

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES – OTACÍLIO COSTA**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015**

**LINDOMAR ALVES DE SOUZA**, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE OTACÍLIO COSTA, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO para preenchimento de cargos de provimento efetivo elencados no Anexo I deste Edital, com a execução técnico-administrativa da empresa INFINITY ASSESSORIA PEDAGÓGICA LTDA, o qual reger-se-á pelas instruções especiais contidas neste Edital e demais disposições legais vigentes.

**1. DO CRONOGRAMA DESTE CERTAME**

<b>DATA</b>	<b>ATO</b>
02/12/2015	Publicação do Edital
03/12/2015 04/12/2015	e Prazo para impugnações do Edital e abertura das Inscrições
05/12/2015 até às 23h59min do dia 03/01/2016	Período de Inscrições
05/12/2015 04/01/2016	a Prazo para pagamento da taxa de inscrição
06/01/2016	Publicação do ROL DOS INSCRITOS e DIVULGAÇÃO DO LOCAL DA PROVA OBJETIVA
07/01/2016 08/01/2016	a Prazo para recursos do não deferimento do pedido de inscrição
11/01/2016	Homologação das Inscrições
17/01/2016	Realização das provas escritas objetivas
18/01/2016	Publicação do gabarito provisório
19/01/2016 20/01/2016	e Prazo para recursos da formulação das questões e discordância com o gabarito da prova objetiva
02/02/2016	Publicação do julgamento dos recursos contra formulação de questões e discordância com o gabarito
02/02/2016	Publicação do gabarito definitivo, publicação das notas das provas objetivas e classificação provisória
03/02/2016 04/02/2016	e Prazo para recurso contra notas da prova objetiva e classificação provisória
08/02/2016	Publicação do julgamento dos recursos contra notas da prova objetiva e classificação provisória
09/02/2016	Homologação Resultado Final

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES – OTACÍLIO COSTA**

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

**2. DOS CARGOS E DAS VAGAS**

2.1. O candidato concorrerá às vagas dos cargos e empregos constantes no Anexo I deste Edital, com função/ área de atuação, carga horária semanal, formação/escolaridade/qualificação/ habilitação descritos no mesmo.

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços atualizados na Câmara Municipal de Vereadores durante todo o período de validade do Concurso Público 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 Público deverá acompanhar através dos meios de comunicação da administração municipal, as vagas que possam surgir durante o período de validade do Concurso Público.

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

**3. DAS VAGAS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

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

3.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como **deverá encaminhar, via postal por SEDEX, até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para a empresa INFINITY ASSESSORIA PEDAGÓGICA LTDA, com sede na Rua Benjamim Constant, 823, sala 02, bairro Imigrantes, Timbó/SC, CEP 89120-000 os seguintes documentos:

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

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

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

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

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES – OTACÍLIO COSTA**

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

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

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

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

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

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

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

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1. O candidato deverá acessar o site ([www.infinityprovas.com.br](http://www.infinityprovas.com.br)) onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período de 05/12/2015 a 03/01/2016.

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

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

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

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

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

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

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

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

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES – OTACÍLIO COSTA**

4.2.7. Não será aceita inscrição com falta de documentos, via postal; por telex ou via fax; e-mail; extemporânea e/ou condicional ou ainda fora do prazo estabelecido.

4.2.8. Conforme a Lei Estadual nº 11.289, de 27 de dezembro de 1999, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição neste Processo Seletivo, realizado no âmbito municipal, os candidatos cuja renda não ultrapasse a dois salários mínimos.

4.2.8.1. O candidato que faz jus este benefício deverá:

a) Apresentar fotocópia autenticada do comprovante de renda do candidato ou declaração escrita de que se encontra desempregado conjuntamente com fotocópia autenticada da Carteira de Trabalho da Previdência Social – CTPS, especificamente da folha de identificação e das folhas de anotações do contrato de trabalho;

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

4.2.8.2. A constatação de falsidade do comprovante de renda ou da declaração referida, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Processo Seletivo.

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

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

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

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

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

4.2.9.5. A constatação de falsidade dos documentos exigidos, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Processo Seletivo.

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

4.4. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e das quais não poderá alegar desconhecimento.

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

4.4.2. Quaisquer dúvidas referentes a este Concurso Público poderão ser sanadas através do e-mail [contato@infinityprovas.com.br](mailto:contato@infinityprovas.com.br).

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES – OTACÍLIO COSTA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **5. DO VALOR DA INSCRIÇÃO**

<b>PARA CARGOS DE FORMAÇÃO MÍNIMA DE NÍVEL MÉDIO</b>	<b>R\$ 100,00</b>
<b>PARA CARGOS DE FORMAÇÃO MÍNIMA DE NÍVEL SUPERIOR</b>	<b>R\$ 120,00</b>

## **6. DAS PROVAS**

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

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

6.2.1. Para **todos os cargos** serão considerados aprovados os candidatos que atingirem nota igual ou superior a 50% (5,0 pontos) na prova objetiva.

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

6.2.3. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

## **6.3. DAS NOTAS**

6.3.1. **Para todos os cargos** a Nota Final será: PO = 100% da NF

**Entenda-se:**

PO = Prova Objetiva

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES – OTACÍLIO COSTA**

NF = Nota Final

**7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

**7.1. A PROVA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS SERÁ REALIZADA NO DIA 17 DE JANEIRO DE 2016, COM INÍCIO ÀS 8H30MIN E TÉRMINO ÀS 12H00MIN, SENDO RECOMENDADA A CHEGADA DOS CANDIDATOS COM 30 (TRINTA) MINUTOS DE ANTECEDÊNCIA, MUNIDOS DE DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL COM FOTO, LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO QUE O ACESSO AO LOCAL DA PROVA SERÁ FECHADO ÀS 8H25MIN.**

7.1.1. Será vedado o acesso ao local de prova objetiva para todos os candidatos que se apresentarem após as 8h e 25 minutos, sob qualquer alegação.

**7.1.2. O LOCAL DA PROVA OBJETIVA SERÁ DIVULGADO NO DIA 06 DE JANEIRO DE 2016 JUNTO COM A PUBLICAÇÃO DO ROL DE INSCRITOS.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES – OTACÍLIO COSTA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**7.2.10.1 Será vedado o acesso aos banheiros aos candidatos que terminarem a prova, pois o banheiro será de uso exclusivo dos candidatos que estiverem realizando a prova;**

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

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

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

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

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

# ESTADO DE SANTA CATARINA

## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES – OTACÍLIO COSTA

Concurso Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso;

**Para os demais casos será:**

7.4.2. Que obtiver melhor nota na prova de conhecimentos específicos;

7.4.3. Que obtiver melhor nota na prova de informática;

7.4.3. Que tiver maior idade.

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

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

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

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

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

### 8. DOS RECURSOS

8.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

8.1.1. Da impugnação do presente Edital;

8.1.2. Do não deferimento do pedido de inscrição;

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

8.1.4. Da nota da prova objetiva;

8.1.5. Da classificação Provisória.

8.2. A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento junto à Secretaria da Câmara de Vereadores do Município de Otacílio Costa/SC.

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

**8.3.1. O formulário para recurso será disponibilizado no site [www.infinityprovas.com.br](http://www.infinityprovas.com.br), no campo RECURSOS conforme as datas previstas no cronograma deste edital.**

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

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

### 9. DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES – OTACÍLIO COSTA**

- 9.1.1. Comprovante de escolaridade e/ou habilitação exigida para o cargo, com o competente registro no órgão fiscalizador do exercício profissional, se for o caso;
- 9.1.2. Prova de aptidão física e mental para o exercício do cargo, mediante laudo de inspeção de saúde;
- 9.1.3. Declaração de bens que constituem seu patrimônio;
- 9.1.4. Declaração que a posse não implica em acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública;
- 9.1.5. Registro de Identidade;
- 9.1.6. Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino;
- 9.1.7. CPF;
- 9.1.8. Quitação com as obrigações eleitorais mediante certidão emitida pela Justiça Eleitoral;
- 9.1.9. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- 9.1.10. Certidão de Casamento (se houver);
- 9.1.11. Certidão de Nascimento dos filhos dependentes (se houver);
- 9.1.12. Certidão negativa de antecedentes criminais;
- 9.1.13. Uma foto 3x4.
- 9.1.14. Demais documentos que o setor pessoal da Câmara de Vereadores do Município de Otacílio Costa vier a exigir.

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

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

#### **10. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

10.3. A aprovação neste Concurso Público não caracterizará direito à nomeação imediata, a qual, no prazo de validade, será efetuada conforme a necessidade do Poder Legislativo Municipal, respeitando a classificação obtida.

10.4. Os candidatos admitidos serão regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Otacílio Costa, Leis complementares 186/2015, 053/2004 e 045/2003 e demais leis vigentes no município.

#### **11. DAS VAGAS**

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

11.2 - Não havendo interesse em tomar posse no cargo, o candidato deve comunicar formalmente a desistência da vaga ou poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso, a novo chamamento uma só vez.

#### **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 - A nomeação dos candidatos será feita por Portaria, publicada junto ao painel de publicações da Câmara Municipal de Otacílio Costa, e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal ou

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES – OTACÍLIO COSTA**

por telefone, no endereço ou no número do telefone informados na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço, bem como o número de telefone.

12.2 - Os candidatos aprovados, nomeados no serviço público municipal, terão o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do Ato de nomeação para tomar posse, podendo a requerimento do interessado, mediante justa motivação, ser prorrogado por igual período.

12.2.1 O prazo estabelecido no tópico 12.2. poderá ser prorrogado pelo período em que o convocado gozar de licença maternidade, seja ao encargo de regime jurídico de direito público ou privado.

12.2.2 Caso os candidatos aprovados estejam em gozo de licença para tratamento de sua saúde ou Auxílio-Doença, poderá, a critério do interesse público, devidamente justificado, considerando-se os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, ser-lhe concedida prorrogação além do prazo de prorrogação, a que alude o tópico 12.2 deste edital.

12.2.3. O prazo estabelecido no 12.2 deste edital engloba a realização do exame médico admissional pela Junta Médica Oficial.

12.2.4 - Será tornado sem efeito o ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando à Câmara de Vereadores o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

12.3. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, provas, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste Edital de Concurso Público, serão publicados no quadro de publicações oficiais da Câmara de Vereadores do Município de Otacílio Costa e nos sítios [www.infinityprovas.com.br](http://www.infinityprovas.com.br) e [www.camaraotaciliocosta.sc.gov.br](http://www.camaraotaciliocosta.sc.gov.br).

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

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

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

12.6. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

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

12.6.2. Anexo II – Conteúdo Programático da Prova Objetiva;

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

12.6.4. Anexo IV – Atribuições dos cargos.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Otacílio Costa, 02 de dezembro de 2015.

**LINDOMAR ALVES DE SOUZA**  
Presidente da Câmara Municipal

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES – OTACÍLIO COSTA**

**ANEXO I**

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

<b>Cargos</b>	<b>Nº de Vagas</b>	<b>Horas Semanais</b>	<b>Formação Mínima</b>	<b>Tipo de Prova</b>	<b>Vencimento (R\$)</b>
Contador	1	20	Bacharel em ciências contábeis com registro no CRC	Objetiva	<b>5.496,82</b>
Auxiliar de Contabilidade	1	40	Ensino Médio	Objetiva	<b>2.845,25</b>
Secretário Executivo Administrativo	1	40	Ensino Médio	Objetiva	<b>4.372,47</b>

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES – OTACÍLIO COSTA**

**ANEXO II**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA**

**CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS QUE EXIGEM FORMAÇÃO MÍNIMA DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR:**

**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.

**INFORMÁTICA:**

Fundamentos gerais da área de Informática. Conceitos relacionados ao ambiente Microsoft Windows, uso do ambiente gráfico, aplicativos, acessório, execução de programas e suas funcionalidades: ícones, teclas de atalho, janelas, menus, arquivos, pastas e programas; Noções de Hardware; Instalação e manutenção de periféricos: impressora, scanner, teclado e mouse; Noções de Redes e Protocolos; Cuidados com equipamentos e programas; Limpeza do ambiente de trabalho; Backup, Antivírus, MS-Office 2010, Correio Eletrônico; Navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox etc...); Aspectos básicos de Segurança de Informática. Noções básicas de MS-DOS.

**CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO:**

**CONTADOR:**

A contabilidade como ciência social, o patrimônio objeto da contabilidade, os princípios fundamentais de contabilidade, os objetivos da contabilidade, formalidades da escrituração contábil, variações patrimoniais qualitativas e quantitativas, o exercício social e as demonstrações financeiras, a estrutura do balanço patrimonial, a estrutura da demonstração do resultado do exercício. Matemática Comercial e Financeira: Taxas de Markup, Juros Simples, Juros Compostos, Taxas de Juros, Descontos, Séries Uniformes de Pagamentos (Sistema Price), Amortização, Fluxo de caixa, TIR - Taxa Interna de Retorno e VPL - Valor Presente Líquido. Contabilidade Pública: Conceitos e objetivo da Contabilidade Pública. Campo de atuação, regimes adotados pela contabilidade pública, Exercício financeiro. Controle Interno e Externo. Receitas Públicas: Classificação econômica - receita orçamentária e extra orçamentária. Receitas Correntes e de Capital. Despesas: Classificação econômica - Despesas Correntes e de Capital. Estágio das Despesas: Empenhamento. Liquidação e Pagamento. Tipos de empenho de despesas: Ordinário Global, Estimativo. Despesas por adiantamento. Restos a Pagar e processados não processados, pagamentos de Restos a Pagar. Sistemas de Contabilização. Licitações e Contratos: Princípios, Compras e Modalidades. Geração e Execução da Despesa Pública. Ética no ambiente de trabalho e na vida pessoal; Rotinas e funções da tesouraria; Lei Complementar nº 101/2000 - Responsabilidade Fiscal; Lei Federal 8.666/93 e suas alterações: Dispõe sobre normas para licitações e contratos da Administração Pública; Lei Federal nº 4.320/1964 - Orçamento, Receita e Despesa Pública; Lei Complementar nº 101-2000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal; Código Tributário Nacional; Tributos; Tarifas e Preços Públicos; Constituição Federal: Da repartição das receitas tributárias (artigos 157 a 162);

# ESTADO DE SANTA CATARINA

## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES – OTACÍLIO COSTA

Das Finanças Públicas - Normas Gerais (artigos 163 a 169); da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (artigos 70 a 75). Redação Oficial: ofício, requerimento, atestado, declaração e ata. Atualidades relativas à profissão. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

### **AUXILIAR DE CONTABILIDADE:**

Fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis; Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial; fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa; Procedimentos Contábeis Básicos: plano de contas, fatos contábeis, lançamentos e escrituração. Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº a Lei 6.404/1976 e suas alterações posteriores. CONTABILIDADE PÚBLICA: Fundamentos legais e técnicos de Contabilidade Pública: conceito, objetivos, princípios; Planejamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA; Ciclo Orçamentário; Créditos Adicionais: classificação; Princípios Orçamentários; Sistemas Contábeis aplicados ao setor público e o plano de contas; Escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº 4.320/1964 e suas alterações posteriores; Classificações Orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica; Receita e Despesa extra orçamentárias; Execução Orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento; Restos a pagar. Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

### **SECRETÁRIO EXECUTIVO ADMINISTRATIVO:**

Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo. Comunicação; Elementos da comunicação, emissor e receptor; Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, moção, pedido de providência, requerimento, circular e etc.; Recepção e despacho de documentos; Uso de equipamentos de escritório. Correspondência Oficial, recebimentos e envios; Técnicas de arquivos, organização, localização e manutenção; Protocolos em geral, recebimento, envio e registro; Noções de Gestão Pública; Elaboração de Atas, requerimentos, ofícios, comunicação interna. Noções de elaboração de leis, decretos, 16 resoluções, portarias e etc. Questões fundamentais de técnica legislativa, Funções das normas jurídicas, Princípios do processo constitucional de formação das leis, - Preceitos Ideologia política na formação das leis, Atos legislativos emanados dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário. Transformando projeto de lei ordinária em lei, Elaboração das normas jurídicas. Forma e estrutura. Noções de sessão plenária e tramitação de todos os atos pertinentes, Noções de ética e cidadania, Informática Básica. Política de Recursos Humanos; Noções de Gestão Pública; Noções de Licitações. Contratos Administrativos. Finalidades/ atribuições dos órgãos da estrutura administrativa. Departamentalização. Organogramas. Fluxogramas. Documentação e arquivo. Atos administrativos. Conceito dos seguintes atos: alvará, atestado, aviso, certidão; circular, contrato, decreto, despacho, lei, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer; portaria, regulamento, relatório. Classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; DIREITO ADMINISTRATIVO: Atos Administrativos. Contrato Administrativo. Licitação (Lei 8.666/93, Lei 12.462/11, Lei nº 10.520/2002. 11. Lei Complementar nº 123/2006.) Administração indireta. Entidades Paraestatais e Terceiro Setor. Órgãos Públicos. Servidores Públicos. Processo Administrativo. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Bens Públicos. Controle da Administração Pública. Improbidade Administrativa. Intervenção do Estado na Propriedade Privada. Poderes Administrativos. Teoria do Órgão. DIREITO CONSTITUCIONAL: Princípios Fundamentais; Princípio Republicano; Pacto Federativo; Separação dos Poderes. Organização do Estado: Organização Político-administrativa; Competências Constitucionais; Dos Municípios; Da Intervenção; Da Administração Pública; Dos Servidores Públicos; Das Regiões. Organização dos Poderes: Poder Legislativo; Poder Executivo; Poder Judiciário; Funções Essenciais à Justiça; Da defesa do Estado; Da Segurança Pública. Tributação e do Orçamento: Do Sistema Tributário Nacional; Dos Impostos dos Municípios; Da Repartição das Receitas Tributárias; Das Finanças Públicas e do Orçamento. ORGANIZAÇÃO DOS PODERES: Poder Legislativo; Poder

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES – OTACÍLIO COSTA**

Executivo; Poder Judiciário; Funções Essenciais à Justiça; Da defesa do Estado; Da Segurança Pública.  
Noções de ética e cidadania;

**ESTADO DE SANTA CATARINA  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES – OTACÍLIO COSTA**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

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

DECLARAÇÃO

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

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

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

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato