



ESTADO DE SANTA CATARINA  
CÂMARA DE VEREADORES  
DO MUNICÍPIO DE ROMELÂNDIA  
CONCURSO PÚBLICO Nº01/2017  
Edital nº 01, de 11 de Agosto de 2017.



O Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Romelândia-SC, senhor Valdecir de Oliveira, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público aos interessados que estarão abertas as inscrições para Concurso Público destinado ao preenchimento de 01 (uma) vaga para o cargo de Advogado e uma vaga para o cargo de Secretário Geral, para compor o Quadro de Pessoal da referida câmara, considerando os dispositivos da Constituição Federal e da Legislação Municipal vigente, mediante as normas contidas no presente Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa ao preenchimento das vagas para a carreira dos cargos de **Advogado**, de **Nível Superior**, e para o cargo de **Secretário Geral** de **Nível Médio**, respeitando o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) a candidatos com deficiência, nos termos do disposto no art. 37, §1º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações posteriores, que dispõem sobre a reserva de vagas para candidatos com deficiência. O Concurso Público será executado sob a responsabilidade da Câmara de Vereadores do município, supervisionado pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, nomeada pelo Decreto nº 05/2017, em conjunto com a CURSIVA Assessoria e Consultoria.
- 1.2 O Concurso Público será regido por este Edital e suas possíveis modificações.
- 1.3 O certame será executado sob a responsabilidade CURSIVA Assessoria e Consultoria, cabendo-lhes a operacionalização de todas as fases, até a publicação da listagem final de aprovados.
- 1.4 A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital.
- 1.5 Todos os horários definidos neste Edital, em seus anexos e em comunicados oficiais têm como referência o horário oficial de Brasília.

### 2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 A seleção dos candidatos para os Cargos dar-se-á por meio de uma etapa:
  - a) Prova Escrita Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- 2.2 Os resultados e as convocações serão divulgados na Internet, no seguinte endereço eletrônico: [www.cursivani.com.br](http://www.cursivani.com.br).
- 2.3 Todas as etapas do Concurso para os Cargos serão realizadas no município de Romelândia - SC.
- 2.5 As despesas da participação em todas as fases e procedimentos do concurso correrão por conta do candidato, que não terá direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas por parte da Câmara de Vereadores e da empresa responsável pelo certame.

### 3. DOS CARGOS

- 3.1 A denominação da Carreira, do Cargo, os requisitos, o salário inicial, o valor da taxa de inscrição, a carga horária e o número de vagas estão estabelecidos na tabela a seguir:

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR		
	REQUISITOS DE ESCOLARIDADE E HABILITAÇÃO	VALOR DA INSCRIÇÃO
Advogado	Ensino Superior em Direito devidamente reconhecido pelo MEC e registro na OAB/SC	R\$ 150,00

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO					
	REQUISITOS DE ESCOLARIDADE E HABILITAÇÃO				VALOR DA INSCRIÇÃO
Secretário Geral	Ensino Médio Completo devidamente reconhecido pelo MEC				R\$ 80,00
QUADRO DE VAGAS					
CARGO	SALARIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	VAGAS		
			Ampla Concorrência	Candidatos com Deficiência	TOTAL
Advogado	R\$ 2.000,00	10h	01	--	01
Secretário Geral da Câmara	R\$ 2.500,00	40h	01	--	01

\* Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência devido ao quantitativo total de vagas ofertadas no certame. Na hipótese de criação de novas vagas, serão respeitados os percentuais previstos nas respectivas legislações, conforme itens 6 e 7 deste edital.

- 3.2 As vagas e o salário dos candidatos classificados que vierem a ser convocados respeitarão as informações contidas na tabela acima.
- 3.3 O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no Cargo, aos seguintes requisitos:
- ter sido aprovado e classificado no concurso na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
  - ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
  - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - estar em pleno gozo dos direitos políticos;
  - estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;
  - firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
  - apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e pensão;
  - firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
  - firmar declaração de que não foi demitido a bem do serviço público;
  - ser considerado apto no exame admissional a ser realizado pela municipalidade;
  - apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior ou nível médio, fornecido por instituição de ensino, reconhecido pelo Ministério da Educação, comprovado por meio de apresentação de original e cópia do respectivo documento;
  - apresentar inscrição no órgão de sua área e estar com a situação regularizada junto a este;
  - comprovar a qualificação mínima exigida na data da nomeação;
  - não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
  - estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas;
  - ter aptidão física e mental para o exercício da função, bem como não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do Cargo; e
  - cumprir as determinações deste Edital.

- 3.4 Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no subitem 3.3. No entanto, o Cargo somente será provido pelo candidato aprovado que até a data limite para comprovação tiver cumprido todas as exigências descritas no edital.
- 3.5 No ato da convocação, até a data limite de comprovação, todos os requisitos especificados no item 3.3 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.
- 3.6 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1 As inscrições para o Concurso Público encontrar-se-ão abertas no período **de 11 de agosto de 2017 até 13 de Setembro de 2017**.
- 4.2 Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico **[www.cursivani.com.br](http://www.cursivani.com.br)**, observando o seguinte:
- a) acessar o endereço eletrônico a partir das **14h do dia 11 de agosto de 2017 até as 23h59 do dia 13 de setembro de 2017**;
  - b) preencher o requerimento de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
  - c) o envio do requerimento de inscrição gerará automaticamente o boleto de pagamento da taxa de inscrição, que deverá ser impresso e pago em espécie de preferência nas agências do Banco do Brasil, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do cartão de confirmação de inscrição;
  - d) a inscrição feita pela Internet somente terá validade após a confirmação do pagamento;
  - e) a Câmara de Vereadores do município de Romelândia e a empresa CURSIVA não se responsabilizam por Requerimentos de Inscrição que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;
  - f) o Requerimento de Inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição (boleto bancário) não seja efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrições via Internet (**14 de setembro de 2017**);
  - g) após as **23h59 do dia 13 de setembro de 2017**, não será mais possível acessar o formulário de Requerimento de Inscrição; e
  - h) o pagamento do valor da taxa de inscrição por meio eletrônico poderá ser efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrição via Internet (**14 de setembro de 2017**). Os pagamentos efetuados após esse prazo não serão aceitos.
- 4.3 O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário emitido, gerado ao término do processo de inscrição.
- 4.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **[www.cursivani.com.br](http://www.cursivani.com.br)** e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Requerimento de Inscrição.
- 4.5 Todos os candidatos inscritos no período entre **14h do dia 11 de agosto de 2017 até as 23h59 do dia 13 de setembro de 2017** poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário, no máximo até às **23h59min** do último dia do encerramento das inscrições (**13 de setembro de 2017**), quando essa ferramenta será retirada do site.
- 4.5.1 O pagamento da taxa de inscrição após o vencimento, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição.
  - 4.5.2 Não será aceito, como comprovação de pagamento da taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.
  - 4.5.3 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.
- 4.6 As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos do subitem 5.1 e seguintes deste Edital.
- 4.6.1 O cartão de confirmação de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico **[www.cursivani.com.br](http://www.cursivani.com.br)**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

4.6.2 Quando do pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

- 4.7 Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 4.8 É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro concurso.
- 4.9 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 4.10 A inscrição implica o conhecimento e a tácita aceitação, por parte do candidato, das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nas datas estipuladas.
- 4.11 A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a contratação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
- 4.11.1 O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome, ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do concurso, será eliminado do certame, a qualquer tempo.
- 4.11.2 O candidato somente deverá efetivar o pagamento da taxa de inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos neste Edital.
- 4.12 Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pelo sistema de inscrições *online* da CURSIVA Assessoria e Consultoria pela data e hora de envio do requerimento via Internet. Consequentemente, as demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.
- 4.13 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso por conveniência da Câmara de Vereadores.
- 4.14 O cartão de confirmação de inscrição e/ou do pagamento da taxa de inscrição deverão ser mantidos em poder do candidato e apresentados quando solicitado.
- 4.15 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição.
- 4.16 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a insubsistência da mesma.

## **5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

- 5.1 O candidato que preencher os requisitos da Lei Estadual nº 10.567/97 (Doador de Sangue) poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição neste Processo Seletivo, deverá para tanto preencher o requerimento disponível no Anexo V deste edital.
- 5.1.1 Equipara-se a doador de sangue, a pessoa que integre a Associação de Doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação.
- 5.2 O requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição e a comprovação do serviço prestado deverá ser enviado para a CURSIVA no endereço: Rua Anir Zauza, 136 – Centro – Nova Itaberaba – SC – CEP: 89818-000, com a seguinte documentação:
- 5.2.1 Cópia do requerimento de inscrição;
- 5.2.2 Comprovante expedido por entidade coletora, credenciada pela União, Estado ou pelo Município, de que o candidato é doador de sangue, relacionando o número e a data em que foram realizadas as doações, sendo que não poderá ser inferior a 03 (três) doações anuais. Para ter direito a isenção, o candidato deve comprovar que realizou, no mínimo, três doações no período de um ano.
- 5.3 A CURSIVA avaliará o pedido de isenção e publicará sua decisão no site da empresa executora do certame conforme cronograma, não sendo encaminhada resposta individual ao candidato, salvo se solicitado.
- 5.5 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar do presente Concurso Público desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o dia 14/09/2017.

- 5.6 A isenção mencionada no subitem 5.1 poderá ser solicitada no período entre **14h do dia 11 de agosto de 2017 e 23h59 do dia 05 de setembro de 2017**, por meio de inscrição no endereço eletrônico [www.cursivani.com.br](http://www.cursivani.com.br).
- 5.7 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no art. 10, parágrafo único, do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 5.8 O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção da taxa de inscrição não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita a análise e deferimento por parte da CURSIVA Assessoria e Consultoria.
- 5.9 Não será deferida a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por fax, correio eletrônico ou pelos Correios.
- 5.10 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.
- 5.11 O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será divulgado no **dia 06 de setembro de 2017**.
- 5.12 O candidato cujo requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, através de *link* disponibilizado no endereço eletrônico [www.cursivani.com.br](http://www.cursivani.com.br).
- 5.13 A relação dos pedidos de isenção deferidos após recurso será divulgada até o **dia 10 de setembro de 2017**.
- 5.13.1 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido deverá efetuar o pagamento do boleto bancário somente após divulgada a relação definitiva dos pedidos de isenção.
- 5.14 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico [www.cursivani.com.br](http://www.cursivani.com.br) para imprimir o boleto bancário para pagamento, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital.
- 5.15 O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha efetivado o pagamento do boleto bancário, terá sua isenção cancelada.
- 5.16 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital estará automaticamente excluído do Concurso Público.

## **6. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- 6.1 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no nos termos do disposto no Artigo 37, § 1º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, é assegurado o direito de inscrição para Cargo no Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
- 6.1.1 Do total de vagas para o Cargo, e das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.
- 6.1.2 Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas para o Cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas, conforme previsto no art. 5º, § 2º, da Lei nº 8.112, de 1990.
- 6.1.3 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) do dia **10 de agosto de 2017** até o dia **08 de setembro de 2017**, impreterivelmente, via **SEDEX ou Carta Registrada com AR, Rua Anir Zauza, 136, Centro – Nova Itaberaba – SC – CEP: 89818-000**, com os seguintes dizeres: **CONCURSO CAMARA DE ROMELÂNDIA-SC – DOCUMENTAÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise da comissão. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.
- 6.1.4 O laudo médico deverá conter:

- a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a causa da deficiência;
- b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;
- c) a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a contar da data de início do período de inscrição;
- d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso;
- e) a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.

- 6.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 8 deste Edital, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99.
- 6.3 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico [www.cursivani.com.br](http://www.cursivani.com.br).
- 6.3.1 O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à CURSIVA por meio do endereço eletrônico [www.cursivani.com.br](http://www.cursivani.com.br).
- 6.4 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao Cargo e também em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência.
- 6.4.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a CURSIVA por telefone 49 33270089 ou, ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do subitem 6.1.3 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
- 6.5 A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela municipalidade.
- 6.5.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.
- 6.6 A não observância do disposto no subitem 6.5, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.
- 6.6.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 6.7 Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo/especialidade, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do concurso público.
- 6.8 Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando a cargo de uma equipe multiprofissional, instituída nos moldes do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99, a avaliação, durante o contrato de experiência, da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes ao Cargo para o qual foi nomeado.
- 6.9 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao Cargo.
- 6.10 A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.
- 6.11 A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos na condição de pessoa com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, em ordem decrescente de classificação.
- 6.12 O grau de deficiência de que for portador o candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

## **7. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

- 7.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, preencher e enviar o Formulário do Anexo IV, à CURSIVA, do **dia 11 de agosto de 2017** até o **dia 08 de setembro de 2017**, impreterivelmente, via **SEDEX** ou **Carta Registrada com AR**, correspondência com os seguintes dizeres: **CONCURSO CÂMARA DE ROMELÂNDIA-SC – ATENDIMENTO ESPECIAL (Especificar o Cargo) – Anir Zauza, 136, Centro, Nova Itaberaba-SC, CEP 89818000**, contendo laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Para fins de concessão de tempo adicional, serão aceitos laudo médico ou parecer emitido por profissional de saúde (ambos em via original ou cópia autenticada em cartório). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 7.1.1 Não serão aceitos documentos encaminhados para endereço diverso do indicado no subitem 7.1.
- 7.1.2 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data de **08 de setembro de 2017**, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico, juntamente com cópia digitalizada do laudo médico ou com parecer, que justifique o pedido e, posteriormente, encaminhar o documento original ou cópia autenticada em cartório, via SEDEX ou Carta Registrada, para a CURSIVA Assessoria e Consultoria, no endereço indicado no subitem 7.1, especificando os recursos especiais necessários.
- 7.1.3 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato ou em parecer emitido por profissional de saúde. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida **uma hora** a mais para a realização das provas.
- 7.1.4 O fornecimento do laudo médico ou do parecer (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 7.1.4.1 A Câmara de Vereadores do Município de Romelândia-SC e a CURSIVA não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo à CURSIVA. O laudo médico ou o parecer (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.
- 7.2 Será divulgada no endereço eletrônico [www.cursivani.com.br](http://www.cursivani.com.br) a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.
- 7.2.1 O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à CURSIVA por meio do formulário eletrônico disponível na área do candidato.
- 7.3 De acordo com o subitem 7.1.2, portadores de doença infectocontagiosa que não tiverem comunicado o fato à CURSIVA, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo por meio do contato telefônico tão logo a condição seja diagnosticada.
- 7.3.1 Os candidatos nessa situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.
- 7.4 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim, conforme subitem 7.1.
- 7.4.1 A candidata deverá comparecer com um acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda.
- 7.4.2 A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 7.4.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 7.4.4 Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
- 7.5 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação à CURSIVA previamente, nos moldes do subitem 7.1 deste Edital.
- 7.5.1 Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

- 7.6 O candidato travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL poderá solicitá-lo pelo e-mail [cursiva@cursivani.com.br](mailto:cursiva@cursivani.com.br) até às 23h59min do dia **01 de setembro de 2017**.
- 7.6.1 Será solicitado o preenchimento e envio, até o dia **01 de setembro de 2017**, de requerimento que será fornecido por via eletrônica, o qual deverá ser assinado e encaminhado, juntamente com cópia simples do documento oficial de identidade do candidato, via **SEDEX** ou **Carta Registrada com AR**, para a CURSIVA – **Rua Anir Zauza, 136, Centro, Nova Itaberaba-SC, CEP 89818000**, fazendo constar no envelope: **CONCURSO / ROMELÂNDIA – REQUERIMENTO DE NOME SOCIAL (Especificar o Cargo/Especialidade)**.
- 7.6.2 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. A CURSIVA reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.
- 7.6.3 O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ficando ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Concurso.

## **8. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA**

- 8.1 A aplicação da Prova Escrita Objetiva será no dia **01 de outubro de 2017**, das **8h30 às 12h30**, segundo o horário oficial de Brasília. Os portões de acesso ao local da realização da prova objetiva serão fechados **15 minutos antes do início da prova**. Após o fechamento dos portões não será mais permitido o acesso ao local da prova objetiva e conseqüentemente não terá mais o direito de realizar a prova.
- 8.2 Os locais para realização da Prova Escrita Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico [www.cursivani.com.br](http://www.cursivani.com.br).
- 8.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 8.3.1 O candidato não poderá alegar desconhecimento dos horários ou dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.
- 8.4 A Prova Escrita Objetiva será composta por **40 (quarenta)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 04 (quatro) alternativas para resposta e apenas uma resposta correta, e versará sobre assuntos do Conteúdo Programático constante do Anexo I deste Edital.
- 8.4.1 A Prova Escrita Objetiva valerá 10 (dez) pontos, todas as questões terão o mesmo valor e a nota final será arredondada em duas casas decimais.
- 8.4.2 A Prova Escrita Objetiva não admite consulta, de qualquer natureza.
- 8.5 O quadro a seguir apresenta as disciplinas e a quantidade de questões para o cargo de Advogado:

<b>DISCIPLINAS</b>	<b>QUANTIDADE DE QUESTÕES</b>
1. LÍNGUA PORTUGUESA	06 Questões
2. MATEMÁTICA	06 Questões
3. LEGISLAÇÃO	05 Questões
4. CONHECIMENTOS GERAIS	03 Questões
5. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 Questões

8.5.1 O quadro a seguir apresenta as disciplinas e a quantidade de questões para o cargo de Secretário Geral.

<b>DISCIPLINAS</b>	<b>QUANTIDADE DE QUESTÕES</b>
1. LÍNGUA PORTUGUESA	06 Questões
2. MATEMÁTICA	06 Questões
3. INFORMÁTICA	04 Questões
4. CONHECIMENTOS GERAIS	04 Questões
5. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 Questões

- 8.6 Será considerado aprovado na Prova Escrita Objetiva o candidato que acertar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total da prova, ou seja, 20 (vinte) questões e que não tiver zerado em nenhuma disciplina.
- 8.7 O candidato que não atender ao requisito do subitem 8.6 será **eliminado** do concurso.



- 8.8 Os candidatos não eliminados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais na Prova Escrita Objetiva.

## **9. DA APLICAÇÃO DA PROVA**

- 9.1 Para garantir a segurança no certame, NÃO SERÁ ADMITIDO INGRESSAR nas salas de aplicação de prova com TELEFONES CELULARES OU QUALQUER APARELHO RECEPTOR E TRANSMISSOR DE INFORMAÇÕES.
- 9.1.1 O candidato flagrado portando telefone celular ou qualquer aparelho receptor e transmissor de informações durante a realização da prova será eliminado do concurso a qualquer tempo.
- 9.2 Visando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso, serão adotados os procedimentos a seguir especificados:
- a) após ser identificado, nenhum candidato poderá se retirar da sala sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
  - b) o tempo mínimo de permanência do candidato em sala será de 40 minutos;
  - c) o candidato que insistir em sair da sala de aplicação da prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência, que será lavrado pelo responsável pela aplicação da prova, declarando sua desistência do Concurso Público;
    - c.1) caso o candidato recuse-se a assinar o Termo de Ocorrência, o fiscal deverá registrar o acontecido no Termo de Ocorrência colhendo a assinatura de duas testemunhas.
  - d) não será permitido, sob hipótese alguma, durante a aplicação da prova, o retorno do candidato à sala de aplicação da prova após ter-se retirado do recinto, sem autorização, ainda que por questões de saúde;
    - d.1) Será proibido o ingresso de pessoas estranhas no local de realização da prova e em suas dependências, bem como será proibida a permanência do candidato no local após a realização da prova.
  - e) o candidato não poderá levar o Caderno de Questões.
    - e.1) Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o sua folha de respostas e o seu caderno de questões.
  - f) os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários e aleatoriamente, a qualquer momento, durante a realização das provas;
    - f.1) não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas;
    - f.2) excepcionalmente, por razões de segurança, outros procedimentos de vistoria além dos escritos poderão ser realizados em qualquer momento durante a aplicação da prova;
  - g) caso o candidato deseje efetuar qualquer reclamação que verse sobre a aplicação das provas, deverá solicitar ao fiscal que relate a situação na ata da sala em que estiver realizando o concurso, já que este é o documento hábil para o registro dos fatos relevantes verificados durante a aplicação das provas.
- 9.3 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 expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).
- 9.3.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 9.3.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 9.4 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 9.3 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 9.5 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro

da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, trinta dias antes. Na ocasião, será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

9.5.1 A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

9.6 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a CURSIVA poderá a seu critério, proceder como forma de identificação, à coleta da impressão digital do polegar direito de todos os candidatos no dia de realização das provas.

9.7 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.

9.8 Os três últimos candidatos a terminarem as provas deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após os três terem entregado o material utilizado, terem assinados todos os cartões resposta da respectiva sala e terem seus nomes registrados na ata, além de estabelecidas suas respectivas assinaturas.

9.8.1 A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do concurso, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação de prova.

9.9 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de aplicação de provas.

9.9.1 Se, por qualquer razão fortuita, o concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido prazo adicional aos candidatos do local afetado, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.

9.9.2 Os candidatos afetados deverão permanecer no local do concurso. Durante o período em que estiverem aguardando, para fins de interpretação das regras deste Edital, o tempo para realização da prova será interrompido.

9.10 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.

9.11 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

9.12 Será eliminado do concurso o candidato que ingressar nas salas de aplicação de prova portando aparelhos eletrônicos, tais como *iPod*, *smartphone*, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3, notebook, *tablet*, *palmtop*, *pendrive*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica ou qualquer outro tipo de aparelho eletrônico.

9.12.1 A CURSIVA não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos na entrada ou na saída dos locais de prova, nem por danos a eles causados.

9.12.2 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada na sala de aplicação de provas. Assim, ao ingressar na sala de aplicação de prova o candidato não poderá portar qualquer telefone celular ou aparelho receptor e transmissor de informações, **sendo fortemente recomendável que o candidato não leve esses aparelhos para quaisquer dependências do local de provas.**

9.13 O candidato que ingressar nos locais de prova portando controle de alarme de carro, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha ou algo similar deverá informar ao fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento em embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, que deverá permanecer lacrada durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.

9.13.1 O candidato que descumprir a regra do subitem anterior será eliminado do concurso.

9.14 Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é proibido que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, o candidato esteja em exercício funcional, deverá comunicar até o dia **10 de setembro de 2017** via correio eletrônico para [cursiva@cursivani.com.br](mailto:cursiva@cursivani.com.br) essa situação.

10.14.1 O candidato que comunicar à CURSIVA que portará arma na data da realização das provas será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante termo de acautelamento de arma de fogo, no qual preencherá os dados relativos ao armamento.

9.15 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos e quaisquer utensílios descritos nos subitens 9.12 e 9.13;
- d) não guardar os objetos em embalagem não reutilizável, conforme as regras do subitem 9.13;
- e) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no cartão de confirmação de inscrição ou em qualquer outro meio;
- g) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- h) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- j) descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na folha de respostas;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- l) utilizar-se ou tentar se utilizar de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- m) não permitir a coleta de sua assinatura;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
- p) não permitir ser submetido ao detector de metal;
- q) não permitir a coleta de sua impressão digital, caso seja solicitado, em todas as etapas do concurso.

9.16 Não será permitido ao candidato fumar na sala de aplicação de provas, bem como nas dependências do local de provas.

9.17 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

9.18 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso.

9.19 É garantida a liberdade religiosa a todos os candidatos. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação da CURSIVA, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

9.19.1 Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário, novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado.

9.20 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.

## **10. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO**

10.1 A nota final de classificação, para cada candidato aprovado será a média ponderada da nota da Prova Escrita Objetiva, conforme descrito na tabela abaixo:

ETAPA	PESO	DESCRIÇÃO
PROVA OBJETIVA	10	40 Questões. Todas as questões tem peso igual.

10.2 Na apuração da NOTA FINAL DE CLASSIFICAÇÃO, quando a divisão não for exata, levar-se-á em conta a fração até centésimo, sem arredondamento ou aproximação.

10.3 A classificação final será obtida, após a aplicação dos critérios de desempate.

## **11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

- 11.1 Em caso de empate nas vagas do cargo de Advogado, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, nos termos do art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
  - b) obtiver a maior nota em Conhecimentos Específicos;
  - c) obtiver a maior nota em Legislação;
  - d) obtiver a maior nota em Língua Portuguesa;
  - e) obtiver a maior nota em Matemática;
  - f) obtiver a maior nota em Conhecimentos Gerais;
  - g) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais velho contando dia, mês e ano de seu nascimento.

11.2 Em caso de empate nas vagas do cargo de Secretário Geral terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, nos termos do art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota em Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver a maior nota em Informática;
- d) obtiver a maior nota em Língua Portuguesa;
- e) obtiver a maior nota em Matemática;
- f) obtiver a maior nota em Conhecimentos Gerais;
- g) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais velho contando dia, mês e ano de seu nascimento.

## **12. DOS RECURSOS**

12.1 Serão admitidos recursos contra os seguintes atos:

- a) indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
- b) indeferimento do pedido para concorrer na condição de pessoa com deficiência;
- c) indeferimento do pedido de atendimento especial para realização da prova;
- d) questões da Prova Escrita Objetiva e o gabarito oficial preliminar
- e) resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva;

13.1.1 O prazo para a interposição dos recursos será de **dois dias**, a contar do dia subsequente ao da divulgação no endereço eletrônico [www.cursivani.com.br](http://www.cursivani.com.br), no link AREA DO CANDIDATO.

12.2 O gabarito oficial preliminar da Prova Escrita Objetiva, o resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico [www.cursivani.com.br](http://www.cursivani.com.br).

12.3 Para recorrer contra os atos mencionados no subitem 12.1, o candidato deverá fazer uso do formulário eletrônico, disponível no link AREA DO CANDIDATO, encontrado no endereço eletrônico [www.cursivani.com.br](http://www.cursivani.com.br), respeitando as respectivas instruções.

12.3.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

12.3.2 O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Banca Examinadora da CURSIVA.

12.3.3 Após a análise dos recursos contra o gabarito oficial preliminar da Prova Escrita Objetiva, a Banca Examinadora da CURSIVA poderá manter o gabarito ou alterá-lo, bem como anular a questão.

12.3.4 Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante da Prova Escrita Objetiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.

12.3.5 Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de Prova Escrita Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

12.3.6 Após a análise dos recursos contra os resultados mencionados no subitem 13.1, a Banca Examinadora da CURSIVA poderá manter ou alterar o resultado divulgado.

12.3.7 Todos os recursos serão analisados e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico [www.cursivani.com.br](http://www.cursivani.com.br).

12.3.8 Não serão aceitos recursos fora do prazo ou via fax, Correios e correio eletrônico.

12.3.9 O candidato não deverá identificar-se de qualquer forma nos campos do formulário destinados às razões de seu recurso, sob pena de tê-lo liminarmente indeferido.

12.4 O julgamento dos recursos pela Comissão Examinadora da CURSIVA exaure a esfera administrativa, não cabendo recurso à Comissão do Concurso.

12.4.1 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão ou de reconsideração de decisão proferida em recurso, ou admitido recurso contra o gabarito oficial definitivo.

12.5 Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca Examinadora.

### **13. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO**

13.1 O Resultado Final será homologado pelo Presidente da Câmara Municipal de Vereadores e divulgado, no endereço do município <http://camara.fecam.org.br/romelandia> e no endereço [www.cursivani.com.br](http://www.cursivani.com.br).

### **14. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS**

14.1 Após a homologação do resultado final do concurso, as demais etapas serão precedidas de convocações e nomeações por parte da Câmara de Vereadores do município de Romelândia, publicadas em jornal de circulação local.

14.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as convocações e os atos de nomeação após homologação do Concurso Público.

14.2.1 A convocação dos candidatos ocorrerá, também por correio eletrônico, no endereço indicado no ato da inscrição, observados os subitens 15.8 e 15.8.1.

14.3 A nomeação e a posse dos candidatos aprovados no concurso dependerão da disponibilidade orçamentária e, especialmente, da observância dos limites estabelecidos para despesas com pessoal, previstos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

14.4 Os candidatos classificados no Concurso Público fora da quantidade de vagas oferecidas, ressalvados os casos de renúncias e desistências, não terão direito líquido e certo à nomeação na hipótese de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade do Concurso Público, cabendo a Câmara de Vereadores do município de Romelândia - SC, de acordo com a necessidade, promover a convocação dos candidatos classificados remanescentes (fora da quantidade de vagas oferecidas).

### **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público contidas neste Edital e em outros a serem publicados.

15.2 O acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados integralmente no endereço eletrônico [www.cursivani.com.br](http://www.cursivani.com.br), é de inteira responsabilidade do candidato.

15.3 O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público por meio do telefone 49-33270089 ou do correio eletrônico [cursiva@cursivani.com.br](mailto:cursiva@cursivani.com.br).

15.4 Quaisquer correspondências físicas referidas neste Edital deverão ser enviadas, via **SEDEX** ou **Carta Registrada com AR**, à **CURSIVA Assessoria e Consultoria – Rua Anir Zauza, 136 – Nova Itaberaba –SC – CEP: 89818-000**.

15.5 O candidato que desejar informações ou relatar à CURSIVA fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo usando os meios dispostos no subitem 16.3.

15.6 A CURSIVA não emitirá declaração de aprovação no Concurso, sendo que o Decreto de Homologação, expedido pelo município, servirá como documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

15.6.1 Não será fornecido ao candidato, pela CURSIVA, qualquer documento comprobatório de classificação neste Concurso Público, valendo para esse fim o resultado final divulgado em meio oficial.

15.7 O prazo de validade do concurso será de **dois anos**, contado a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado pelo mesmo período a critério da Câmara Municipal.

15.8 É responsabilidade exclusiva do candidato, manter atualizado seu endereço, inclusive eletrônico com a CURSIVA enquanto estiver participando do concurso, até a data de divulgação do resultado final. A atualização do endereço deverá ser solicitada através do correio eletrônico [cursiva@cursivani.com.br](mailto:cursiva@cursivani.com.br).

15.8.1 Após a homologação do Resultado Final do Concurso, a atualização de endereço e telefone para contato deverá ser feita junto à Câmara de Vereadores do município de Romelândia. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

15.9 As despesas decorrentes da participação no Concurso Público, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correrão por conta dos candidatos.

15.10 Os casos omissos serão resolvidos pela CURSIVA em conjunto com a Comissão do Concurso de acordo com as suas atribuições.

- 15.11 A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
- 15.12 Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Concurso Público são de uso e propriedade exclusivos da CURSIVA, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
- 15.13 Em qualquer fase do certame, a Comissão do Concurso poderá solicitar informações sobre os candidatos, em caráter reservado, e poderá eliminar aqueles que não se enquadrarem nas regras estipuladas neste Edital.
- 15.14 A Comissão do Concurso e a CURSIVA se reservam o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posteriormente a ele, em razão de atos não previstos.
- 15.15 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, a prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada omissão ou declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 15.15.1 Comprovada a inexistência ou irregularidades nas informações fornecidas, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica, de acordo com o art. 299 do Código Penal.
- 15.16 Qualquer irregularidade cometida por pessoa envolvida no concurso, constatada antes, durante ou depois do certame, será objeto de inquérito administrativo e/ou policial nos termos da legislação pertinente, estando sujeita às penalidades previstas na respectiva legislação.
- 15.17 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.
- 15.18 Integram este edital os seguintes anexos:  
Anexo I - Descritivo das Atribuições dos Cargos;  
Anexo II - Conteúdos Programáticos;  
Anexo III - Requerimento - Pessoas com Deficiência;  
Anexo IV - Requerimento - Atendimento Especial;  
Anexo V - Requerimento de Isenção da taxa de Inscrição;  
Anexo VI - Cronograma de Execução.

Romelândia, 11 de Agosto de 2017.

Valdecir de Oliveira  
Presidente da Câmara de Vereadores

## **ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

### **CARGO DE ADVOGADO**

Representar em juízo ou fora dele a Câmara de Vereadores, nas ações em que for autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo; prestar assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância; comparecer à audiência em outros atos, para defender direitos ou interesses; estudar a matéria jurídica e de outra natureza consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável; complementar ou apurar as informações levantadas, inquirindo o cliente, as testemunhas e outras pessoas e tomando medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; preparar a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-lo em juízo; acompanhar os processos em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio; representar a parte de que é mandatário em juízo, comparecendo às audiências e tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável; redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões da natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los na defesa da Câmara Municipal de Vereadores; orientar a Câmara Municipal de Vereadores com relação aos seus direitos e obrigações legais; prestar serviços de consultoria jurídica; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **SECRETARIO GERAL DA CÂMARA**

Atividade de cunho Técnico Especial, devendo auxiliar todos os serviços administrativos da Câmara, quando necessários e requisitados, principalmente no que tange aos serviços da Secretaria Administrativa em serviços e na elaboração de toda a documentação necessária para o desenvolvimento e cumprimento da legislação que é de responsabilidade do Poder Legislativo, principalmente: Organização dos serviços da Secretaria; Participação em todas as sessões; Redação de textos em geral, pertinentes à Câmara Municipal e à Presidência; Digitação de textos, discursos, conferências, palestras de explanações; Registro e distribuição de expediente e outras tarefas correlatas; Orientação da avaliação e seleção da correspondência para fins de encaminhamento a Presidência; Proceder todos os protocolos do Legislativo, quando necessários, inclusive quando se tratar de sessões solenes e especiais.

## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### **CARGO DE ADVOGADO**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

A linguagem como elemento de comunicação em situações formais. A correção na linguagem: aspectos morfológicos, sintáticos e semânticos. Os usos da linguagem. O Novo Acordo Ortográfico. Emprego dos sinais gráficos. A pontuação e seu papel para a clareza do texto. Problemas de construção frasal: a ambiguidade, a redundância, a ausência de paralelismo e os vícios de linguagem. A correspondência de tempos verbais na reescritura de frases. As modificações entre discurso direto e indireto. As interferências indevidas da coloquialidade e da língua falada na escrita culta. As funções de linguagem e suas marcas específicas. Estratégias discursivas.

#### **MATEMÁTICA**

Números Naturais e sistemas de numeração decimal; números racionais, operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Espaço e forma, grandezas e medidas; Expressões numéricas, múltiplos, resolução de problemas, regras de três simples e composta, sistema de numeração decimal e romana; Raízes, proporcionalidade entre seguimentos, semelhança de figuras, números, formas geométricas, medidas de comprimento, ângulos e retas, números primos, medidas de tempo, polígonos, frações, triângulos e quadriláteros, medidas de capacidade, porcentagem, juros simples e compostos, medidas de superfície, gráficos e tabelas, simetria e medidas de massa. Álgebra, trigonometria, geometria, geometria analítica, equações de primeiro e segundo grau, noções de estatística, Sequência, Progressão Aritmética e Progressão Geométrica.

#### **LEGISLAÇÃO**

Lei Orgânica do Município de Romelândia; Regimento Interno da Câmara de Vereadores do Município de Romelândia.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

Aspectos da História, Geografia, Atualidades, Cultura, Cinema, Artes, tecnologia, Economia, e organização política do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Ciências Naturais e Meio Ambiente.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Ética do Servidor na Administração Pública – Direito e Legislação Ética e moral.** Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a Administração Pública: crimes praticados por funcionário público contra a Administração Pública em geral; crimes praticados por particular contra a Administração em geral; crimes contra a Administração da Justiça e crimes contra as finanças públicas. Lei Complementar 101/00 e Lei 4320/64. Lei de Improbidade Administrativa (Lei 8.429/92). Lei 8.666/93: Capítulo IV – Das Sanções Administrativas e da Tutela Judicial: Seção I – Das Disposições Gerais (arts. 81 a 85); Seção II – Das Sanções Administrativas (arts. 86 a 88); Seção III – Dos Crimes e Das Penas (arts. 89 a 99); Seção IV - Do Processo e do Procedimento Judicial (arts.100 a 108). Lei 10.028/2000.

**Direito Constitucional.** Poder constituinte originário e derivado. Reforma e revisão da Constituição; mutação constitucional. Interpretação do texto constitucional e aplicação das normas constitucionais; métodos de interpretação da Constituição; princípios da interpretação constitucional. Direitos fundamentais; teoria geral dos direitos fundamentais. Ações constitucionais. Organização do Estado: características básicas do Estado Federal; soberania e autonomia; União; Estados; Distrito Federal e Territórios. Repartição de competências na Constituição de 1988. Intervenção federal e estadual. Controle de constitucionalidade: evolução; controle preventivo e repressivo; controle concentrado e difuso; controle incidental e concreto; decisões no controle de constitucionalidade de normas e seus efeitos. Poder Legislativo; Processo legislativo. Iniciativa comum. Iniciativa reservada. Iniciativa privativa de órgãos do Poder Judiciário. Iniciativa privativa do Ministério Público. Iniciativa privativa da Câmara dos Vereadores, do Tribunal de Contas da União e do Tribunal de Contas do Estado. Iniciativa privativa do Prefeito Discussão. Votação. Sanção ou veto. Promulgação e publicação. espécies legislativas. Poder Executivo. Poder Judiciário. Funções Essenciais à Justiça. Da defesa do Estado e das instituições democráticas. Princípios da ordem tributária. Imunidades. Princípios da ordem econômica e financeira. Ordem social: da seguridade social; da educação, da cultura e do desporto; da ciência e tecnologia; da comunicação social; do meio ambiente; da família, da criança, do adolescente, do jovem e do idoso, dos índios. Tributação e finanças públicas na Constituição Federal de 1988: Partilha de receitas; contribuições sociais e a inversão do quadro de partilha



constitucional; finanças públicas e atividade financeira na Constituição Federal; orçamento público; leis orçamentárias e controle de constitucionalidade; dívida pública; publicidade e transparência fiscal;

**Direito Administrativo.** Regime jurídico administrativo: princípios administrativos (expressos e reconhecidos). Administração Pública: conceito; sentido objetivo e sentido subjetivo. Administração direta e indireta: organização administrativa: centralização e descentralização; desconcentração; administração direta: conceito; natureza da função; abrangência; composição; contratos de gestão; administração indireta: conceito, natureza da função; abrangência; composição; autarquias; fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mistas. Órgãos públicos: conceito; criação e extinção; teorias de caracterização do órgão; capacidade processual; classificação. Ato administrativo: conceito; elementos; discricionariedade e vinculação; características; mérito administrativo; formação e efeitos; classificação; espécies: quanto à forma de exteriorização e quanto ao conteúdo; extinção; invalidação (ou anulação); convalidação; revogação. controle jurisdicional dos atos administrativos. Poderes e deveres dos administradores públicos: uso e abuso de poder; poderes administrativos: poder discricionário, poder regulamentar e poder de polícia; deveres dos administradores públicos; hierarquia e disciplina. Contratos administrativos: conceito, disciplina normativa, sujeitos, características e espécies; cláusulas de privilégios; equação econômico-financeira; formalização; duração, prorrogação, renovação e inexecução do contrato administrativo; extinção do contrato administrativo; sanções administrativas. Convênios administrativos. Consórcios públicos. Licitação: conceito, natureza jurídica e disciplina normativa; princípios básicos e correlatos; dispensa e inexigibilidade. Tipos de licitação. Modalidades de licitação. Lei 8.666/93. Pregão. Lei 10.520/2002. Agentes públicos: classificação; agentes de fato; servidores públicos: classificação; regimes jurídicos funcionais; organização funcional; classificação dos cargos; criação, transformação e extinção dos cargos; cessão de servidores; regime constitucional. Serviços públicos: conceito, características, classificação, titularidade e remuneração. Princípios que regem o serviço público: generalidade, continuidade, eficiência e modicidade; execução de serviço público: direta e indireta; regimes de parceria: regime de convênios administrativos; regime de contratos de gestão; gestão por colaboração. Concessão de serviços públicos: conceito; objeto; modalidades; exigência de licitação; direitos e obrigações dos usuários; prazo da concessão; intervenção na concessão. Extinção da concessão; reversão; permissão de serviços públicos: conceito; objeto; extinção da permissão; Lei 8.987/95 e alterações. diferença entre concessão e permissão; concessão especial de serviços públicos (parcerias público privadas), Lei 11.079/2004. Autorização. Bens públicos: conceito, classificação e regime jurídico dos bens públicos; afetação e desafetação; aquisição, gestão e alienação dos bens públicos; espécies de bens públicos. Responsabilidade civil do Estado: conceito; evolução; aplicação da responsabilidade objetiva; improbidade administrativa. Lei. 8.429/92 e alterações. Intervenção do Estado no domínio econômico. Intervenção do Estado na propriedade: fundamentos; Modalidades. Desapropriação. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e classificação das formas de controle; controle interno e externo; controle exercido pela Administração sobre seus próprios atos (controle administrativo); controle parlamentar (controle legislativo), controle jurisdicional (controle judiciário); meios de controle jurisdicional; controle de mérito e de legalidade. Tribunal de Contas, atuação e competências.

**Direito Penal:** Da aplicação da lei penal. Do Crime. Excludentes de ilicitude. Da imputabilidade penal. Do concurso de pessoas. Das Penas: Das espécies de pena; Da cominação das penas; Dos efeitos da condenação. Da Ação penal. Da extinção da punibilidade. Dos crimes contra a fé pública: Da falsidade documental. Dos crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral; Dos crimes praticados por particular contra a administração em geral; Dos crimes contra a administração da Justiça. Abuso de autoridade (Lei nº 4.898/1965). Dos crimes contra a honra. Imunidade penal do parlamentar.

**Direito Processual Penal:** Princípios gerais: aplicação da lei processual no tempo, no espaço em relação às pessoas; sujeitos da relação processual. Do Inquérito policial. Da ação penal. Da competência. Da prova: Do exame de corpo de delito e das perícias em geral; Do interrogatório do acusado; Das testemunhas; Dos documentos; Da busca e da apreensão. Do Juiz, do Ministério Público, Do acusado e defensor, dos Assistentes e Auxiliares da Justiça. Das espécies de prisão e da liberdade provisória. Das citações e intimações. Da sentença. Das nulidades. Dos recursos em geral: disposições gerais; do recurso em sentido estrito; da apelação; do habeas corpus e seu processo. Dos Juizados Especiais Criminais (Lei nº 9.099/1995 e alterações posteriores e Lei nº 10.259/2001 e alterações posteriores).

**Direito Processual Civil:** Jurisdição contenciosa e jurisdição voluntária: distinção. Competência: conceito, espécies, critérios determinativos. Formação, suspensão e extinção do processo. Atos Processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar. Procedimento Ordinário, Sumário e Especial. Da tutela antecipada. Petição inicial. Resposta do réu. Revelia. Intervenção de Terceiro: litisconsórcio e assistência. Dos procedimentos especiais; das ações reivindicatórias e possessórias: da ação de nunciação de obra nova; dos embargos de terceiros; usucapião. Julgamento conforme o

estado do processo. Provas: noções gerais, sistema, classificação, espécies. Audiência. Sentença e coisa julgada. Recursos: noções gerais, sistema, espécie. Reclamação. Liquidação da sentença. Cumprimento da sentença. Execução: partes, competência, requisitos. Das diversas espécies de execução. Defesa do devedor. Do processo cautelar. O processo nos tribunais. Uniformização de jurisprudência. Código de Processo Civil. Mandado de segurança. Suspensão de Segurança. Ação popular. Inquérito Civil. Ação Civil Pública. Ação declaratória incidental. Ação rescisória. Juizados Especiais da Fazenda Pública. Lei de Execuções Fiscais. Ação de Improbidade Administrativa.

=====

## **CARGO: SECRETÁRIO GERAL**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; emprego de nexos e outros recursos coesivos. Ortografia. Acentuação gráfica. Sinonímia/Antonímia. Homonímia/Paronímia. Classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Colocação pronominal. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Paralelismo de regência. Ocorrência de crase. Pontuação. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação.

### **MATEMÁTICA**

Operações fundamentais. Números inteiros, racionais e reais. Problemas de contagem. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Unidades de comprimento. Medidas de área. Medidas de Volume. Razões e proporções. Divisão proporcional. Regras de três simples e compostas. Porcentagens. Equações e inequações de 1º e 2º graus. Sistemas lineares. Juros simples e compostos. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Probabilidades. Resolução de problemas. Logaritmos. Probabilidade. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória.

### **INFORMÁTICA**

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 7. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2007, Excel 2007, Outlook 2007 e PowerPoint 2007 e suas respectivas versões posteriores. 7) Noções de segurança para Internet. 8) Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 8 e Mozilla Firefox 14 e suas respectivas versões posteriores). 9) Configuração e utilização de Impressoras.

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

Fundamentos históricos e geográficos do município de Romelândia, do Estado de Santa Catarina. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas (nos diferentes âmbitos: local, regional, estadual) tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos de Santa Catarina e do Município de Romelândia-SC.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1) Administração Pública. 2) Princípios e Poderes da Administração Pública. 3) Atos Administrativos. 4) Processo e procedimento administrativo. 5) Contratos Administrativos. 6) Serviços Públicos. 7) Servidores Públicos. 8) Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão-ofício, fax, correio eletrônico, documentos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação). 9) Documentação e arquivo. 10) Poder Legislativo Municipal: Funções e Estrutura. 11) Competência Legislativa. 12) Processo e Procedimento Legislativo. 13) Normas Orientadoras do Processo Legislativo. 14) Tramitação Legislativa. 15) Sanção, Veto, Promulgação, publicação, Vigência e Vacância. 16) Técnica Legislativa. 17) Atos Normativos Conceitos Básicos. 18) Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do trabalho e noções de higiene do/no local de trabalho. 19) Lei Orgânica do Município de Romelândia-SC. 20) Regimento Interno da Câmara de Vereadores.

### ANEXO III

#### REQUERIMENTO - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Concurso Público: \_\_\_\_\_ Município/Órgão: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

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

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID: \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID.

No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

(Datar e assinar)

ANEXO IV REQUERIMENTO - ATENDIMENTO ESPECIAL

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017 – CÂMARA DE VEREADORES DE ROMELÂNDIA-SC

EDITAL Nº 001/2017

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Nome da mãe completo: \_\_\_\_\_

Sexo: ( ) Feminino ( ) Masculino E-mail: \_\_\_\_\_

RG nº \_\_\_\_\_ Data de Expedição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_

CPF nº \_\_\_\_\_ Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Tel.: fixo: ( ) \_\_\_\_\_ Celular: ( ) \_\_\_\_\_

Vem REQUERER atendimento especial no dia de realização das provas do Concurso Público. Marcar com X ao lado do tipo de atendimento especial que necessite.

( ) Acessibilidade no local de provas (Candidato cadeirante).

( ) Acessibilidade no local de provas (Candidato com dificuldade de locomoção).

( ) Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência visual).

( ) Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão).

( ) Intérprete de Libras (Candidato com deficiência auditiva).

( ) Ledor (Candidato com deficiência visual).

( ) Prova com letra ampliada (Candidato com deficiência visual). Tamanho da fonte: \_\_\_\_\_

( ) Prova em Braille (Candidato com deficiência visual).

( ) Sala para amamentação (Candidata lactante).

( ) Tempo adicional (Candidato que apresentar parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853/89).

( ) Outro (descrever abaixo): \_\_\_\_\_

ATENÇÃO: Para o atendimento das condições solicitadas, verificar a obrigatoriedade de apresentação de LAUDO MÉDICO com CID emitido há menos de um ano, acompanhado deste requerimento preenchido. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER ORIGINAL emitido por especialista da área de sua deficiência justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

Dados especiais para aplicação das PROVAS (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nestes Termos, Espera Deferimento.

(Local) (Data) (Assinatura do Candidato)

ANEXO V

FORMULÁRIO PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO – DOADORES DE SANGUE

À:

CURSIVA

Nome do Candidato (a):	
Número da Inscrição:	
CPF:	RG:
CARGO:	
Email:	

De acordo com o item que rege as normas de inscrição do Edital do Concurso Público **01/2017**, da Câmara de Vereadores do Município de Romelândia (SC), embasado na Lei Estadual nº. 10.567, de 07 de novembro de 1997, venho requerer a isenção por enquadrar-me na condição de doador de sangue.

Comprovo ter realizado 03 doações de sangue, nos últimos 12 meses que antecederam a abertura do presente Edital, conforme documento anexo.

DESCRIÇÃO DAS DOAÇÕES	PARECER DA BANCA
	( ) Deferido ( ) Indeferido
	( ) Deferido ( ) Indeferido
	( ) Deferido ( ) Indeferido

Pede deferimento.

Romelândia (SC), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**ANEXO VI – CRONOGRAMA PREVISTO\***

<b>DESCRIÇÃO DAS ETAPAS</b>	<b>DATA PREVISTA</b>
Publicação do Edital de Abertura.	10/08/2017
<b>Período de inscrições.</b>	11/08/2017 à 13/09/2017
Período solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.	11/08/2017 a 05/09/2017
Publicação do Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.	06/09/2017
Prazo de Recursos isenções indeferidas.	07 a 09/09/2017
Respostas dos recursos e lista de isentos após a interposição de recursos.	10/09/2017
Período de pagamento das inscrições.	11/08/2017 a 14/09/2017
Período de envio de laudos solicitações especiais.	11/08/ a 08/09/2017
Publicação do deferimento e indeferimento das inscrições.	16/09/2017
Período de recurso em face às inscrições indeferidas.	16 a 18/09/2017
Lista de Homologação das inscrições e respostas dos recursos.	20/09/2017
Ensalamento	22/09/2017
<b>Aplicação da Prova Objetiva.</b>	<b>01/10/2017 às 8h30min</b>
Divulgação Gabarito Preliminar e Provas.	01/10/2017 – às 18h
Período de recursos em Face ao Gabarito Preliminar / Prova Objetiva.	01 a 03/10/2017
Divulgação do Gabarito Definitivo e Respostas dos recursos.	09/10/2017
Divulgação do Resultado Preliminar.	09/10/2017
Período de Recurso em Face ao Resultado Preliminar.	09 a 10/10/2017
Respostas dos Recursos e Resultado definitivo.	12/10/2017
Homologação do CONCURSO PÚBLICO.	13/10/2017

\*A programação poderá sofrer alterações.