

ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE DOUTOR PEDRINHO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016

LÚCIA FÁTIMA KISNER MOSER, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE DOUTOR PEDRINHO, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO para preenchimento de cargos de provimento efetivo elencados no Anexo I deste Edital, com a execução técnico-administrativa da empresa INFINITY ASSESSORIA PEDAGÓGICA LTDA, o qual reger-se-á pelas instruções especiais contidas neste Edital, Lei Complementar nº 132/2016 e demais disposições legais vigentes.

1. DO CRONOGRAMA DESTES CERTAME

DATA	ATO
04/05/2016	Publicação do Edital
04/05/2016 até às 12h00min do dia 03/06/2016	Período de Inscrições
06/06/2016	Publicação do ROL DOS INSCRITOS e DIVULGAÇÃO DO LOCAL DAS PROVAS OBJETIVAS
07 e 08/06/2016	Prazo para recursos do não deferimento do pedido de inscrição
09/06/2016	Homologação das Inscrições
12/06/2016	Realização das provas escritas objetivas
12/06/2016	Publicação do gabarito provisório, após às 20 horas
13 e 14/06/2016	Prazo para recursos da formulação das questões e discordância com o gabarito da prova objetiva
22/06/2016	Publicação do julgamento dos recursos contra formulação de questões e discordância com o gabarito
22/06/2016	Publicação do gabarito definitivo, publicação das notas das provas objetivas e classificação provisória
23 e 24/06/2016	Prazo para recurso contra notas da prova objetiva e contra classificação provisória
28/06/2016	Publicação do julgamento dos recursos contra notas da prova objetiva e contra classificação provisória.
A partir de 29/06/2016	Homologação do resultado final

1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso Público e/ou da Comissão Executora, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE DOUTOR PEDRINHO

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. O candidato concorrerá à vaga do cargo constante no Anexo I deste Edital, com função/ área de atuação, carga horária semanal, formação/escolaridade/qualificação/ habilitação descritos no mesmo.

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços atualizados na Secretaria Municipal da Administração durante todo o período de validade do Concurso Público sob pena de perda da classificação.

2.3. A vaga será preenchida de acordo com a ordem de classificação.

2.3.1. O candidato aprovado no presente Concurso Público deverá acompanhar através dos meios de comunicação da administração municipal, as vagas que possam surgir durante o período de validade do Concurso Público.

2.4. É de inteira responsabilidade, do candidato, acompanhar pela internet, através dos sites www.infinityprovas.com.br e www.camaradoutorpedrinho.com.br as publicações de todos os atos e Editais relativos ao Concurso Público, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo até sua homologação final.

3. DAS VAGAS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal.

3.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como **deverá encaminhar, via postal por SEDEX, até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para a empresa INFINITY ASSESSORIA PEDAGÓGICA LTDA, com sede na Rua Benjamim Constant, 1394, apto 11C, bairro Imigrantes, Timbó/SC, CEP 89120-000 os seguintes documentos:

a) laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como da provável causa da deficiência.

b) requerimento solicitando vaga especial, constando: b1) o tipo de deficiência; b2) a necessidade de condição especial, prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso (conforme modelo do Anexo III deste Edital). Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;

c) parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de **tempo adicional**, conforme Lei Federal nº 7. 853, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

d) Anexo III deste Edital, preenchido e assinado, o qual contém: Declaração de que a necessidade especial não o impossibilita de exercer as atribuições do cargo; Declaração de que fica impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria;

3.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE DOUTOR PEDRINHO

3.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.5. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

3.6. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

3.7. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

3.8. O candidato portador de necessidades especiais que não apresentar o atestado médico e/ou não preencher as condições descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, será considerado não portador de necessidades especiais, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.

3.9. Caso a aplicação do percentual de 5% resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. O candidato deverá acessar o site www.infinityprovas.com.br onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período de 04/05/2016 até às 12h e 00min do dia 03/06/2016.

4.1.1. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição.

4.2. O candidato deverá preencher integralmente o requerimento de inscrição e confirmá-lo via internet, imprimir e pagar o boleto no valor da inscrição até a data limite constante no respectivo boleto.

4.2.1. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

4.2.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

4.2.3. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.

4.2.4. A inscrição só será aceita quando o Banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

4.2.5. Não serão aceitas as inscrições pagas fora do prazo de vencimento ou com cheques sem provisão.

4.2.6. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo e/ou a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Concurso Público.

4.2.7. Não será aceita inscrição por telex ou via fax; e-mail; extemporânea e/ou condicional ou ainda fora do prazo estabelecido.

