIONAL**

Interpretação de texto. Fonética (acentuação tônica e gráfica). Sintaxe (análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios). Orações coordenadas. Orações





subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Semântica: Significação das palavras no contexto. Homônimas, parônimas, antônimas, sinônimas, monossêmia e polissemia. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Pontuação gráfica. Vícios de linguagem. Redação Oficial.

## **LEGISLAÇÃO**

Regimento Interno da Câmara Municipal de Içara: Resolução nº 01, de 1992 e atualizações.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **AUXILIAR LEGISLATIVO**

Noções de Redação Oficial. Normas básicas de atendimento ao público. Conhecimento da terminologia e normas de etiqueta para atendimento ao telefone. Conhecimento do funcionamento e solução de pequenos problemas: telefone, fac-símile (fax), central telefônica. Operação de computador em nível de usuário: Microsoft Word e Excel. Criação, edição, salvamento, impressão de documentos utilizando o editor de textos Microsoft Word e criação, emprego de fórmulas básicas, salvamento e impressão de planilhas com o software Microsoft Excel. Correio eletrônico. Internet. Operação de impressoras de computador, scanner e máquinas copiadoras. Redação de memorandos, e mails e comunicados. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição e documentos. A documentação: conceito e importância, processos, tramitação. Noções de Arquivo. Noções de Almoxarifado.

### **OPERADOR DE ÁUDIO VISUAL E INFORMÁTICA**

Conhecimentos em manutenção de hardware (reparo de Microcomputadores, Monitores, Impressoras matriciais, desk jet e laser jet). Reparo mediante a troca, ajuste, regulagem, limpeza, configuração, instalação ou remanejamento visando a otimização, utilização ou o restabelecimento operacional do equipamento. Conhecimentos em equipamentos de Rede (Hubs, Switchs, Tranceivers). Instalação, configuração e manutenção, assim como passagem, conectorização, testes e certificação de cabeamento metálico e óptico. Conhecimentos em instalação, configuração, manutenção, atualizações, compartilhamentos, suporte aos usuários, referente a Software básico (Windows, Office, Antivírus, etc.). Conhecimentos em ambientes de redes (plataformas Windows NT/2000 Server, Novell.). Instalação, configuração e manutenção, atualizações, instalação de clientes, compartilhamento de diretórios e impressoras, configuração de login scripts, criação de usuários e grupos de trabalho, configuração dos frames e protocolos, estabelecer rotina de backup. Sistema operacional Windows XP. Windows 7 e Windows 8. Editores de textos e planilhas eletrônicas Microsoft Office XP, Microsoft Office 2007 e BR Office 2.0; Browser Internet Explorer 8.0, Google Chrome. Mesa de Som, Microfones e Caixas Acústicas: instalações, tipos e funções. Cabos e conexões: funções e utilidades. Isolamento acústico: objetivo. Gravação mono e gravação estéreo: diferenças. Programas de edição digital: processo de edição do sinal de áudio. Características psico fisiológicas do som: elementos de composição para análise. Inteligibilidade e integridade da mensagem sonora: o processo de operação de áudio. Formatos ou tipos de estúdios para gravação de sinais de áudio. Operação e pequenos reparos de equipamentos audiovisuais: Projetores Multimídia, Telas de Projeção, Tvs / Monitores Plasma ou LCDs, Painéis de Led.



## **PROGRAMA DA PROVA PARA O CARGO DE ANALISTA DE CONTROLE INTERNO**

### **ATUALIDADES**

Análise de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura, e suas vinculações históricas. Fonte: As questões analisarão acontecimentos noticiados em edições impressas e ou digitais dos jornais O Globo, Folha de São Paulo, o Estado de São Paulo, Diário Catarinense, jornais locais e portais da Prefeitura e Câmara Municipal de Içara nos anos de 2013, 2014 e 2015.

### **LEGISLAÇÃO**

**Legislação:** Lei Orgânica do Município de Içara. Lei Federal n. 4.320/1964. Lei Complementar (federal) n. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei Complementar (estadual) n. 202/2000 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas). Regimento Interno do Tribunal de Contas (Resolução n. TC-06/2001), a Resolução n. TC-16/94. Lei (federal) n. 8.666/1993. Constituição Federal: art. 74, § 1º. Constituição do Estado de Santa Catarina: art. 113. Lei Complementar (estadual) n. 202/2000. n. 202/2000). Decisão Normativa n. TC-02/2006 do TCE/SC, art. 5º. Lei Municipal nº. 2.106, de 13.4.2005. Regimento Interno da Câmara Municipal de Içara.

### **LÍNGUA NACIONAL**

Interpretação de texto. Fonética (acentuação tônica e gráfica). Sintaxe (análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios). Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Semântica: Significação das palavras no contexto. Homônimas, parônimas, antônimas, sinônimas, monossêmia e polissemia. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Pontuação gráfica. Vícios de linguagem. Redação Oficial.

### **ANALISTA DE CONTROLE INTERNO**

**Poderão ser arguidas alterações na legislação citada em vigor até a data de abertura das inscrições no presente concurso público.**

**Contabilidade Pública:** Conceito, Campo de Atuação e Regimes Contábeis. Receita Pública: Conceito e Classificação. Receita Orçamentária. Receita Extra- orçamentária. Codificação. Estágios. Restituição e Anulação de Receitas. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito e Classificação. Despesa Orçamentária e Despesa Extra Orçamentária. Classificação Econômica. Classificação Funcional-Programática. Codificação. Estágios. Restos a Pagar. Dívida Pública. Regime de Adiantamento. Créditos Adicionais. Escrituração das operações típicas das Entidades Públicas: do Sistema Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação. Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Lei nº 4.320/1964. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Resolução nº. 750 do Conselho Federal de Contabilidade. Auditoria: Noções gerais sobre auditoria: conceituação e objetivos. Auditoria interna, externa e fiscal: conceito, objetivos, forma de atuação, responsabilidades e atribuições. Procedimentos de auditoria. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Documentação de auditoria. Continuidade normal dos negócios da entidade. Tipos de Parecer do auditor. Fraude e erro. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos. Resolução nº 1.111/07 do Conselho Federal de Contabilidade.



## ANEXO 2

### CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

	EVENTO	DATAS PREVISTAS	
		INICIAL	FINAL
E3	Publicação do Edital		20/7/15
E4	Início das inscrições		5/8/15
	Período de inscrições	<b>5/8/15</b>	<b>8/9/15</b>
E5	Requerimentos de isenção da taxa de inscrição	5/8/15	18/8/15
E6	Despachos dos requerimentos- isenção		21/8/15
E7	Prazo recursal-indeferimento da isenção	21/8/15	24/8/15
E8	Despachos dos recursos		28/08/2015
E9	Entrega documentos dos candidatos com deficiência	5/8/15	8/9/15
E10	Deferimento inscrições candidatos com deficiência		14/09/15
E11	Deferimento inscrições		14/09/15
E12	Prazo recursal -indeferimento da inscrição	15/09/2015	16/09/15
E13	Despachos dos recursos		23/09/15
E14	Publicação dos locais de prova		25/09/15
E15	<b>Prova escrita</b>		<b>4/10/15</b>
E16	Publicação do caderno de provas		4/10/15
E17	Publicação do gabarito preliminar		4/10/15
E18	Prazo recursal- gabarito preliminar	5/10/15	6/10/15
E19	Despachos dos recursos		19/10/15
E20	Resultado final		20/10/15
E21	Prazo recursal	21/10/15	22/10/15
E22	Despachos dos recursos		29/10/15
E23	Resultado final pós-recursos		30/10/15