



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE FORMOSA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017**

ABRE INSCRIÇÕES PARA O CONCURSO PÚBLICO DESTINADO A PROVER VAGAS NO NÍVEL INICIAL DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL, DEFINE SUAS NORMAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VINICIUS GRIS, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores Formosa do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo art. 78, II, da Lei Orgânica Municipal, e em conformidade com o art. 37, II, da Constituição Federal, **TORNA PÚBLICO** a abertura das inscrições para o Edital de Concurso Público n.º 001/2017, destinado ao provimento de cargos do seu Quadro Permanente de Pessoal, nos termos e nas condições do presente edital e sob a responsabilidade da empresa IOPLAN Instituto Oeste de Planejamento & Consultoria Ltda.

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. Este Concurso Público é regido por este Edital e pelas normas de Direito aplicáveis, promovido pelo Poder Legislativo Municipal de Formosa do Sul e organizado por uma Comissão de Servidores especialmente designada para esse fim.

1.2. Este Concurso Público selecionará candidatos para as vagas dos cargos adiante identificados, através da aferição de conhecimentos e habilidades por meio de:

a) Provas escritas com questões objetivas aplicadas a todos os concorrentes regularmente inscritos e com a inscrição homologada.

1.3. O Concurso Público, para todos os efeitos, terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final com a respectiva classificação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério e no interesse e conveniência do Poder Legislativo Municipal.

1.4. O período de validade estabelecido para este Concurso Público, considerada a possibilidade de sua prorrogação, gera para o Poder Legislativo Municipal a obrigatoriedade vinculante de aproveitar todos os candidatos aprovados, restringindo-se ao número de vagas, conforme consta nos quadros do **ANEXO I** deste Edital. Aos classificados que excedam o número de vagas resta apenas a expectativa de convocação, no caso de surgimento de vagas.

1.5. Os candidatos aprovados serão nomeados e regidos segundo as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, farão carreira nos termos da legislação municipal vigente, e serão filiados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

**CAPÍTULO II
DOS CARGOS, DAS VAGAS E DAS HABILITAÇÕES**



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE FORMOSA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

2.1. Este Concurso Público destina-se à seleção de candidatos para o preenchimento, prioritariamente, das vagas que constam nos quadros do **ANEXO I**.

2.2. Os classificados que excederem o número de vagas estabelecidas neste Edital poderão ser aproveitados, no caso de surgimento de vagas, respeitada a ordem de classificação e as disposições do subitem “1.4.” deste Edital.

2.3. Os quadros do **ANEXO I** identificam os cargos, estabelecem o número de vagas, informam a habilitação mínima para a posse e exercício do cargo, a jornada semanal de trabalho, os vencimentos dos cargos em concurso e o valor da inscrição. Os interessados concorrerão a apenas uma das vagas.

2.4. A descrição das atribuições dos cargos, segundo as categorias funcionais, consta do **ANEXO II**, deste Edital.

CAPÍTULO III
DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes disposições e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para este Concurso Público.

3.1.2. Os candidatos deverão inscrever-se somente em um cargo, tendo em vista a possibilidade de realização das provas para todos os cargos na mesma data e horário.

3.1.3. As inscrições só poderão ser realizadas na modalidade: **Internet**.

3.1.4. **Período: 30/05/2017 a 21/06/2017.**

3.1.4.1. Não haverá isenção parcial ou total da taxa de inscrição.

3.1.5. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das 10:00h do dia 30 de maio de 2017 até às 23h59min, do dia 21 de junho de 2017, pelo **site www.ioplan.com.br**.

3.1.6. A IOPLAN não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE FORMOSA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

3.1.7. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento para o pagamento da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

3.1.8. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia 22 de junho de 2017, com o boleto bancário impresso. **NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas.**

3.1.9. A IOPLAN, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia 22 de junho de 2017. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

3.1.10. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa IOPLAN, através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição, no valor estipulado neste Edital. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato NÃO deve remeter à IOPLAN cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

3.2. Os candidatos que fizerem sua inscrição, interessados nas vagas para pessoas com deficiência, deverão verificar os itens 3.8. a 3.8.6.1, deste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.

3.3. Serão tornadas sem efeito as inscrições cujo pagamento, por qualquer motivo, não apresente liquidez.

3.4. Salvo se cancelada a realização do Concurso, não haverá, em nenhuma outra hipótese, devolução da taxa de inscrição. Também não haverá devolução da taxa de inscrição, caso essa, por não ser regular, não seja homologada.

3.5. É vedada a participação neste Concurso Público:

- a) de diretores, sócios, representantes, empregados ou colaboradores, a qualquer título, da empresa/instituição que executa a operacionalização do presente Concurso Público. Caso tenha ocorrido a inscrição, antes do conhecimento da empresa a ser contratada, a inscrição será cancelada e restituído o valor da taxa cobrada.
- b) de parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, inclusive, de membros da Comissão do Concurso Público especialmente constituída e seus membros designados para o acompanhamento da organização de todas as fases e procedimentos deste certame.

3.6. Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos, via postal, via fac-símile (fax), por e-mail, extemporâneas.

3.7. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE FORMOSA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados).

3.8. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) das vagas para cada cargo do total das vagas oferecidas, em atenção ao disposto no § 2º do art. 5º da Lei Complementar Municipal nº 17, de 22 de dezembro de 2006.

3.8.1. Consideram-se pessoas com deficiência as que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20-12-1999, e suas alterações.

3.8.2. O candidato ao inscrever-se nesta condição, deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção correspondente no ato de sua inscrição via internet, bem como encaminhar para o endereço conforme subitem 3.2.1.3., até o final do prazo para o encerramento das inscrições, laudo médico (original ou cópia legível 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 juntamente com requerimento pessoa com deficiência ANEXO V.

3.8.3. Se for o caso de necessidade de condição ou prova especial, o candidato deverá marcar a opção correspondente no ato de sua inscrição via internet, hipótese em que tal pedido será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.8.4. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico 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.

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

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

3.8.6.1. Os candidatos inscritos na condição de Portadores de Necessidades Especiais participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE FORMOSA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

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.

3.9. Os candidatos aprovados no concurso público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

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

3.10. Da Homologação das Inscrições:

3.10.1. As inscrições serão deferidas/indeferidas pela Comissão do Concurso Público, no prazo de até 01 (um) dia útil após o encerramento do período de inscrições, e comunicadas mediante publicação de Edital, que será afixado no Mural Público da Câmara Municipal de Vereadores e na *Internet* através dos sítios www.camaraformosadosul.sc.gov.br e www.ioplan.com.br.

3.10.2. Os candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas terão prazo de 01 (um) dia útil, contados da data de publicação, para recorrer das decisões adotadas nesta fase do Concurso.

3.10.3. Os recursos interpostos por candidatos, contestando decisões inerentes ao indeferimento das inscrições, deverão ser protocolados somente na modalidade ***on-line*** através do site da IOPLAN e resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado e a empresa IOPLAN, no mesmo prazo estabelecido no subitem anterior.

3.10.4. Caso seu nome não conste do Edital de Homologação das inscrições (inscrições deferidas e indeferidas), o candidato deverá encaminhar via ***on-line*** (na área do candidato), dentro do prazo definido no subitem "3.10.1.", requerimento que solicite a regularização da inscrição, com a cópia do boleto bancário pago de sua inscrição.

CAPÍTULO IV
DAS PROVAS

4.1. As provas serão escritas e aplicadas a todos os candidatos às vagas dos cargos deste Concurso Público, com caráter classificatório e eliminatório.

4.2. DA PROVA ESCRITA (OU PROVA OBJETIVA):

4.2.1. A prova escrita terá caráter eliminatório e classificatório e será aplicada a todos os concorrentes às vagas dos cargos deste Concurso Público. O não comparecimento à prova escrita resultará na exclusão do candidato ausente.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE FORMOSA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

4.2.2. A prova escrita será aplicada no dia **01 de julho de 2017**, nas dependências do **Núcleo Escolar Municipal Vida e Alegria**, Rua Curitiba, 99, Bairro Alberto Meneghetti, CEP 89859-000, na Cidade Formosa do Sul (SC), **das 08h30 às 12h30. Devendo os concorrentes comparecer à referida escola com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência.**

4.2.3. A prova escrita, terá duração de 04 (quatro) horas, será constituída de 40 (quarenta) questões objetivas, para todos os cargos de nível superior, **exceto** para o cargo de nível fundamental que conterà um total de 30 (trinta) questões. Para todos os cargos serão do tipo múltipla escolha, subdivididas em 4 (quatro) alternativas de resposta, sabendo-se que somente uma poderá ser assinalada como correta no CARTÃO-RESPOSTA, sob pena de ser considerada como errada.

4.2.3.1. O conteúdo programático mínimo sugerido para as provas escritas consta do **ANEXO III** deste Edital.

4.2.4. As provas escritas serão avaliadas conforme as disposições do quadro abaixo:

CARGO	DISCIPLINAS (PROVA OBJETIVA) Todos os cargos	Nº de Questão	Peso por Questão	PESO TOTAL
NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO				
• Assistente de Serviços Gerais	- Português	10	3,00	30,00
	- Matemática (Raciocínio Lógico)	05	2,00	10,00
	- Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00
TOTAIS		30		100,00
NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR				
• Contador • Controlador Interno • Tesoureiro	- Português	10	2,00	20,00
	- Matemática (Raciocínio Lógico)	10	1,40	14,00
	- Conhecimentos Específicos	20	3,30	66,00
TOTAIS		40		100,00

4.2.5. O candidato será identificado no caderno da prova escrita, pela impressão original, com o nome, número da inscrição, número do documento de identidade, cargo, as orientações objetivas aos candidatos, as questões em ordem numérica crescente, a divisão clara e acentuada para cada parte e para cada área de conhecimentos da prova.

4.2.6. A identificação do candidato no caderno da prova far-se-á, exclusivamente, com a impressão original conforme subitem anterior.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE FORMOSA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

4.2.7. As questões da prova escrita serão respondidas em CARTÃO-RESPOSTA, fornecido aos candidatos junto com o caderno de prova. Os candidatos utilizar-se-ão, para nele indicar suas respostas, exclusivamente de uma caneta esferográfica de escrita na cor **azul** ou **preta**.

4.2.8. À prova escrita será atribuída nota nos termos previstos dos quadros do subitem 4.2.4 acima.

4.2.9. Será(ão) considerada(s) errada(s), com atribuição de nota 0 (zero), a(s) questão(ões) que no CARTÃO-RESPOSTA, contenha(m):

- a) Emenda(s) e/ou rasura(s);
- b) Mais de uma opção de resposta assinalada;
- c) Em branco, sem nenhuma alternativa assinalada;
- d) Assinalada(s) com lápis, de qualquer espécie, caneta não esferográfica, ou com escrita em cores que não sejam preta ou azul. As respostas serão assinaladas, exclusivamente, na forma orientada no próprio CARTÃO-RESPOSTA, consideradas como se erradas fossem as que não atenderem à referida orientação e às disposições deste Capítulo.

4.2.10. O CARTÃO-RESPOSTA preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou detalhadas especificamente neste Edital, ou seja, preenchido com a marcação das respostas com caneta esferográfica de tinta cuja cor for diferente de azul ou preta, não será corrigido e ao candidato será atribuída nota 0 (zero). Também não será corrigido o CARTÃO-RESPOSTA em que conste qualquer anotação, tanto na face, quanto no verso, não solicitadas neste Edital, ou estranhas ao Concurso Público.

4.2.11. Os candidatos devem comparecer, para a prova escrita, no local determinado no subitem "4.2.2.", com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos de documento de identidade com foto (aquele informado no ato da inscrição via internet) e de, pelo menos, uma caneta esferográfica, de escrita azul ou preta, para orientar-se e localizar a sala em que prestará prova e acomodar-se adequadamente.

4.2.12. Para fins de identificação dos candidatos, serão aceitos documentos já descritos no subitem 3.7, deste Edital.

4.2.13. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento original de identificação, por motivo de perda ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro dessa ocorrência em órgão policial.

4.2.14. O candidato que não comparecer ao local da prova no horário previsto nos itens 4.2.2, ou não se identificar, nos termos descritos nos itens 4.2.11, 4.2.12 e 4.2.13, acima, será eliminado do processo deste Concurso Público.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE FORMOSA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

4.2.15. Não haverá segunda chamada, estando automaticamente desclassificado e eliminado do Concurso Público o candidato que se apresentar no local da prova escrita, sem a observância ao horário e às condições estabelecidas nos itens anteriores.

4.2.16. Cada candidato, juntamente com o caderno de prova, receberá um CARTÃO-RESPOSTA, que não poderá ser substituído, em hipótese alguma, salvo constatados erros de impressão.

4.2.17. O CARTÃO-RESPOSTA conterá orientações objetivas acerca de seu preenchimento, a ordem crescente das questões, com as colunas verticais contendo as opções para as respostas e, ainda:

- a) o candidato será identificado pela impressão original, seu número de inscrição, nome, cargo, número da sala e outras informações pertinentes;
- b) as alternativas identificadas pelas primeiras letras do alfabeto, dispostas em quadrículas próprias, para cada uma das questões e estas em ordem crescente;

4.2.18. Para cada questão somente uma das alternativas será anotada, sendo considerada errada aquela que apresentar mais de uma alternativa assinalada, apresentar emendas ou rasuras, assinalada a lápis ou com caneta esferográfica de cor diferente de azul ou preta ou estiver sem nenhuma alternativa de resposta assinalada. Também será considerada errada a resposta apontada em alternativa que não atenda à forma identificada no CARTÃO-RESPOSTA.

4.2.19. Durante a realização das provas é vedada qualquer consulta a pessoas alheias à fiscalização do processo ou a outros candidatos, a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como, a utilização de máquina ou aparelhos de calcular ou de outros aparelhos eletrônicos, inclusive de comunicação, sob pena de eliminação do candidato do processo.

4.2.20. Antes da entrega, aos candidatos, do caderno de prova e do CARTÃO-RESPOSTA, os candidatos depositarão em local apropriado materiais, pastas, bolsas, aparelhos de telefone celular, ou quaisquer outros pertences que não lhe sejam necessários no decorrer da prova. A negativa na atenção ao disposto neste subitem importará na eliminação do concorrente.

4.2.21. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Se apresentar após o horário estabelecido para o início da prova (08h30), não se admitindo qualquer tolerância;
- b) Não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;
- c) Não apresentar documento que o identifique, de acordo com o subitem 4.2.12 e 4.2.13;
- d) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, de decorrida uma hora do início da prova;
- e) Se ausentar da sala de prova levando o CARTÃO-RESPOSTA e/ou o Caderno de Provas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- f) Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- g) Se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas;
- h) Não devolver integralmente o material recebido;



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE FORMOSA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

- i) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando-se de quaisquer dos recursos mencionados no subitem 4.2.19 deste Capítulo.
- j) Estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

4.2.22. O candidato, ao encerrar a prova, e antes de se retirar do local de sua realização, entregará ao(s) fiscal(ais), o CARTÃO-RESPOSTA e o Caderno de Prova e aguardará sua conferência (para verificar sua devida assinatura no mesmo).

4.2.23. O candidato não poderá sair da sala, pela conclusão da prova, antes de transcorrida 1(uma) hora do seu início.

4.2.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, ou pretexto, portando material de prova (Caderno de Prova e/ou CARTÃO-RESPOSTA). Havendo necessidade de ausentar-se da sala de prova, durante sua realização, somente poderá fazê-lo por motivo justificável e se acompanhado de um fiscal.

4.2.25. Não permanecerão na sala de provas menos de três candidatos. Os últimos três candidatos a entregar o CARTÃO-RESPOSTA e o Caderno de Provas, assinarão a ata, a(s) lista(s) de presença dos candidatos daquela sala e rubricarão, no verso, todos os CARTÃO-RESPOSTA, dos candidatos que prestaram prova na respectiva sala.

4.2.26. Os CARTÃO-RESPOSTA também serão visados, no verso, pelo(s) fiscal(ais) em cada uma das salas de aplicação das provas.

4.2.27. Adotadas as providências previstas nos itens 4.2.25 e 4.2.26, acima, os CARTÃO-RESPOSTA, de cada uma das salas de provas, serão acondicionados em envelope próprio.

4.2.28. Conclusos os serviços relativos à prova escrita, em cada uma das salas será lavrada ata circunstanciada, que será subscrita pelos três últimos candidatos e pelo(s) respectivo(s) fiscal(ais) de provas. Nesta ata deverá constar, dentre outras informações, as ocorrências havidas e o registro se algum CARTÃO-RESPOSTA foi preenchido a lápis ou com canetas não esferográficas ou de cores diferentes de preta ou azul, devendo constar na ata a identificação do CARTÃO-RESPOSTA, pelo número de inscrição do concorrente e mencionar as questões em branco ou assinaladas a lápis, ou ainda, assinaladas em desacordo com as demais orientações, além de outras ocorrências que mereçam destaque, a critério dos subscritores de cada uma das atas.

4.2.29. No dia da realização das provas escritas, será concluso todo o processo de aplicação e recolhimento das mesmas e dos CARTÃO-RESPOSTA, lavradas as atas e tomadas outras providências necessárias para findar o processo de aplicação das mesmas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE FORMOSA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

4.2.30. O gabarito provisório das provas será publicado no dia seguinte à realização das provas escritas, nos sítios www.camariformosadosul.sc.gov.br, www.ioplan.com.br e também no mural público da Câmara Municipal de Vereadores, através de edital.

4.2.31. No dia seguinte à aplicação das provas serão disponibilizados também, no mural da Câmara Municipal de Vereadores, uma cópia dos cadernos de provas aplicadas aos candidatos.

4.2.32. Um exemplar de cada um dos cadernos da prova escrita (um para cada cargo em concurso), os CARTÃO-RESPOSTA de cada candidato e os respectivos gabaritos, as listas com a confirmação de presença e as atas tomarão parte, como peças indivisíveis, do processo administrativo deste Concurso Público.

4.2.33. Os cadernos de provas dos candidatos permanecerão arquivados na Câmara Municipal de Vereadores pelo prazo, mínimo, de 5 (cinco) anos, contado da data de homologação do concurso público.

4.2.34. Na data de 11/07/2017, após a realização das provas escritas será divulgada, através de edital, a listagem com classificação provisória contendo as notas da prova escrita ou objetiva de todos os candidatos. A divulgação se dará através edital afixado no Mural Público da Câmara Municipal de Vereadores e na internet, nos endereços www.camariformosadosul.sc.gov.br e www.ioplan.com.br. A publicação de que trata este subitem fica condicionada à resolução de todos os recursos eventualmente interpostos.

4.2.35. Outras disposições relativas às provas escritas:

- a) O candidato não portador de necessidades especiais (sem deficiência) que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la por meio de requerimento protocolado junto à Câmara Municipal de Vereadores de Formosa do Sul/SC ou encaminhar via correio no endereço: Rua São Lucas, 120 E, Bairro Palmital, CEP 89814-237-Chapécó/SC, no mínimo 7 (sete) dias antes da realização da prova, no qual declarará a causa da solicitação e informará os recursos especiais necessários à prestação da prova;
- b) O atendimento às condições solicitadas, nos termos da alínea anterior, ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido;
- c) A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova escrita poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes da alínea "a", deste subitem, para adoção das providências necessárias. Haverá fiscal para acompanhar a candidata até o local destinado à amamentação de seu filho, permanecendo com ela, até a satisfação alimentar da criança;
- d) Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata lactante;
- e) A criança deverá permanecer no ambiente reservado para amamentação, acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata);
- f) Na sala reservada para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e um fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas;



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE FORMOSA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

- g) Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova;
- h) Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados;
- i) Uma cópia dos cadernos de provas estará disponível aos candidatos nos sites já citados.

4.2.36. Do Caráter Eliminatório e Classificatório da Prova Escrita:

4.2.36.1 A prova escrita tem caráter eliminatório e classificatório, conforme demonstrado abaixo, sendo considerados aprovados os candidatos que obtiverem aproveitamento igual ou superior a 60% (sessenta por cento), ou seja, com nota igual ou superior a 6,00 (seis), restando os demais eliminados do certame.

CAPÍTULO V
DA APURAÇÃO DA NOTA FINAL

5.1. A NOTA FINAL dos candidatos, será a obtida do resultado da prova escrita, apurada de acordo com o subitem 4.2.4 deste edital.

