

**ESTADO DO SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CUNHA PORÃ faz saber a quem possa interessar que realizará CONCURSO PÚBLICO para ocupar vagas de Auxiliar de Serviços Gerais e de Assistente Administrativo do Legislativo Municipal. Este edital reger-se-á pelas instruções especiais contidas neste Edital e demais disposições legais vigentes.

**1. DO CRONOGRAMA DESTE CERTAME**

<b>DATA</b>	<b>ATO</b>
28/03/2018	Publicação do Edital
<b>29/03/2018 até às 23h59min do dia 28/04/2018</b>	<b>PERÍODO DE INSCRIÇÕES</b>
29/03/2018 a 16/04/2018	Período para solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição
23/04/2018	Divulgação da lista de isentos do pagamento da taxa de inscrição
24/04/2018 a 25/04/2018	Prazo de recursos contra indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição
26/04/2018	Julgamento dos recursos contra indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição
<b>29/03/2018 a 30/04/2018</b>	<b>Prazo para impressão do boleto e para pagamento da taxa de inscrição</b>
07/05/2018	Publicação da relação de inscritos
08/05/2018 a 09/05/2018	Prazo para recurso contra de indeferimento de inscrição
11/05/2018	Homologação das Inscrições e divulgação do local de provas
07/05/2018 a 11/05/2018	Período de Envio dos documentos para a Prova de Títulos do cargo de Assistente Administrativo
<b>13/05/2018</b>	<b>Data provável para realização das provas objetivas</b>
13/05/2018	Abertura dos envelopes e Leitura dos cartões resposta às 14h na Câmara Municipal de Vereadores
13/05/2018	Publicação do gabarito provisório (após as 20 horas)
14/05/2018 a 15/05/2018	Prazo para recurso contra questões e gabarito
28/05/2018	Julgamento dos Recursos e Publicação das Notas da Prova Objetiva, da Prova de Títulos e da Classificação Provisória
29/05/2018 a 30/06/2018	Prazo para recurso contra Notas da Prova Objetiva, da Prova de Títulos e da Classificação Provisória
04/06/2018	Julgamento dos Recursos
A partir de 04/06/2018	Homologação do Resultado Final

**ESTADO DO SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

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 e/ou da Comissão Executiva, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

**2. DOS CARGOS E DAS VAGAS**

2.1. Quadro de cargos, vagas, carga horária semanal, habilitação mínima e salário:

Cargos	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento	Habilitação Mínima	Tipo de Prova
Auxiliar de Serviços Gerais	01	40	2,5 PMV	Comprovar Conclusão de Ensino Fundamental	Objetiva
Assistente Administrativo	01	40	5,0 PMV	Comprovar a Conclusão de Ensino Superior em Contabilidade, Administração, Economia ou Recursos Humanos.	Objetiva e Títulos

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços e contatos atualizados no setor de recursos humanos da Câmara Municipal de Vereadores de Cunha Porã durante todo o período de validade do concurso sob pena de perda da classificação.

2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação.

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

2.4. É de inteira responsabilidade, do candidato, acompanhar pela internet, através dos sites [www.sconcursos.com.br](http://www.sconcursos.com.br) e [www.camaracunhapora.sc.gov.br](http://www.camaracunhapora.sc.gov.br) as publicações de todos os atos e editais relativos ao concurso, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo até sua homologação final.

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

2.5.1 - Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

2.5.2 – Ter idade mínima para o cargo específico, conforme o exigido na lei local;

2.5.3 - Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

2.5.4 - Comprovar habilitação legal para o cargo exigida pelo Edital;

2.5.5 - Carteira de Identidade;

2.5.6 - Cadastro de Pessoa Física – CPF;

2.5.7 - Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;

2.5.8 - Comprovante de quitação militar (somente para os candidato/s do sexo masculino);

2.5.9 - Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;

2.5.10 - Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos;

**ESTADO DO SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

- 2.5.11 - Certidão de nascimento, casamento ou união estável;
- 2.5.12 - Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda;
- 2.5.13 - Declaração de não possuir acúmulo de cargo, função, emprego público ou aposentadoria exceto os previstos em Lei;
- 2.5.14 - Comprovante de endereço atualizado;
- 2.5.15 - Cópia autenticada do Registro no Conselho de Classe, quando for o caso;
- 2.6 A admissão dos candidatos aprovados no concurso dar-se-á conforme a legislação vigente na Câmara Municipal de Vereadores de Cunha Porã na data da admissão.

<b>3. DAS INSCRIÇÕES</b>
--------------------------

- 3.1 A participação neste concurso iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e condições estabelecidas neste edital.
- 3.2. A inscrição será efetuada exclusivamente via internet, sendo que o candidato deverá acessar o site ([www.sconcursos.com.br](http://www.sconcursos.com.br)) onde terá acesso ao Edital e seus anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição.
  - 3.2.1. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá ler atentamente o edital e seus anexos para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição.
  - 3.2.2. A Câmara Municipal de Vereadores disponibilizará um espaço com computador e acesso à internet, para o candidato que desejar realizar a sua inscrição na Câmara Municipal de Vereadores de Cunha Porã sito a Rua João Kolln, 1700 - Cidade Alta, Cunha Porã SC. Horário de Atendimento de Segunda à Sexta Feira: Manhãs - 07:30hs às 11:30hs Tardes - 13:30hs às 19:30hs.
- 3.3. O candidato deverá preencher integralmente o requerimento de inscrição, imprimir e pagar o boleto no valor determinado até a data limite constante no respectivo documento.
  - 3.3.1. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
  - 3.3.2. 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.
  - 3.3.3. 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.
  - 3.3.4. A inscrição só será aceita quando o banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.
  - 3.3.5. Não serão aceitas as inscrições pagas fora do prazo de vencimento ou com cheques sem provisão de fundos.
  - 3.3.6. 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 do Concurso.
  - 3.3.7. Não será aceita inscrição via postal, por telex ou via fax, e-mail, extemporânea e/ou condicional ou ainda fora do prazo estabelecido.
- 3.4. O candidato deverá acompanhar a publicação da relação de candidatos inscritos para confirmar o processamento de sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar recurso, conforme prazo determinado neste edital.
- 3.5. 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.

**ESTADO DO SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

3.5.1. 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.

3.6. A Câmara Municipal de Vereadores de Cunha Porã e a Empresa SC TREINAMENTOS 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.

3.7. 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.

3.8. Os candidatos poderão inscrever-se para mais de um cargo, desde que haja compatibilidade nos horários previstos para a realização das provas (vide item 6 do edital).

3.8.1. Para o candidato que efetivar mais de uma inscrição e, sendo incompatíveis com o horário de realização das provas, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, desde que devidamente paga.

3.8.2. No caso de dupla inscrição não será admitida a utilização do pagamento da primeira para a segunda, devendo o candidato realizar a inscrição completa (inscrição + pagamento) para os cargos que pretende concorrer.

3.9. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo encaminhando requerimento preenchido (Anexo II) via postal por SEDEX com AR até o último dia de inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).

3.9.1. No exterior do envelope deverão constar as seguintes informações:

Destinatário: SC Treinamentos Rua Benjamin Constant 823, Loja 2 Sala2, Bairro Imigrantes. Timbó – SC CEP 89120-000
Requerimento de condições especiais para realização de prova Remetente/Nome: _____ Município e nº do Edital: _____ Cargo: _____ Nº de Inscrição: _____

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

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

3.9.3. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito conforme o item 3.9, durante o período da inscrição, e levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

3.9.3.1. O acompanhante e a criança devem permanecer na sala reservada para amamentação desde o horário de início das provas.

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

**4. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

4.1. 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

**ESTADO DO SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

de 5% (cinco por cento) das vagas, por cargo, então existentes e das futuras, até a validade do concurso, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição da República Federativa do Brasil.

4.1.1. Para os cargos deste edital que não possuem vagas já reservadas, quando houver inscritos nas condições do item acima a aplicação do percentual de 5% não resulta a oferta imediata de vagas, neste caso, o primeiro candidato com deficiência classificado no cargo será nomeado para ocupar a 20ª (vigésima) vaga que vier a surgir para o cargo que concorreu, enquanto os demais serão nomeados após cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas.

4.2. 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 com AR, até o último dia de inscrições o original ou cópia autenticada em cartório do laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da necessidade especial e a caracterização das anomalias impeditivas ao exercício regular dos cargos, emitido nos últimos 06 meses.

4.2.1. No exterior do envelope deverão constar as seguintes informações:

<b>Destinatário: SC Treinamentos</b> Rua Benjamin Constant 823, Loja 2 Sala2, Bairro Imigrantes. Timbó – SC CEP 89120-000
Documentação para concorrer às vagas reservadas para pessoas com necessidades especiais Remetente/Nome: _____ Município e nº do Edital: _____ Cargo: _____ Nº de Inscrição: _____

4.3. 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.

4.4. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do concurso 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.

4.5. Os candidatos aprovados no concurso serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental a qual terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e, o grau de deficiência, capacitante (aptidão) ou incapacitante (inaptidão) para o exercício do cargo.

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

4.7. Considera-se pessoa com deficiência, nos termos da Lei 13.146, de 06 de julho de 2015, aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas e que se enquadre nas categorias descritas no Decreto 3298, de 20 de dezembro de 1999.

4.8. 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.

**ESTADO DO SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

**5. DO VALOR DA INSCRIÇÃO E DAS ISENÇÕES**

5.1. O valor da taxa de inscrições:

- a) Para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais é de **R\$ 100,00 (cem reais)**.
- b) Para o cargo de Assistente Administrativo é de **R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)**.

5.2. São isentos da taxa de inscrição neste Concurso os eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral de Santa Catarina para prestar serviços no período eleitoral, visando a preparação, execução e apuração de eleições oficiais.

**5.2.1. Os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por serem eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral de Santa Catarina para prestar serviços no período eleitoral, visando a preparação, execução e apuração de eleições oficiais, deverão:**

5.2.1.1. Apresentar declaração ou diploma, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição;

5.2.1.2. O candidato deve entregar a documentação, até a data limite presente no cronograma deste edital, junto à Câmara Municipal de Vereadores de Cunha Porã sito a Rua João Kolln, 1700 - Cidade Alta, Cunha Porã SC. Horário de Atendimento de Segunda à Sexta Feira: Manhãs - 07:30hs às 11:30hs Tardes - 13:30hs às 19:30hs.

5.2.1.3. Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral como componente de mesa receptora de voto ou de justificativa, na condição de presidente de mesa, primeiro ou segundo mesário ou secretário, membro ou scrutador de Junta Eleitoral, supervisor de local de votação, também denominado de delegado de prédio, e os designados para auxiliar os seus trabalhos, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem de votação.

5.2.1.4. Para ter direito à isenção, o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à justiça eleitoral por, no mínimo, duas eleições, consecutivas ou não. Na hipótese de ocorrer segundo turno no pleito eleitoral, considera-se cada turno uma eleição

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

5.2.2. Sendo indeferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, restará ao candidato pagamento da respectiva taxa de inscrição até a data limite constante no boleto.

5.2.3. O candidato que efetivar mais de uma inscrição com pedido de isenção de pagamento, para o mesmo cargo, terá analisada e confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas.

5.2.4. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção, acompanhado dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação.

5.2.5. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda fora do prazo.

**6. DA PRIMEIRA ETAPA DO CONCURSO: PROVA OBJETIVA**

6.1. **PROVA OBJETIVA (PO)** de múltipla escolha, com 1 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar os conhecimentos indispensáveis ao exercício das atribuições dos cargos oferecidos pelo presente edital e versará sobre os conteúdos programáticos indicados no Anexo 1, **a ser aplicada para todos os candidatos.**

6.1.1. Serão considerados aprovados neste Concurso Público os candidatos que atingirem nota igual ou superior a 50% (5,0 pontos) na prova objetiva.

6.1.2. 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, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no item 6.3.

**ESTADO DO SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

**6.2. A prova objetiva para todos os cargos será realizada na data provável de 13 de maio de 2018, considerando os seguintes horários:**

<b>EVENTO</b>	<b>HORÁRIO</b>
Abertura dos portões dos locais de prova: entrada dos candidatos.	8h e 45min
Fechamento dos portões dos locais de prova: proibido o ingresso sob qualquer alegação a partir deste horário	9h e 15min
Início da prova	9h e 30min
Permanência dos candidatos no local de provas, no mínimo até as:	10h e 30min
Final da prova. Entrega obrigatória do cartão resposta e das provas.	12h e 00min

6.2.1. Será vedado o acesso ao local de prova objetiva para todos os candidatos que se apresentarem após as 9h e 15 minutos, sob qualquer alegação.

6.2.2. O tempo total de realização das provas já compreende o tempo necessário para preenchimento do cartão-resposta.

6.3. A Prova Objetiva será composta do seguinte programa de provas:

a) Para o cargo Auxiliar de Serviços Gerais:

<b>PROVA OBJETIVA / DISCIPLINAS</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DE CADA QUESTÃO</b>	<b>TOTAL POR TIPO DE PROVA</b>
Língua Portuguesa	10	0,35	3,50
Matemática	5	0,25	1,25
Conhecimentos Gerais, Atualidades e Legislação	15	0,35	5,25
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>		

b) Para o cargo de Assistente Administrativo:

<b>PROVA OBJETIVA / DISCIPLINAS</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DE CADA QUESTÃO</b>	<b>TOTAL POR TIPO DE PROVA</b>
Língua Portuguesa	5	0,35	1,75
Matemática	5	0,35	1,75
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	0,25	1,25
Conhecimentos Específicos, Legislação e Informática Básica	15	0,35	5,25
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>		

**6.4. Normas para ingresso no local de provas e prestação da prova objetiva**

6.4.1. O candidato deverá comparecer no local da prova portando, obrigatoriamente, documento de identidade e caneta esferográfica com tinta azul ou preta.

6.4.1.1. Serão 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);

6.4.1.2. 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.

**ESTADO DO SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

6.4.1.3. Em caso de perda, furto o roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, (30) trinta dias. Neste caso será realizada a identificação especial através da coleta de impressão digital para posterior averiguação.

6.5. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do concurso:

6.5.1. Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao concurso, bem como consultar livros ou apontamentos;

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

6.5.3. Fazer uso de telefone celular, relógios ou qualquer outro equipamento eletrônico ou de comunicação;

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

6.5.5. O uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido no local da prova, corredores ou banheiros, implicará na exclusão do candidato do concurso, sendo atribuída nota zero à prova objetiva.

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

6.5.7. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova, será desclassificado do concurso.

6.6. O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser filmado, fotografado e/ou submetido à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com detector de metais, à varredura eletrônica e/ou identificação datiloscópica.

6.7. 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;

6.8. 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;

6.9. O candidato receberá, para realizar a prova, um caderno de questões e um **CARTÃO DE RESPOSTA DESIDENTIFICADO**, 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.

6.9.1. 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 DE RESPOSTA DESIDENTIFICADO**.

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

6.9.3. **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, emendadas ou rasuradas, 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;

6.9.4. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o **CARTÃO DE RESPOSTA DESIDENTIFICADO** 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.

6.9.5. O processo de desidentificação das provas será composto de **CARTÃO DE RESPOSTAS DESIDENTIFICADO** que possui as áreas destinadas ao assinalamento das respostas dos candidatos, a numeração aleatória específica do cartão e espaço para preenchimento dos dados do candidato.



**ESTADO DO SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

6.9.6. Ao terminar as provas objetivas, o candidato entregará ao Fiscal de Sala, obrigatoriamente, o CARTÃO DE RESPOSTAS DESIDENTIFICADO e o CADERNO DE PROVAS.

6.9.7. A Banca Examinadora procederá à leitura das marcações do CARTÃO DE RESPOSTA DESIDENTIFICADO e a identificação dos candidatos no sistema de leitura em sessão pública na Câmara de Vereadores de Cunha Porã.

6.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala o caderno de provas e cartão-resposta devidamente preenchido e assinado.

6.10.1. 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.

6.11. 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.

6.11.2. Os envelopes contendo os cartões-resposta serão entregues, pelos fiscais, ao representante da comissão executora do concurso.

6.12. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

6.13. No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, a resposta será corrigida no gabarito final.

6.14. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

**7. DA SEGUNDA ETAPA DO CONCURSO: PROVA DE TÍTULOS**

7.1. A PROVA DE TÍTULOS para o cargo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO a ser computada a todos os candidatos que enviarem a respectiva documentação será realizada no período de **07 de maio de 2018 a 11 de maio de 2018** sendo que o candidato deverá enviá-lo, na forma dos itens a seguir, via postal por SEDEX com AR onde no exterior do envelope deverão constar as seguintes informações:

Destinatário: SC Treinamentos Rua Benjamin Constant 823, Loja 2 Sala2, Bairro Imigrantes. Timbó – SC CEP 89120-000
<b>DOCUMENTOS PARA PROVA DE TÍTULOS</b> Remetente/Nome: _____ Município e nº do Edital: _____ Cargo: _____ Nº de Inscrição: _____

7.1.1. Os candidatos deverão efetuar os seguintes procedimentos para a apresentação dos títulos:

a) Preencher devidamente o Anexo III numerando e ordenando corretamente os títulos a serem apresentados.

b) Todas as folhas (cópias reprográficas autenticadas em cartório ou cópias simples para os documentos que possuírem código para verificação de autenticidade) deverão ser paginadas (Exemplo: 1/5, 2/5... 5/5), de acordo com a ordem do título preenchido no formulário de avaliação de títulos.

c) Os títulos devem ser grampeados na ordem de paginação com o Anexo III como primeira folha e ser acondicionados em envelope fechado e opaco.

**ESTADO DO SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

d) Não serão considerados títulos apresentados, por qualquer outra forma, ou sem o devido preenchimento do formulário de avaliação de títulos (Anexo III) ou ainda fora do prazo e horários determinados.

7.2. A **Prova de Títulos (PT)** será de caráter exclusivamente classificatório para todos os candidatos aprovados na prova objetiva podendo totalizar no máximo 10 (dez) pontos, conforme a seguir:

<b>Títulos (concluídos)</b> <b>Descrição Pontuação</b>	<b>Descrição</b>	<b>Pontuação por Título</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Certificado de pós-graduação	Doutorado	3,00	3,00
	Mestrado	2,00	2,00
	Especialização (mínimo 360 h/a)	1,00	1,00
Curso de Aperfeiçoamento com temas relacionados à área de atuação.	Cursos de aperfeiçoamento concluídos do ano de 2015 em diante.	0,2 ponto (sem fracionamento) para cada 20h de certificados de cursos apresentados	2,00
Tempo de Serviço nem funções relacionadas a área de atuação	Serão contabilizados o tempo de serviço nas esferas federal, estadual, municipal e de empresas particulares.	Até 05 meses = 0,50 pontos De 06 meses a 2 anos e 11 meses = 1,00 ponto De 03 anos a 08 anos e 11 meses = 1,50 pontos Acima de 09 anos = 2,00 pontos	2,00

I. Os títulos deverão ter relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição ou não serão computados.

II. Não serão aceitos como títulos, certificados que não apresentarem a respectiva carga horária no mesmo.

III. Para a comprovação do Tempo de serviço serão aceitos cópias legíveis da Carteira de Trabalho e Previdência Social: da folha de identificação (que contém a foto), frente e verso e das páginas em que consta o contrato de Trabalho ou Declaração de tempo de serviço (em papel timbrado) com carimbo e assinatura do responsável pela emissão que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho em dia, mês e ano ou em total de dias.

IV. O envio dos títulos e tempo de serviço será nas datas informada no cronograma deste edital.

V. Os documentos apresentados não serão devolvidos, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

VI. Não haverá em hipótese alguma, outra data e horário para a entrega de títulos e tempo de serviço.

VII. A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado pontuação zero na prova de títulos e tempo de serviço para o cálculo da pontuação final.

VIII. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

IX. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos e tempo de serviço do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título ou tempo de serviço em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Processo Seletivo.

X. Uma vez efetuada a entrega dos títulos e tempo de serviço não serão aceitos pedidos de inclusão de novos documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

**ESTADO DO SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

XI. A Comissão responsável pelas análises dos títulos poderá solicitar ao candidato outro(s) documento(s) que achar conveniente para confirmar as informações prestadas.

7.3. Para os demais cargos não haverá Prova de Títulos.

7.4. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

**8. DAS NOTAS, DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO**

8.1. **Para o cargo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO** a nota final será:

PO = 70% + PT = 30%, onde a fórmula final será  $PO \times 0,7 + PT \times 0,3$ .

8.2. **Para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais** a nota final será:

PO = 100% = NF.

**Entenda-se:**

PO = Prova Objetiva

PT = Prova de Títulos

NF = Nota Final

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

8.3.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Concurso, 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:

8.3.2. Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Específicos, Legislação e Informática Básica, somente para o cargo de Assistente Administrativo;

8.3.3. Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Gerais, Atualidades e Legislação, somente para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerias;

8.3.4. Que obtiver melhor nota na prova de Língua Portuguesa, para ambos os cargos.

8.3.5. Que obtiver melhor nota na prova de Matemática, para ambos os cargos.

8.3.6. Que tiver maior idade;

8.3.7. Que tiver maior número de filhos;

8.3.8. Sorteio Público.

**9. DOS RECURSOS**

9.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

9.1.1. Impugnação do presente edital;

9.1.2. Do indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição.

9.1.3. Do indeferimento do pedido de inscrição;

9.1.4. Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;

9.1.5. Da nota da prova objetiva;

9.1.6. Da nota da prova de títulos;

9.1.7. Da classificação provisória.

9.2. 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 Cunha Porã.

**ESTADO DO SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

9.3. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da empresa SC TREINAMENTOS – [www.sconcursos.com.br](http://www.sconcursos.com.br), no campo RECURSOS, disposto na área referente a este concurso. Não serão aceitos recursos via postal, via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo preestabelecido.

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

9.5. A banca examinadora da entidade executora do presente concurso constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**10. DA VALIDADE DO CONCURSO 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.

10.2. Os candidatos aprovados serão admitidos, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida e as vagas existentes.

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

10.4. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contato, sob pena de perder a nomeação.

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

10.6. A comunicação para admissão neste concurso público será publicada em imprensa oficial da Câmara Municipal de Vereadores e realizada individualmente e diretamente ao candidato obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.

10.7. Caso o candidato admitido para assumir o cargo não preencha os requisitos para a posse, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, ou ainda não compareça para assumir a vaga, será convocado o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo e o candidato será automaticamente desclassificado do certame, a menos que solicite a postergação da nomeação, quando então será reclassificado para o último da lista de classificação.

**11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste edital de concurso, serão publicados no quadro de publicações oficiais da Câmara Municipal de Vereadores de Cunha Porã e nos sítios [www.sconcursos.com.br](http://www.sconcursos.com.br) e [www.camaracunhapora.sc.gov.br](http://www.camaracunhapora.sc.gov.br).

11.2. Itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em editais devidamente publicados.

11.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso, sendo a Comissão Executora competente também para julgar, em decisão irrecorrível e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

**ESTADO DO SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

11.4. Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos correrão por sua própria conta, eximindo-se a empresa SCHEILA APARECIDA WEISS – ME (SC TREINAMENTOS) e a Câmara Municipal de Vereadores de Cunha Porã da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

Cunha Porã, em 28 de março de 2018.

Deisi Marla Kempfer  
Presidente da Câmara de Vereadores de Cunha Porã

**ESTADO DO SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

**ANEXO I**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA PARA O CARGO DE  
AUXILIAIR DE SERVIÇOS GERAIS**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão de textos – O verbo – Estrutura do período, da oração e da frase – Ortografia, acentuação e pontuação – Denotação e conotação – Fonologia – Classes Gramaticais – Formação de Palavras.

**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; Juros Simples.

**CONHECIMENTOS GERAIS, ATUALIDADES E LEGISLAÇÃO:**

História e geografia do Brasil, de Santa Catarina e de Cunha Porã. Aspectos econômicos, políticos e sociais do Brasil, de Santa Catarina e de Cunha Porã. Atualidades do Brasil e do mundo. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. 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. Lei Orgânica do Município.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA PARA O CARGO DE  
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**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

**ESTADO DO SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto, reta, circunferência e cônicas; Polinômios e equações polinomiais.

**CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:**

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

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS, LEGISLAÇÃO E INFORMÁTICA BÁSICA**

Princípios de Direito Administrativo. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Teoria dos motivos determinantes. Contratos Administrativos: aspectos gerais e especiais, abrangendo a formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. Controle da Administração: controle administrativo, legislativo e judiciário. Técnicas de redação oficial conforme Manual de Redação Oficial da Presidência da República. 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 Político Administrativa – Art. 18 a 19. Da União, dos Estados, Distrito Federal, Territórios e Municípios- Art. 20 a 33. Da administração Pública. Art. 37 a 41. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. 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 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 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações. Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação. 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 5.172, de 25 de outubro de 1966. Código Tributário Nacional. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios. Decreto-lei No 2.848, de 07 de dezembro de 1940. Código Penal. Dos Crimes contra a Administração Pública. Artigos 312 a 359-H. Lei Orgânica do Município. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet.

**ESTADO DO SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

**ANEXO II**

**REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS**

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_ residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrito no Concurso nº \_\_\_\_\_ da Prefeitura Municipal \_\_\_\_\_, inscrição número \_\_\_\_\_, para o cargo de \_\_\_\_\_ requer a Vossa Senhoria:

**I – ( ) Prova com ampliação do tamanho da fonte:**

Fonte \_\_\_\_\_ N° da Fonte \_\_\_\_\_

**II – ( ) Sala de Amamentação:**

Nome do acompanhante: \_\_\_\_\_

**III – ( ) Intérprete de Libras.**

**IV – ( ) Outra necessidade:**

Especificar:

---

---

---

---

---

---

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do candidato)



**ESTADO DO SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

**ANEXO III**

**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_.  
Nº do CPF: \_\_\_\_\_ Nº da Inscrição: \_\_\_\_\_.  
Cargo: \_\_\_\_\_.

**Títulos Apresentados para a Prova de Títulos:**

**Doutorado** ou  **Mestrado** ou  **Pós Graduação**

Ordem	Título/Instituição	Cidade/UF
Pág.2		
Pág.3		
Pág.4		

**Cursos de Aperfeiçoamento na Área**

Ordem	Instituição/Tema	Carga Horária	Mês e Ano de Conclusão
Pág. 5			
Pág. 6			
Pág. 7			
Pág. 8			
Pág. 9			
Pág. 10			

**Tempo de Serviço na Área**

Ordem	Instituição	Cargo	Anos	Meses	Dias
Pág. 11					
Pág. 12					
Pág. 13					
Pág. 14					
Pág. 15					
Pág. 16					

Obs.: A página 1 refere-se a este anexo.

**\* Numere os títulos anexados com o número de ordem informado neste formulário.**

Declaro que entreguei na data abaixo, os títulos acima especificados, ciente de que os mesmos serão objetos de análise da Comissão Especial do Concurso. Declaro ainda que estou ciente de que a constatação de qualquer irregularidade implicará em minha exclusão do certame, sem prejuízo das sanções legais, bem como de que não serão aceitos títulos em desconformidade ao descrito no edital.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do candidato)

**ESTADO DO SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE CUNHA PORÃ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

**ANEXO IV**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

- Executar trabalhos que exijam principalmente esforços físicos;
- Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas da Câmara Municipal de Vereadores;
- Atender serviços de copa, cozinha e limpeza, com atendimento aos servidores e vereadores;
- Zelar pela manutenção de instalações, mobiliários e equipamentos da Câmara de Vereadores;
- Executar outras tarefas afins, de acordo com a necessidade peculiar da Câmara de Vereadores;

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO NÍVEL SUPERIOR**

- Prestar auxílio a toda atividade técnica desenvolvida na sua área de atuação;
- Relacionar e classificar a despesa e os empenhos de pessoal e dos recursos recebidos a qualquer título;
- Elaborar demonstrativo da despesa de pessoa e dos recursos recebidos a qualquer título;
- Participar de trabalhos relacionados com tomada de preços, convites e concorrências para aquisição de materiais, serviços e outros, redigindo atos e termos correspondentes;
- Orientar e elaborar a classificação, codificação, catalogação e tramitação de papéis e documentos sob sua responsabilidade;
- Selecionar, organizar e manter atualizados, arquivos, cadastros e fichas funcionais
- Administrar recursos humanos e manter em dia documentários sob sua responsabilidade;
- Manter rotinas financeiras, controlando fluxo de caixa e conta bancária, conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos;
- Efetuar recebimentos e dar deles os respectivos documentos de quitação;
- Efetuar o pagamento das despesas devidamente autorizadas;
- Elaborar folha de caixa;
- Elaborar resumo de tesouraria;
- Controlar o movimento das contas bancárias, com o objetivo de poder elaborar o Resumo e Diário de Caixa;
- Efetuar depósitos, transferências e levantamentos, tendo em atenção a rentabilização dos valores;
- Enviar, para a Contabilidade os originais e duplicatas da folha de caixa e resumo diário de tesouraria, acompanhados das cópias das guias de recebimento e de todos os restantes documentos;
- Recepcionar das cópias dos diários de caixa e dos resumos de tesouraria e arquivá-los;
- Elaborar o pagamento de folha bem como o recolhimento dos encargos sociais e judiciais;
- Controlar 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;
- Manter alimentado/atualizado as informações no site oficial da Câmara Municipal de Vereadores no que compete ao seu cargo;
- Manter atualizada as páginas de redes sociais da Câmara Municipal de Vereadores de Cunha Porã, SC.