4.2.9. Ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público, os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).

4.2.9.1. O candidato que faz jus este benefício deverá:

a) Apresentar fotocópia autenticada da Carteira de Identidade e do comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico);

ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE DOUTOR PEDRINHO

b) Encaminhar a documentação do item acima, via postal por SEDEX com AR, até o último dia das inscrições, para a empresa INFINITY ASSESSORIA PEDAGÓGICA LTDA, com sede na Rua Benjamim Constant, 823, sala 2, bairro Imigrantes, Timbó/SC, CEP 89120-000.

4.2.9.2. A constatação de falsidade nas declarações apresentadas, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Concurso Público.

4.2.10. Conforme a Lei Estadual nº 10.567, de 07 de dezembro de 1997, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público, realizado no âmbito municipal, os candidatos doador de sangue fidelizado e pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação.

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

4.2.10.2. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora, que deverá ser juntado no ato de inscrição. O documento previsto por este item deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais.

4.2.10.3. A comprovação da pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação, será efetuada mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado, declarando que o mesmo enquadra-se como beneficiário da Lei Estadual nº 10.567, de 07 de dezembro de 1997.

4.2.10.4. O candidato deve encaminhar a documentação dos itens acima, via postal por SEDEX com AR, até o último dia das inscrições, para a empresa INFINITY ASSESSORIA PEDAGÓGICA LTDA, com sede na Rua Benjamim Constant, 823, sala 2, bairro Imigrantes, Timbó/SC, CEP 89120-000.

4.2.10.5. A constatação de falsidade dos documentos exigidos, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Concurso Público.

4.3. O candidato deverá acompanhar este Edital, bem como a publicação da relação de candidatos inscritos (rol de Inscritos) para confirmar o processamento de sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

4.4. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições 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 das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.4.1. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Concurso Público.

4.4.2. Quaisquer dúvidas referentes a este Concurso Público poderão ser sanadas através do e-mail contato@infinityprovas.com.br

4.5. A Câmara Municipal de Vereadores de Doutor Pedrinho e a Empresa Infinity Assessoria Pedagógica LTDA não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via internet, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste Edital.

4.6. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.

4.7. Os candidatos poderão se inscrever em apenas um cargo.

ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE DOUTOR PEDRINHO

4.8. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, no email contato@infinityprovas.com.br no ato de inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.) até o último dia de inscrição.

4.8.1. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.8.1.1. Caso o candidato não envie o pedido exigido no item anterior, não terá preparado o tratamento diferenciado para realização de provas.

4.8.2. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito, no ato da inscrição, e levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

4.8.2.1. O acompanhante e a criança devem permanecer na sala reservada para amamentação desde o horário descrito no item 7.1.

4.8.2.2. Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.

5. DO VALOR DA INSCRIÇÃO

PARA O CARGO DE ACESSORIA CONTÁBIL - CONTADOR	R\$ 60,00
PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 40,00
PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 30,00

6. DAS PROVAS

6.1. Os candidatos submeter-se-ão aos testes de que dispõe o programa das provas no item 7 deste Edital, que avaliarão as aptidões e o desempenho na função que pretendem exercer.

6.2. **Prova Objetiva (PO)** de múltipla escolha, com 1 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, **a ser aplicada para todos os candidatos.**

6.2.1. Serão considerados aprovados os candidatos que não zerarem a nota da prova objetiva.

6.2.2. A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,0 (dez), utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos e arredondamento conforme determina a estatística, quando for o caso, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no item 7.2.2.

6.2.3. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

6.3. DAS NOTAS

6.3.1. A Nota Final será: PO = 100%.

Entenda-se:

PO = Prova Objetiva

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1. A PROVA OBJETIVA SERÁ REALIZADA NO DIA 12 DE JUNHO DE 2016, COM INÍCIO ÀS 9H00MIN E TÉRMINO ÀS 12H00MIN, SENDO RECOMENDADA A CHEGADA DOS CANDIDATOS COM 30 (TRINTA) MINUTOS DE ANTECEDÊNCIA, MUNIDOS DE DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL COM FOTO, LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO QUE O ACESSO AO LOCAL DA PROVA SERÁ FECHADO ÀS 8H50MIN.

7.1.1. Será vedado o acesso ao local de prova objetiva para todos os candidatos que se apresentarem após as 8h e 50 minutos, sob qualquer alegação.

7.1.2. O LOCAL DA PROVA OBJETIVA SERÁ DIVULGADO JUNTO COM A PUBLICAÇÃO DO ROL DE INSCRITOS.

7.2. Na realização da prova objetiva, o candidato deverá observar os seguintes aspectos sob pena de desclassificação do certame:

ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE DOUTOR PEDRINHO

7.2.1. Comparecer no local da prova com antecedência mínima recomendada de 30 (trinta) minutos do início da mesma, portando, obrigatoriamente, documento de identidade e caneta esferográfica com tinta azul ou preta;

7.2.1.1. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997);

7.2.1.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

7.2.1.3. O candidato deverá permanecer em sala por um período mínimo de 45 minutos sob pena de desclassificação.

7.2.2. A prova objetiva terá 40 questões, distribuídas da forma abaixo:

CONTEÚDOS	NÚMERO DE QUESTÕES	ORDEM DAS QUESTÕES NA PROVA	VALOR DE CADA QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1 a 10	0,15
Matemática	05	11 a 15	0,15
Conhecimentos Gerais	05	16 a 20	0,15
Conhecimentos Específicos e Legislação	20	21 a 40	0,35

7.2.2.1. Os programas da prova objetiva estão descritos no Anexo II do presente Edital.

7.2.3. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato sob pena de ser excluído do Concurso Público:

7.2.3.1. Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Concurso Público, bem como consultar livros ou apontamentos;

7.2.3.2. Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na presença de fiscal;

7.2.3.3. Fazer uso de telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico ou de comunicação;

7.2.3.4. Os pertences do candidato, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados na sala de provas, em local indicado pelo fiscal;

7.2.3.5. O 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 objetiva.

7.2.3.6. Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

7.2.3.7. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova, será desclassificado do Concurso Público.

7.2.3.8. O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser filmado e/ou submetido à revista pessoal e/ou de seus pertences, à varredura eletrônica e/ou identificação datiloscópica, tanto nas provas escritas objetivas quanto nas provas práticas.

7.2.4. Em hipótese alguma haverá segunda chamada após o horário de início da prova nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos;

7.2.5. Os envelopes contendo as provas serão abertos por 3 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos;

7.2.6. O candidato receberá para realizar a prova um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados e pela verificação se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE DOUTOR PEDRINHO

7.2.6.1. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO-RESPOSTA.

7.2.7. A ocorrência de qualquer divergência deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala;

7.2.8. Não serão substituídos os cartões por erro do candidato, tendo em vista sua codificação, nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com mais de uma alternativa, emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta;

7.2.8.1. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO-RESPOSTA o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.

7.2.8.2. Serão considerados sem efeito, os cartões respostas entregues sem a assinatura do candidato.

7.2.9. AO TERMINAR A PROVA, O CANDIDATO ENTREGARÁ AO FISCAL O CARTÃO-RESPOSTA DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ASSINADO.

7.2.10. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que não concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que já a efetuaram;

7.2.10.1 Por questões de segurança, será vedado o acesso ao banheiro para os candidatos que já concluíram a prova. O banheiro será de uso exclusivo dos candidatos que estiverem realizando a prova;

7.2.11. No local da prova, os 3 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais, e **efetuarão a conferência dos cartões-resposta, cujas irregularidades serão apontadas no referido termo;**

7.3. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração;

7.3.1. Os envelopes contendo os cadernos das provas e os cartões-resposta serão entregues, pelos fiscais, à Comissão Executiva do Concurso Público.

7.4. Ocorrendo empate na classificação final, dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:

7.4.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Concurso Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso;

Para os demais casos será:

7.4.2. Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Específicos;

7.4.3. Que obtiver melhor nota na prova de Língua Portuguesa;

7.4.4. Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Gerais;

7.4.5. Que tiver maior idade.

7.5. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, conforme segue:

7.5.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da prova objetiva, segundo os critérios a seguir:

a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;

b) Se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem será decrescente.

7.6. O não comparecimento do candidato, na forma disposta no item 7.1, implicará sua desclassificação do Concurso Público.

ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE DOUTOR PEDRINHO

8. DOS RECURSOS

8.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

- 8.1.1. Da impugnação do presente Edital;
- 8.1.2. Do não deferimento do pedido de inscrição;
- 8.1.3. Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;
- 8.1.4. Da nota da prova objetiva;
- 8.1.5. Da classificação Provisória.

8.2. A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento junto à Câmara Municipal de Vereadores de Doutor Pedrinho.

8.3. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da empresa Infinity Assessoria Pedagógica – www.infinityprovas.com.br, no campo RECURSOS, disposto na área referente a este Concurso Público. Não serão aceitos recursos via postal, via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo preestabelecido.

8.4. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões.

8.5. A Banca Examinadora da Entidade Executora do presente Concurso Público constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9. DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

9.1. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

- 9.1.1. Comprovante de escolaridade e/ou habilitação exigida para o cargo, com o competente registro no órgão fiscalizador do exercício profissional, se for o caso;
- 9.1.2. Prova de aptidão física e mental para o exercício do cargo, mediante laudo de inspeção de saúde;
- 9.1.3. Declaração de bens que constituem seu patrimônio;
- 9.1.4. Declaração que a posse não implica em acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública;
- 9.1.5. Registro de Identidade;
- 9.1.6. Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino;
- 9.1.7. CPF;
- 9.1.8. Quitação com as obrigações eleitorais mediante certidão emitida pela Justiça Eleitoral;
- 9.1.9. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- 9.1.10. Certidão de Casamento (se houver);
- 9.1.11. Certidão de Nascimento dos filhos dependentes (se houver);
- 9.1.12. Certidão negativa de antecedentes criminais;
- 9.1.13. Demais documentos que o setor pessoal do município vier a exigir.

9.2. O candidato aprovado que declarar ser deficiente físico nos termos deste Edital, para a posse deverá se submeter a perícia médica para confirmar de modo definitivo a sua situação de deficiente e a compatibilidade com a função.

9.3. A admissão dos candidatos aprovados no Concurso Público dar-se-á conforme a Legislação vigente na instituição na data da admissão.

10. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Este Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar de sua homologação final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE DOUTOR PEDRINHO

10.2 A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a nomeação imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

10.3 A partir da nomeação o nomeado permanecerá na vaga em substituição ao servidor efetivo licenciado, por período que houver a necessidade da administração.

11. DAS VAGAS

11.1. As vagas serão oferecidas de acordo com o número disposto no Anexo I.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, provas, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste Edital de Concurso Público, serão publicados no quadro de publicações oficiais do Município de Doutor Pedrinho e nos sites www.infinityprovas.com.br e www.camaradoutorpedrinho.com.br.

12.2. - Os cartões-resposta e demais documentos deste Concurso Público, serão arquivados pela instituição responsável pela elaboração e correção das provas e serão mantidos pelo período de seis (06) meses, findo o qual, serão incinerados.

12.3. Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em Editais devidamente publicados.

12.4. Os casos omissos serão resolvidos pelas Comissões do Concurso Público, sendo a Comissão Executora competente também para julgar, em decisão irrecurável e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

12.5. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

12.5.1. Anexo I – Quadro de cargos, vagas, vencimentos, carga horária e habilitação mínima exigida;

12.5.2. Anexo II – Conteúdo Programático da Prova Objetiva;

12.5.3. Anexo III – Declaração para candidatos portadores de necessidades especiais;

12.5.6. Anexo IV – Atribuições dos Cargos.

Doutor Pedrinho, 04 de maio de 2016.

LÚCIA FÁTIMA KISNER MOSER
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE DOUTOR PEDRINHO

ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE DOUTOR PEDRINHO

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA E VENCIMENTOS.

Vagas	Cargo	Requisitos	Salários	Carga Horária
01	Assessoria Contábil - Contador	Graduado em Ciências Contábeis e registro junto ao Conselho Regional de Contabilidade (CRC).	R\$ 752,69	10 horas semanais
01	Auxiliar Administrativo	Graduado ou estar cursando curso de graduação nas seguintes áreas: Ciências Contábeis, Direito, Economia ou Administração	R\$ 1.205,48	40 horas semanais
01	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental	R\$ 285,54	10 horas semanais

ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE DOUTOR PEDRINHO

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos – Textos não literários de diversos tipos, textos literários de autores brasileiros: crônica, conto, novela, romance, poema, teatro. Literatura – A literatura brasileira: das origens aos nossos dias. Conhecimento linguístico – Morfossintaxe: o nome e seus determinantes. O verbo. As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Estrutura do parágrafo – Ortografia, acentuação e pontuação. Estilística: Denotação e conotação. Figuras de linguagem: figuras de palavras, figuras de sintaxe e figuras de pensamento.

MATEMÁTICA:

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação e Interpretação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; Cálculos algébricos, produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas, simplificação de expressões algébricas; Equações, Inequações, sistemas polinomiais de 1º e 2º grau; Sequências e Progressões; Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares; Análise Combinatória; - Probabilidade; Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Estudo de funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Geometria Plana e Espacial, trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto, reta, circunferência e cônicas; Polinômios e equações polinomiais.

CONHECIMENTOS GERAIS:

História e geografia do Mundo, do Brasil, de Santa Catarina e de Doutor Pedrinho. Aspectos econômicos, políticos e sociais do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e de Doutor Pedrinho. Atualidades do Brasil e do mundo. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Aspectos de Ciências, Cultura, Cinema, Artes e Tecnologia.

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO:

ASSESSORIA CONTÁBIL – CONTADOR

Contabilidade Geral; Contabilidade de custos; Legislação e ética profissional do contabilista; Princípios fundamentais de contabilidade e Normas brasileiras de contabilidade. Contabilidade Pública. Contabilidade Gerencial. Teoria da Contabilidade. Noções sobre auditoria. Noções gerais, campo de aplicação, objeto, comparações com a contabilidade empresarial. Regimes contábeis: Conceito, princípios, regimes e regime adotado no Brasil. Orçamento público: Significado e processo, definição, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, orçamento por programas, categorias de programação, orçamento base zero. Receita pública: Conceito, classificação, receita orçamentária e extra orçamentária, estágios, restituição e anulação de receitas, escrituração, dívida ativa. Despesa pública: Conceito e classificação. Licitação; Conceito, legislação aplicada, edital, modalidades de licitação. Estágios da despesa: fixação da despesa, empenho, liquidação da despesa. Restos a pagar, dívida pública e regime de adiantamento. Patrimônio público: Variações patrimoniais, variações ativas e passivas e sua escrituração. Créditos adicionais: Conceito, classificação e escrituração. Balanços: Conceito, balanço orçamentário, financeiro e patrimonial. Tomadas e prestações de contas, controle interno e externo. Tributos e impostos. Alienações; Licitação: conceitos e aplicações; Modalidades de licitação: limites; publicidade; convite, tomada de preços, concorrência; Habilitação na licitação; Tipos de Licitação; Contratos Administrativos. Lei Complementar nº 101/2000 - Responsabilidade Fiscal; Lei Federal 8.666/93 e suas alterações: Dispõe sobre normas para licitações e

ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE DOUTOR PEDRINHO

contratos da Administração Pública; Lei Federal nº 4.320/1964 - Orçamento, Receita e Despesa Pública; Lei Complementar nº 101-2000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal; Código Tributário Nacional; Tributos; Tarifas e Preços Públicos; Constituição Federal: Da repartição das receitas tributárias (artigos 157 a 162); Das Finanças Públicas - Normas Gerais (artigos 163 a 169); da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (artigos 70 a 75). Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia. Lei Orgânica Municipal.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Técnicas de redação oficial: Ofícios, projetos de lei, leis, decretos, portarias, memorandos, conforme Manual de Redação Oficial da Presidência da República. Constituição Federal: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – Dos Direitos Sociais – Da Nacionalidade - Dos Direitos Políticos – Dos Municípios – Da Administração Pública – Dos Servidores Públicos – Dos Impostos Dos Municípios – Repartição das Receitas Tributárias – Das Finanças Públicas – Dos Orçamentos. Lei 4.320/64 e suas alterações. Lei De Responsabilidade Fiscal e suas alterações. Lei Complementar 101/2000 e suas alterações. Lei das Licitações – Lei 8.666/93 e suas alterações. Lei 10.520/2002 e suas alterações. Lei da Transparência (LC 131/2009); Lei 12.527/11 – Lei de Acesso a Informações. Planejamento Estratégico. Generalidades administrativas e Contábeis. Correspondência Oficial. Código Tributário Nacional. Lei Complementar nº 101/2000 - Responsabilidade Fiscal; Lei Federal nº 4.320/1964 - Orçamento, Receita e Despesa Pública; Código Tributário Nacional; Tributos; Tarifas e Preços Públicos; Constituição Federal: Da repartição das receitas tributárias (artigos 157 a 162); Das Finanças Públicas - Normas Gerais (artigos 163 a 169); da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (artigos 70 a 75). Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei 8429/1992 (improbidade administrativa). Atualidades relativas à profissão. Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno da Câmara de Vereadores de Doutor Pedrinho.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Conservação dos instrumentos de trabalho. Noções de limpeza e higiene; Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; Uso e cuidado com matérias de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; Limpeza de ruas e coleta de lixo; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc; Pequenos reparos em instalações, mobiliários e utensílios; Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios; Vigilância de patrimônio; Prevenção de acidentes; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros. Destinação do lixo, reciclagem. Cuidados que devemos ter com o meio ambiente. Aquecimento global. Atmosfera. Poluição. Saneamento básico. Equipamentos de Proteção Individual. Lei Orgânica do Município. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE DOUTOR PEDRINHO

ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome do Candidato:			
CPF:		Carteira de Identidade:	
Cargo Pretendido:			

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, conforme item 3.2 “d” do Edital nº do Município e para que surta os efeitos legais que:

- a necessidade especial que possuo não me impossibilita de exercer as atribuições do cargo acima mencionado;
- fico impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria.

Informo, ainda, as condições de que necessito para realização das provas:

_____, ____ de _____ de 2016.

Assinatura do Candidato

ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE DOUTOR PEDRINHO

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Assessoria Contábil - Contador (Portador de CRC)

Exercer trabalhos de contadoria da Câmara Municipal, de acordo com a Lei Orgânica, Lei Complementar Federal 101/2000 e instruções Normativas da Secretaria de Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda e dos Tribunais de Contas; estudar, fiscalizar, orientar e superintender as atividades fazendárias que envolvem matéria financeira e econômica de natureza complexa; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade da Câmara; orientar e superintender a atividade relacionada com a escrituração e o controle de quantos arrecadam rendas, realizem despesas, administrem bens da Câmara Municipal; realizar estudos financeiros e contábeis, emitir pareceres sobre operação de crédito; organizar planos de amortização da dívida; realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços; supervisionar a prestação de contas e auxílios recebidos pela Câmara Municipal; assinar balanços, balancetes; executar a escrituração analítica dos atos ou fatos administrativos, escriturar contas correntes diversas, levantar balancetes patrimoniais e financeiros e encaminhar processos de prestação de contas; examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de saldos nas dotações; elaborar relatórios de execução orçamentária e gestão fiscal; efetuar programação financeira e cronograma de execução mensal de desembolso; participar das comissões em que for designado e atividades afins.

Auxiliar Administrativo (Graduado ou Cursando Contábeis, Advocacia, Economia, Administração)

Prestar serviços de digitação, redigir expedientes sumários, tais como cartas, ofícios, memorandos, Atas, de acordo com modelos e normas preestabelecidas; auxiliar nos serviços de organização e manutenção de cadastros, arquivos, patrimônio e outros instrumentos de controle administrativo; distribuir e encaminhar papéis e correspondências no setor de trabalho; auxiliar nos serviços de atendimento e recepção ao público; executar atividades auxiliares de apoio administrativo; zelar pelo equipamento sob sua guarda, comunicando a chefia imediata à necessidade de consertos e reparos; atender e encaminhar as partes que desejam falar com a chefia da unidade; participar das comissões em que for designado e atividades afins.

Auxiliar de Serviços Gerais (Ensino Fundamental)

Operar eletrodomésticos e outros equipamentos e utensílios; lavar manualmente ou por meios mecânicos louças, talheres e utensílios; servir café, água e outros alimentos solicitados nas dependências dos órgãos; preparar e servir refeições e proceder a aquecimento de alimentos; receber e examinar o material destinado à preparação de alimentos e bebidas e acondicioná-los em recipientes adequados; informar previamente aos superiores sobre a necessidade de material para o desenvolvimento normal dos serviços; manter e zelar pela conservação dos equipamentos e utensílios utilizados; efetuar o controle do material existente no setor, discriminando-o por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque e evitar extravios; executar serviços de limpeza e conservação, zelando pela ordem e segurança no ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes; notificar toda e qualquer ocorrência que dificulte o bom andamento dos trabalhos, visando o conserto ou reparo de aparelhos ou substituição de materiais; manter o ambiente de trabalho limpo e com boa aparência; os serviços de conservação e limpeza têm como pressupostos mínimos a coleta e remoção de resíduos, aplicação de ceras industriais, conservantes, lustradores e limpadores em móveis e pisos, retirada do pó ou varrição de pisos, carpetes e tapetes nos escritórios; coleta e remoção de material orgânico e inorgânico, papéis e detritos; coleta e remoção de papéis usados, colocação de desodorizantes, aplicação de detergentes, lavagem e higienização em sanitários; retirada de resíduos dos vidros das portas e janelas; reposição de materiais de higiene

ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE DOUTOR PEDRINHO

peçoal, tudo visando ao asseio e conservação dos prédios públicos e das áreas limítrofes; participar das comissões em que for designado e atividades afins.