5.2. Serão eliminados do concurso público os candidatos que obtiverem NOTA FINAL inferior a 6,00 (seis).

CAPÍTULO VI
DA APROVAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. A Nota Final apurada nos termos do Capítulo V, acima, determinará a ordem de classificação em cada um dos cargos desta seleção pública.

6.2. A classificação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente das notas finais, em cada um dos cargos deste Concurso.

6.2.1. Havendo candidatos inscritos na condição de portadores de necessidades especiais (deficientes), estes figurarão, no Edital que publicar o resultado final e a classificação, em listagem geral e em listagem separada, observadas as disposições do subitem anterior.

6.3. Ocorrendo empate na nota final, terá preferência para efeito de classificação:

- a) O candidato que tiver maior idade (parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003), para os candidatos com idade igual ou superior aos 60 (sessenta) anos de idade;
- b) O candidato que apresentar maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
- c) O candidato que apresentar maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) O candidato que apresentar maior número de acertos nas questões de matemática;
- e) O candidato mais idoso;



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE FORMOSA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

f) 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 item “6.3.1.” a seguir:

6.3.1. 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.

6.4. Serão inclusos no Edital que publicar o Resultado Final e a Classificação Final em cada um dos cargos deste Concurso Público, todos os concorrentes que obtiverem como resultado final a nota mínima prevista no Capítulo V deste Edital, podendo ainda a Administração publicar o resultado geral, de todos os candidatos.

6.5. O Edital com as listagens dos classificados será divulgado através de afixação no Mural Público da Câmara de Vereadores, e na *internet* através dos sítios www.camaraformosadosul.sc.gov.br e www.ioplan.com.br.

6.6. Os candidatos que se sentirem prejudicados com o resultado das provas escritas e das provas práticas ou com o resultado final e classificação, terão o prazo em dias úteis, contados da data da publicação dos respectivos editais, para interpirem recursos, observadas os prazos, formalidades e procedimentos previstos no Capítulo VII.

6.7. A publicação dos resultados se fará por Edital específico, com quadros individualizados para cada cargo desta seleção.

CAPÍTULO VII **DOS RECURSOS**

7.1. Caberá recurso nos prazos em dias úteis, contados da data da publicação do evento/etapa, nos seguintes casos:

- a) Do deferimento ou indeferimento da inscrição em até 1(um) dia útil;
- b) Da realização da prova escrita e suas questões em até 3(três) dias úteis;
- c) Dos gabaritos em até 3(três) dias úteis;
- d) Do resultado da classificação provisória em até 1(um) dia útil.

7.2. Os recursos, deverão ser interpostos respeitando os prazos conforme subitem anterior, a contar da divulgação dos respectivos editais, conforme cronograma das fases do Concurso Público Anexo IV de cada evento.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE FORMOSA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

7.3. Os recursos administrativos, serão interpostos e julgados somente na modalidade **on-line** no endereço eletrônico: <https://ioplan.aredocandidato.com.br/>, acessar a área do candidato, que serão processados de acordo com as normas do Direito Administrativo. Na petição, o candidato deverá identificar o cargo que disputa e o(s) critério(s) ou quesito(s) contraditado(s), além da fundamentação e justificativa das razões do recurso, conforme os prazos marcado por este edital no anexo IV de cada fase.

7.4. Os recursos que forem apresentados na modalidade **on-line**, deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos e julgados pela IOPLAN Instituto Oeste de Planejamento & Consultoria Ltda., empresa designada para realização do Concurso Público.

7.5. Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados muito bem fundamentos, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

7.6. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

7.7. Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontem as circunstâncias e as razões que os justifiquem e interpostos dentro do prazo estabelecido.

7.8. O resultado do julgamento dos recursos será publicado e disponibilizado aos recorrentes ou procuradores, através de endereço eletrônico (e-mail) constante na ficha de inscrição.

7.9. Admitido o recurso, decidir-se-á pela reforma ou manutenção do ato recorrido, determinando sua publicação através de edital e publicados nos sites da Empresa IOPLAN e da Câmara de Vereadores de Formosa do Sul/SC.

7.10. Todos os recursos terão efeito suspensivo.

CAPÍTULO VIII
DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. Findos os trabalhos relativos a todas as fases do Concurso Público, publicados os resultados e a respectiva classificação, transcorrido o prazo para a interposição de recursos, julgados e resolvidos os interpostos, o resultado será submetido à homologação do Presidente da Câmara de Vereadores, que após fazê-lo, publicará o resultado definitivo através de ato próprio e adequado.

CAPÍTULO IX
DO PROVIMENTO DAS VAGAS

9.1. O provimento das vagas dos cargos deste Concurso Público obedecerá estritamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, em cada um dos cargos desta seleção.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE FORMOSA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

9.2. A convocação, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, dos aprovados, nomeados, e aptos à posse é estabelecida segundo as efetivas necessidades, interesse e conveniência do Poder Legislativo Municipal, observado o prazo de validade do Concurso Público e a efetiva ordem de classificação.

9.3. Os candidatos às vagas dos cargos desta seleção serão nomeados, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e convocados à posse, com obediência absoluta da ordem de classificação.

9.4. A posse dos candidatos nomeados e convocados fica sujeita a:

9.4.1. Apresentação da documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e dos requisitos estabelecidos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Formosa do Sul/SC, compreendendo:

- a) cópia da Carteira de Identidade comprovando idade igual ou superior a 18 anos;
- b) cópia do CPF;
- c) cópia Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- d) cópia do Certificado Militar (homens);
- e) cópia Carteira de Habilitação (se tiver);
- f) cópia Certidão de Nascimento ou Casamento;
- g) comprovante de escolaridade exigida para a função pretendida ANEXO I;
- h) cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- i) cópia da caderneta de vacinação dos filhos menores;
- j) cópia do cartão de PIS/PASEP;
- k) número da agência e conta bancária;
- l) foto 3X4 (01);
- m) declaração de bens;
- n) declaração de Inexistência de Incompatibilidade com outro cargo ou função pública;
- o) atestado de aptidão física e mental para o exercício do cargo;
- p) comprovante de residência com endereço completo (água/energia/telefone);
- q) telefone para Contato.

9.4.2. A não apresentação dos documentos antes listados até a data marcada para a posse implicará na exclusão do Concurso Público do candidato aprovado e convocado, salvo se houver solicitação justificada de prorrogação do prazo, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos.

9.5. Os candidatos aprovados e nomeados submeter-se-ão a estágio probatório, que se inicia com a posse, na forma estabelecida na Constituição Federal e no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Formosa do Sul.

9.6. Caso o candidato não possa assumir o cargo, quando convocado, poderá solicitar, com fundamento e justificação, a prorrogação do prazo, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Formosa do Sul.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE FORMOSA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

9.7. O candidato nomeado que não tomar posse no prazo estabelecido será sumariamente exonerado e eliminado da relação dos aprovados ou classificados.

CAPÍTULO X
DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO
E DO INGRESSO NA CARREIRA

10.1. Os candidatos habilitados e classificados neste Concurso Público serão admitidos sob o regime jurídico estatutário, nos termos da legislação municipal própria, e serão filiados ao Regime Geral de Previdência Social.

CAPÍTULO XI
DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

11.1. Qualquer cidadão é parte legítima para, tempestiva, motivada e justificadamente, propor a impugnação deste Edital.

11.1.1. A petição que intencionar a impugnação deste Edital deverá ser dirigida ao Presidente da Câmara Municipal de Vereadores, através de protocolo na própria entidade, até 03 (três) dias após a publicação deste edital.

11.2. Na petição deverá constar a(s) razão(ões) da impugnação, acompanhada(s) de justificativa(s), sendo imprescindível a fundamentação legal. Ausentes estas condições a impugnação não será conhecida.

11.3. Os pedidos de impugnação serão decididos também no prazo de 03 (três) dias após o protocolo.

CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O prazo de validade deste Concurso Público, nos termos estabelecidos no subitem 1.3 deste Edital, é de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado, por uma única vez, por igual período, mediante justificativa, interesse e conveniência da Administração Municipal.

12.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das instruções e normas aqui estabelecidas. Decorrido o prazo estabelecido para a impugnação do Edital, conforme Capítulo anterior, restará caracterizada, por parte de quem vier a se inscrever, a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham dispostas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento e a elas ficará vinculado, o candidato e a Administração, até o encerramento do procedimento.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE FORMOSA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

12.3. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos apresentados, mesmo que verificadas a *posteriori* ou a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação ou da posse, acarretarão na nulidade da inscrição com todas suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.4. O candidato deverá manter seu endereço de domicílio atualizado junto ao setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Vereadores de Formosa do Sul/SC, enquanto perdurar a validade do Concurso Público. Na convocação, para posse, de aprovado ou classificado, não encontrado no endereço informado, será o mesmo convocado por edital, com prazo máximo de 30 (trinta) dias.

12.5. A aprovação no Concurso Público assegura ao candidato o direito à investidura, até o limite de vagas abertas neste Edital, no prazo de validade do presente concurso público e sua eventual prorrogação. A classificação (além do número de vagas abertas neste edital) gera apenas a expectativa de direito de ser admitido, em caso de surgimento de vagas dentro do prazo de validade do concurso ou de sua prorrogação.

12.6. O Poder Legislativo Municipal contratou, empresa tecnicamente habilitada para a operacionalização de todas as fases deste concurso Público, especialmente o processo de elaboração, aplicação e correção das provas, fiscalização das provas, apuração dos resultados para divulgação pelo Poder Legislativo Municipal, apreciação de pedidos de revisão e de recursos com fornecimento de subsídios para o julgamento administrativo, e demais atividades e ações decorrentes das especificidades contratadas e para a execução cabal deste Concurso Público.

12.7. As publicações relativas a este Concurso Público, em todas as suas fases (Editais, instruções, avisos, etc), serão feitas por editais, publicados no Mural Público da Câmara Municipal de Vereadores de Formosa do Sul/SC e na internet, através do sítio www.camaraformosadosul.sc.gov.br e também no sítio www.ioplan.com.br em observância às datas fixadas no **CRONOGRAMA GERAL DAS FASES DO CONCURSO (ANEXO IV)**.

12.8. É de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento dos editais, comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público, através do Mural Público da Câmara Municipal, na imprensa, se desejar o Poder Legislativo Municipal, ou pela *internet* através dos sítios anunciado no subitem anterior. Os resultados de cada uma das fases serão publicados através de Editais que receberão numeração específica.

12.9. Os candidatos que recusarem o provimento de vagas deste Concurso Público, ou manifestarem sua desistência por escrito, serão excluídos do cadastro dos aprovados ou classificados.

12.10. O Poder Legislativo Municipal de Formosa do Sul/SC e a IOPLAN Instituto Oeste de Planejamento & Consultoria Ltda., não assumem, ou não terão qualquer compromisso quanto ao



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE FORMOSA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

transporte, à alimentação e à estadia dos candidatos, quando da realização da prova escrita, ou de qualquer outro ato decorrente deste Concurso Público.

12.11. Os casos não previstos, no que tange à realização deste Concurso Público, serão resolvidos, conjuntamente, em fase administrativa, entre o Poder Legislativo Municipal (através da Comissão Municipal do Concurso Público) e a IOPLAN na forma do subitem 12.6 acima, obedecidas às formas previstas e aplicáveis à matéria.

12.12. Informações adicionais e a íntegra do Edital podem ser obtidas na Câmara Municipal de Vereadores de Formosa do Sul/SC, telefone (49) 3343-0135, ou no sítio www.camariformosadosul.sc.gov.br, e também com a empresa IOPLAN pelos telefones (49) 3323-8630/9965-6773, ou no sítio www.ioplan.com.br.

12.13. Constituem anexos deste Edital:

- a) ANEXO I - Quadro de Cargos, Vagas, Habilitações e Valor das Inscrições;
- b) ANEXO II - Descrição das atribuições dos cargos em seleção;
- c) ANEXO III – Conteúdo Programático da Prova Escrita;
- d) ANEXO IV – Cronograma Geral das Fases do Concurso;
- e) ANEXO V – Requerimento pessoas com deficiências.

12.14 – Fica eleito o Foro da Comarca de Quilombo/SC, para dirimir toda e qualquer questão inerente a este Concurso Público, que não encontre solução na área administrativa.

Formosa do Sul/SC, 29 de maio de 2017.

VINICIUS GRIS
PRESIDENTE



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE FORMOSA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS/VAGAS/HABILITAÇÕES/VALOR INSCRIÇÕES

DESCRIÇÃO DOS CARGOS	N.º DE VAGAS	ESCOLARIDADE E/OU OUTROS REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO NA POSSE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (em R\$)	VALOR INSCRIÇÃO
Assistente de Serviços Gerais	01	Ensino Fundamental completo.	20 horas	R\$ 421,95	R\$ 30,00
Contador	01	Curso de Nível Superior em Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional de Contabilidade.	10 horas	R\$ 879,50	R\$ 100,00
Controlador Interno	01	Curso de Nível Superior em Administração ou ciências contábeis e registro no respectivo Conselho.	10 horas	R\$ 1.406,75	R\$ 100,00
Tesoureiro	01	Nível Superior Completo	10 horas	R\$ 788,00	R\$ 100,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE FORMOSA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

ANEXO II
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM SELEÇÃO

1. ASSISTENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Descrição Sintética: Executar as atividades na área de conservação e limpeza de caráter rotineiro.

Atribuições: Preparar e servir chá, café, pequenas refeições e outros, utilizando materiais necessários, atendendo as atividades do Plenário e demais órgãos da Câmara Municipal; Limpar e conservar as dependências da Câmara Municipal, os móveis, utensílios e materiais vinculados às suas atividades institucionais; Arrumar mesas, colocando toalhas, pratos, talheres e outros e recolhendo-os após sua utilização; Conservar a copa/cozinha em boas condições de trabalho e higiene; Executar serviços de jardinagem, pequenas podas, limpeza de pátios e outras áreas externas do edifício sede da Câmara Municipal; Executar serviços de lavagem, secagem e engomadura de roupas de mesa e similares, operando máquina ou ferro de passar, conforme suas necessidades; Responsabilizar-se pelo controle, guarda e uso adequado dos produtos utilizados na copa/cozinha, informando ao setor competente a necessidade de reposição de estoque, requisitando esse material sempre que necessário; Zelar pela manutenção, conservação e recuperação do edifício sede do Poder Legislativo, de suas instalações, mobiliário e equipamentos, realizando pequenos consertos, excetuados os bens e serviços em garantia, os quais exijam mão-de-obra técnica ou especializada para sua recuperação e/ou aqueles que forem objeto de contratação específica por meio de licitação, providenciando todos os reparos e prevenção necessários à sua conservação e funcionamento; Manter contato com empresas e pessoas prestadoras de serviços, com vistas à manutenção e conserto de máquinas, móveis e equipamentos, bem como para conservação e recuperação do edifício sede do Poder Legislativo e de suas instalações; Controlar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados pela Câmara Municipal, na área de sua competência, sob o aspecto do cumprimento dos serviços contratados, comunicando o Presidente irregularidades verificadas; Auxiliar no controle de entrada e saída de pessoas nos recintos de trabalho, exigindo, quando necessário, identificação ou autorização para permanência nas dependências da Câmara Municipal, zelando pela ordem e segurança do Poder Legislativo; Auxiliar no encaminhamento de visitantes aos locais solicitados, prestando-lhes as informações necessárias; Recolher, guardar e devolver objetos pessoais de terceiros deixados nas dependências da Câmara Municipal; Abrir e fechar as dependências da Câmara Municipal, responsabilizando-se pelo quadro geral de chaves, comunicando ao Presidente irregularidades encontradas; Realizar o deslocamento dos bens móveis e utensílios entre as dependências da Câmara Municipal, ou acompanhar quem os faça; Hastear e arriar as bandeiras; Comunicar ao Presidente ou, em sua falta, a qualquer Vereador, as irregularidades verificadas sob sua responsabilidade; Cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas do Presidente, bem como desempenhar outras funções que lhe forem regularmente atribuídas, observada sua área de competência; Manter o veículo da Câmara Municipal em perfeitas condições de funcionamento, zelando pela sua conservação, providenciando o abastecimento de combustível, lubrificação, observando níveis de água e óleo, efetuando trocas segundo recomendações técnicas, calibragem dos pneus, limpeza, checagem do sistema elétrico, bem como outras manutenções com vistas ao regular funcionamento do automóvel; Comunicar ao Presidente quaisquer anormalidades observadas no veículo, não transitando sem que elas sejam sanadas; Executar o serviço de



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE FORMOSA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

transporte que lhe for atribuído e, no caso de materiais, correspondências e equipamentos, garantir a sua segurança, encarregando-se de sua carga e descarga; Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração; Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado.

2. CONTADOR

Descrição Sintética: Planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise e registro contábeis, obedecendo às normas e aos procedimentos contábeis da administração pública para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Câmara Municipal.

Atribuições:

a) na qualidade de agente responsável pelo apoio às atividades de contabilidade geral: Cumprir e fazer cumprir as determinações regulamentares emanadas da Mesa Diretora ou de seu Presidente; Registrar o recebimento, quando autorizado, do duodécimo da Câmara Municipal; Elaborar, com os elementos fornecidos pelo Presidente, as propostas de leis orçamentárias da Câmara Municipal a ser encaminhada ao Poder Executivo, nos prazos previstos em lei, bem como orientar o Presidente quanto ao cumprimento dessas normas, controlando a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos para tanto; Efetuar o controle contábil, mediante escrituração dos atos e fatos referentes ao seu patrimônio, variação das dotações orçamentárias, despesas e todos os demais atos sujeitos à contabilização; Proceder aos lançamentos contábeis da documentação, em conformidade com as normas e procedimentos contábeis da administração pública; Elaborar e assinar, mensalmente, balancetes e demonstrativos de contas e, da mesma forma, o balancete financeiro a ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado, bem como elaborar o relatório de gestão fiscal; Elaborar o empenho prévio das despesas e ordens de pagamento, mantendo o registro de procurações e efetuando o pagamento de despesas, quando regulamente processadas e autorizadas; Elaborar a prestação de contas a ser encaminhada ao Poder Executivo Municipal para posterior envio ao TCE, anualmente, com todos os documentos exigidos, dentro dos prazos legais; Manter controle sobre a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, o cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, os saldos das dotações orçamentárias e das contas bancárias, com conferência diária dos extratos bancários; Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que gerem direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; Acompanhar os gastos de pessoal do Poder Legislativo Municipal, tendo em vista o cumprimento dos arts. 11 e 20 da Lei de Responsabilidade Fiscal; Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; Organizar e fiscalizar as prestações de contas, bem como a documentação necessária à comprovação das despesas da Câmara Municipal, Vereadores e servidores; Fornecer elementos para a abertura de créditos adicionais; Emitir pareceres, informes técnicos, relatórios e declarações legais sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários; Participar das atividades de treinamento e



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE FORMOSA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

aperfeiçoamento, de grupos de trabalho e reuniões relacionadas às atividades em sua área de atuação; Fornecer dados estatísticos ou relatórios de suas atividades; Desempenhar outras funções correlatas compatíveis com sua especialização profissional.

3. CONTROLADOR INTERNO

Descrição Sintética: Executar com autonomia as funções de controle interno, nos termos da legislação municipal, estadual e federal aplicável; elaborar e manter manuais de procedimentos, bem como elaborar programa permanente de auditoria e correção interna.

Atribuições: Fazer com que se efetive o controle interno das atividades da Câmara Municipal, cumprindo e fazendo cumprir a respectiva legislação municipal, estadual e federal aplicável, para o que receberá a cooperação e a colaboração devida de todas as divisões funcionais, seus titulares e servidores, tendo atendidas suas solicitações e determinação em caráter de precedência sobre as demais; Assinar, juntamente com o Presidente da Mesa Diretora, o relatório das contas do Poder Legislativo Municipal a ser enviado ao Tribunal de Contas, no que se refere à Lei de Responsabilidade Fiscal; De conformidade com o disposto na Lei Orgânica e no Regimento Interno, promover a integração dos serviços de controle interno do Poder Legislativo com os serviços de controle interno do Poder Executivo Municipal; Desenvolver as funções de controle interno na integralidade dos atos da Câmara Municipal seja de responsabilidade da Presidência, de todas as divisões funcionais, sejam de responsabilidade dos integrantes e de seu funcionalismo, efetivos ou comissionados, na forma da lei; Firmar documentos precedentemente ao Presidente, quando for o caso; Fixar a programação permanente de auditoria e correção interna; Pronunciar-se sobre os relatórios das atividades de controle interno; Prestar informações do desenvolvimento dos trabalhos do controle interno ao Presidente, à Mesa Diretora e aos Vereadores, quando solicitado.

3.2.9. Desempenhar outras funções correlatas previstas em regulamento;

4. TESOUREIRO

Descrição Sintética: Assegurar a concretização das orientações financeiras definidas superiormente.

Atribuições: Participar em reuniões periódicas de coordenação da Área de Administração Geral e Finanças; Elaborar propostas devidamente fundamentadas que visem a melhoria do funcionamento da Tesouraria e submetê-las a apreciação superior; Efetuar os recebimentos e dar deles o respectivo documento de quitação; Exigir a Certidões Negativas de Débitos, em especial, as previdenciárias, antes de realizar qualquer pagamento para empresas contratadas; Efetuar o pagamento das despesas devidamente autorizadas; Elaborar Folha de Caixa; Elaborar o Resumo de Tesouraria; Proceder à guarda, conferência e controle sistemático do numerário e valores de Caixa e Bancos; Controlar o movimento das contas bancárias, com o objetivo de poder elaborar o Resumo e Diário de Caixa; Assinar os cheques e ordens de transferência bancária e recolher as restantes assinaturas; Efetuar os depósitos, transferências e levantamentos, tendo em atenção a rentabilização dos valores; Assegurar o depósito das receitas em instituição bancária e proceder ao seu registo no Diário de Caixa e no Resumo de Tesouraria; Enviar, para a Contabilidade os originais e duplicados da Folha de Caixa (Diário de Tesouraria) e do Resumo Diário de Tesouraria, acompanhados dos duplicados das Guias de Recebimento (Guias de Receita) e de todos os restantes documentos; Recepcionar os duplicados dos Diários de Caixa e dos Resumos de



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE FORMOSA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

Tesouraria e arquivá-los; 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; Atestar a identidade entre a fatura e a nota fiscal de fornecedores, referentes a aquisições feitas pela Câmara Municipal. Efetuar conta corrente atualizada dos devedores temporários da Câmara Municipal, por adiantamentos concedidos para pequenas despesas, de modo a assegurar com exatidão os adiantamentos de cada servidor ou Vereador, acompanhando a correspondente prestação de contas, efetuando entrega, mediante recibo, de numerário, quando devidamente autorizado. Executar outras funções que lhe sejam superiormente cometidas ou impostas por lei ou regulamento em matéria financeira.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE FORMOSA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A PROVA OBJETIVA

1. CONHECIMENTOS GERAIS

1.1. PORTUGUÊS - (Nível de Ensino Fundamental) CARGO: Assistente de Serviços Gerais (10 questões)

Conteúdos: 1) Interpretação de texto: ideia central; leitura compreensão das informações; vocabulário; substituição de palavras e expressões no texto. 2) Ortografia. 3) Acentuação. 4) Classificação, uso e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino. 5) Sinônimos e antônimos. Novo acordo ortográfico (Decreto Nº 6.583, de 29 de setembro de 2008).

1.2. PORTUGUÊS - (Nível de Ensino Superior) CARGOS: Contador; Controlador Interno e Tesoureiro. (10 questões)

Conteúdos: 1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; nexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 2) Fonética. 3) Ortografia. 4) Acentuação gráfica, acento gráfico e acento tônico; regras de acentuação; 5) Classes de palavras, substantivos, artigo; adjetivo, numeral, pronome, verbos. 6) Estrutura e formação de palavras. 7) Semântica. 8) Colocação pronominal. 9) Flexão nominal e verbal. 10) Emprego de tempos e modos verbais. 11) Vozes do verbo. 12) Termos da oração. 13) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 14) Concordância nominal e verbal. 15) Regência nominal e verbal. 16) Paralelismo de regência. 17) Ocorrência de crase. 18) Pontuação. 19) Figuras de linguagem. 20) Vícios de linguagem, tópicos da Linguagem. Novo acordo ortográfico (Decreto Nº 6.583, de 29 de setembro de 2008).

1.3. MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO – (Nível de Ensino Fundamental) CARGO: Assistente de Serviços Gerais (05 questões)

Conteúdos: Sistema numérico: unidade, dezena e centena. Conjunto dos números naturais e decimais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema monetário brasileiro. Unidade de medida: tempo e comprimento. Raciocínio lógico. Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

1.4. MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO - (Nível de Ensino Superior) CARGOS: Contador; Controlador Interno e Tesoureiro. (10 questões)

Conteúdos: 1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica, trigonométrica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE FORMOSA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. 5) Análise Combinatória. 6) Probabilidade. 7) Estatística. 8) Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três simples e composta, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 9) Propriedades, perímetro e área. Elementos, classificação, unidades de medidas, áreas e volume. 10) Raciocínio lógico: Introdução e Estruturas Lógicas; Lógica de Argumentação; Conceitos Básicos de Raciocínio Lógico; Implicações Lógicas; Raciocínio Sequencial. 11) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

2.1. CARGO: Assistente de Serviços Gerais (20 questões)

Conteúdos: Noções gerais sobre: limpeza e higiene em geral. Saúde: riscos de contaminação (doenças). Riscos e cuidados na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho. Noções básicas de limpeza e conservação de móveis e equipamentos. Remoção de lixo e detritos. Segurança e higiene do trabalho. Conhecimentos básicos de arrumação organização de ambientes. Coleta e armazenamento e tipos de recipientes, coleta seletiva de lixo; Materiais utilizados na limpeza em geral. Controle de Estoque de Material de Limpeza. Noções básicas de atendimento ao público. Uso correto dos EPI'S (Equipamentos de Proteção Individual). Demais conteúdos gerais relacionados com as atribuições do cargo.

2.2. CARGO: Contador (20 questões)

Conteúdos: Contabilidade Geral: Conceito, Objetivo, Campo de Aplicação, Análise de Demonstrativos Contábeis (Quocientes de Liquidez e Endividamento). Patrimônio e Suas Variações. Princípios e Convenções Contábeis. Escrituração. Apuração de Resultado e Demonstrativos Contábeis. Correção Monetária de Demonstrativos. Orçamentos: Conceito e Princípios, Regimes Financeiros. Classificação da Receita. Classificação da Despesa: Institucional, Funcional-Programática e Por Natureza. Créditos Adicionais: Espécies, Características e Recursos de Cobertura. Contabilidade Pública: Características. Receitas e Despesas Extra-Orçamentárias. Receitas e Despesas Orçamentárias Efetivas e De Mutações, Variações Independentes de Execução Orçamentária. Registros Extra-patrimoniais. Apuração de Resultado e Demonstrativos Contábeis. Auditoria no Setor Público: Princípios, Normas Técnicas, Procedimentos, Avaliação de Controles Internos, Papéis de Trabalhos: Relatório e Pareceres. Execução de Convênios. Execução orçamentária. Prestação de contas. Inventário. Inscrição da Dívida Ativa e dos Restos a pagar. Balanços Gerais. Controle Externo pelo Tribunal de Contas e Câmara Municipal. Controle Interno (normas constitucionais e legislação municipal, normas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina). Sistema de Auditoria de Contas Públicas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Constituição do Estado de Santa Catarina (Títulos VI e VII). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 7ª edição Exercício 2017 (<http://www.tesouro.fazenda.gov.br/-/mcasp>): Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP); Ementário da Natureza de Receita; Tabela Fonte / Destinação de Recursos; Tabela Função e Subfunção; Portaria Conjunta SOF/STN nº



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE FORMOSA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

2/2016 (Aprova a Parte I); Portaria STN nº 840/2016 (Aprova a Parte Geral e as Partes II, III, IV e V); Síntese das Alterações da 6ª para a 7ª Edição; Resposta à consulta pública. Demais conteúdos gerais relacionados com as atribuições do cargo.

Legislação:

- Lei 4.320 de 17/03/64 (Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal);
- Lei 8.666 de 21/06/93 (institui normas para licitações e contratos da Administração Pública) com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações;
- Lei 10.520 de 17/07/2002 (institui modalidade de licitação denominada pregão);
- Lei Complementar 101 de 04/05/2000 (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal);
- Lei Complementar Nº 116 de 31/07/2003 (Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competências dos Municípios e Distrito Federal).
- Lei Orgânica do Município de Formosa do Sul/SC. Regimento Interno da Câmara de Vereadores de Formosa do Sul/SC.

2.3. CARGO: Controlador Interno (20 questões)

Conteúdos: Matéria Constitucional de: Direitos e Garantias Fundamentais; e, direito financeiro, tributário e comercial, competências federativas (União, Estados e Municípios), Sistema Tributário Nacional; Código Tributário Nacional. Contabilidade Pública: Princípios Contábeis Fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade). Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais. Conta: Conceito. Débito, Crédito e Saldo. Teorias, Função e Estrutura das Contas. Contas Patrimoniais e de Resultado. Sistema de Contas; Plano de Contas. Provisões em Geral. Escrituração. Conceito e Métodos. Lançamento Contábil: Rotinas e Fórmulas. Processo de Escrituração. Escrituração de Operações Financeiras. Escrituração de operações típicas. Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções, Formas de Escrituração. Erros de Escrituração e suas Correções. Sistema de Partidas Dobradas. Balancete de Verificação. Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e Apresentação. Conteúdo dos Grupos e Subgrupos. Classificação das Contas. Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo. Avaliação de investimentos. Levantamento do Balanço de acordo com a Lei. Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei. Apuração da Receita Líquida. Contabilidade Pública. Matéria Administrativa: Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões,



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE FORMOSA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração; terras públicas; águas públicas; jazidas; florestas; fauna; espaço aéreo; patrimônio histórico; proteção ambiental. Responsabilidade civil da Administração. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno e externo; controle parlamentar; controle pelos tribunais de contas; controle jurisdicional; meios de controle jurisdicional. Princípios Básicos da Administração Pública. Demais conteúdos gerais relacionados com as atribuições do cargo.

Legislação:

- Lei 4.320 de 17/03/64 (Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal);
- Lei 8.666 de 21/06/93 (institui normas para licitações e contratos da Administração Pública) com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações;
- Lei 10.520 de 17/07/2002 (institui modalidade de licitação denominada pregão);
- Lei Complementar 101 de 04/05/2000 (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal);
- Lei Complementar Nº 116 de 31/07/2003 (Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competências dos Municípios e Distrito Federal).
- Lei Orgânica do Município de Formosa do Sul/SC. Regimento Interno da Câmara de Vereadores de Formosa do Sul/SC.

2.4. CARGO: Tesoureiro (20 questões)

Conteúdos: 1) Noções básicas de contabilidade: escrituração de fatos contábeis, receitas, despesas, ativo, passivo, patrimônio líquido. Provisões de despesas a pagar. Elaboração do livro caixa: entradas e saídas de numerários. Elaboração do fluxo de caixa. 2) Conhecimentos sobre: Lei Orçamentária Anual: previsão, execução e controle; exercício financeiro; créditos adicionais; fundos especiais; recursos vinculados e recursos livres; sistemas contábeis das entidades públicas; receita e despesa pública. Receitas e despesas extra-orçamentário. Elaboração do Balanço Financeiro e do Balanço Orçamentário. Análise do Balanço Financeiro e Orçamentário. 3) Sistema Tributário Municipal. 4) Sistema de controle interno. 5) Conhecimentos sobre conciliação bancária, títulos de crédito (cheque, nota promissória, duplicata) e outros documentos bancários. 6)

Legislação:

- Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 181).
- Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal.
- Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e alterações. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
- Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 e alterações. Código Tributário Nacional (Art. 2º ao 95).



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE FORMOSA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

- Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
- Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.
- Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações. 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.
- Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
- Lei Orgânica do Município e emendas.
- Lei Complementar Municipal nº 10, de 12 de dezembro de 2011. Código Tributário Municipal.
- MANUAL DE RECEITA NACIONAL: Aplicado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios a partir da elaboração e execução da lei orçamentária de 2009. 1ª Edição. Portaria Conjunta STN/SOF nº 3, de 2008.
http://www3.tesouro.gov.br/contabilidade_governamental/download/Manual_Receita_Nacional_30102008_MTCASP.pdf



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE FORMOSA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

ANEXO IV
CRONOGRAMA GERAL DAS FASES DO CONCURSO

ITEM	ATIVIDADES	DATA INICIAL	DATA FINAL
1	Publicação do edital e extrato de edital		29/05/2017 seg
2	Período de inscrição	30/05/2017 ter	21/06/2017 qua
3	Data final para pagamento do boleto de inscrição		22/06/2017 qui
4	Publicação das inscrições deferidas e indeferidas		23/06/2017 sex
5	Interposição de recurso em face do indeferimento de inscrições	26/06/2017 seg	26/06/2017 seg
6	Listagem das inscrições homologadas		27/06/2017 ter
7	Listagem do ensalamento dos inscritos		27/06/2017 ter
8	Data da prova escrita	01/07/2017 sábado	
		Início: 08:30 horário de Brasília Fim: 12:30 horário de Brasília	
9	Divulgação do gabarito provisório e caderno de provas		02/07/2017 dom
10	Interposição de recurso com relação às questões da prova e do gabarito provisório	03/07/2017 seg	05/07/2017 qua
11	Divulgação do gabarito definitivo		11/07/2017 ter
12	Publicação das notas e classificação provisória da prova escrita		11/07/2017 ter
13	Interposição de recurso quanto a classificação provisória	12/07/2017 qua	13/07/2017 qui
14	Publicação da classificação final do concurso		14/07/2017 sex
15	Homologação do Resultado Final do concurso	A partir de	14/07/2017 sex



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE FORMOSA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

ANEXO V

REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Concurso Público: _____ Entidade: _____

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

() **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

() **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

(Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

_____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura