



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA DE VEREADORES DE GUATAMBU

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2017

OLIVO DALLASTRA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE GUATAMBU - SC, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37, da Constituição Federal, Regimento Interno e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que realizará PROCESSO SELETIVO para formação de cadastro de reserva para preenchimento de vagas temporárias de categorias funcionais, constantes nos Quadros de Pessoal da Câmara Municipal de Vereadores, com a execução técnico-administrativa da empresa ACESSE CONCURSOS LTDA, o qual se regerá pelas instruções especiais contidas neste Edital e Leis Municipais legais vigentes.

1. DO CRONOGRAMA DESTE CERTAME

DATA	ATO
26/06/2017	Publicação do Edital
26/06/2017 até às 23h59min do dia 16/07/2017	Período de Inscrições
26/06/2017 a 17/07/2017	Prazo para pagamento da taxa de inscrição
18/07/2017	Publicação do ROL DOS INSCRITOS
19 e 20/07/2017	Prazo para recursos do não deferimento do pedido de inscrição
21/07/2017	Homologação das Inscrições
22/07/2017	Realização das provas objetivas e prática
22/07/2017	Publicação do gabarito provisório e caderno de provas (após as 18 horas)
23 e 24/07/2017	Prazo para recursos da formulação das questões e discordância com o gabarito da prova objetiva
27/07/2017	Publicação do julgamento dos recursos contra formulação de questões e discordância com o gabarito
27/07/2017	Publicação do gabarito definitivo, nota da prova objetiva, Nota da Prova Prática e classificação provisória.
28 e 29/07/2017	Prazo para recurso contra nota da prova objetiva, Nota da Prova Prática e classificação provisória.
31/07/2017	Publicação do julgamento dos recursos contra nota da prova objetiva, Nota da Prova Prática e classificação provisória.
31/07/2017	Publicação do resultado final para Homologação

O candidato que não apresentar a habilitação mínima, exigida no anexo I do edital, no ato da contratação será desclassificado do processo.



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA DE VEREADORES DE GUATAMBU

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 Processo Seletivo 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 constantes no Anexo I deste Edital, com função/ área de atuação, carga horária semanal, formação/escolaridade/qualificação/ habilitação conforme descrito.

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços atualizados no setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Vereadores durante todo o período de validade do Processo Seletivo sob pena de perda da classificação.

2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação disposta no Anexo I.

2.4. É de inteira responsabilidade, do candidato, acompanhar pela internet, através dos sites www.acesseconcursossc.com.br e www.camaraguatambu.sc.gov.br as publicações de todos os atos e Editais relativos ao Processo Seletivo, inclusive as alterações e/ou modificações no decorrer das fases até sua homologação final.

2.4.1 As publicações referentes ao presente processo seletivo público também serão realizadas no jornal Sul Brasil de Chapecó – SC.

3. DAS VAGAS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo 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 e Lei nº 2.907, de 17 de março de 2009.

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 ACESSE CONCURSOS LTDA, com sede na Rua Pará, 162, bairro Estados, 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA DE VEREADORES DE GUATAMBU

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

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

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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo 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.acesseconcursossc.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 26/06/2017 até 16/07/2017.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA DE VEREADORES DE GUATAMBU

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 Processo Seletivo.

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

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 Processo Seletivo.

4.4.2. Quaisquer dúvidas referentes a este Processo Seletivo poderão ser sanadas através do e-mail contato@acesseconcursososc.com.br.

4.5. A Câmara Municipal de Vereadores de Guatambu e a Empresa Acesse Concursos 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 01 (um) cargo.

4.8. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, no e-mail contato@acesseconcursososc.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, enviando e-mail para contato@acesseconcursososc.com.br onde deve constar a solicitação e levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA DE VEREADORES DE GUATAMBU

4.8.2.1. O acompanhante deve ser maior de idade, ou seja, 18 anos, deverá apresentar documento oficial com foto. O acompanhante e a criança devem permanecer na sala reservada para amamentação desde o horário descrito no item 7.1.

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

5. DO VALOR DA INSCRIÇÃO

PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$ 30,00
PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	R\$ 50,00

6. DAS PROVAS

6.1. DAS PROVAS, DAS NOTAS E DA CLASSIFICAÇÃO.

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

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

6.3.1. Serão considerados aprovados todos os candidatos que **obtiverem nota igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos** na prova objetiva.

6.4. **Prova Prática (PP)** para os cargos de **Auxiliar de serviços Gerais**, de caráter classificatório para todos os candidatos aprovados na prova objetiva. Não será atribuída a nota da prova prática para o candidato que não for aprovado na prova objetiva

6.5. **Para o cargo de Auxiliar de serviços Gerais** a nota final será $PO = 45\% + PP = 55\%$, onde a fórmula final será $PO \times 0,45 + PP \times 0,55 = NF$.

6.5.2. **Para os demais cargos** a Nota Final será: $PO = 100\%$.

Entenda-se:

PO = Prova Objetiva

PP = Prova Prática

NF = Nota Final

6.6. A classificação para todos os cargos seguirá apenas uma lista.

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1. **A PROVA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS SERÁ REALIZADA NO DIA 22 DE JULHO DE 2017, COM INÍCIO ÀS 9H E TÉRMINO ÀS 12H, 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 8H55MIN.**

7.1.1. Será vedado o acesso ao local da prova objetiva para todos os candidatos que se apresentarem após as 8 h e 55 minutos, sob qualquer alegação.



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA DE VEREADORES DE GUATAMBU

7.1.2. O LOCAL DA PROVA OBJETIVA SERÁ NA ESCOLA MUNICIPAL FRANCISCO CORÁ, RUA PROCÓPIO MACHADO DA SILVA, CENTRO, GUATAMBU. (AO LADO DO GINÁSIO DE ESPORTES ANTÔNIO GIACHINI.)

7.1.3 O LOCAL DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS SERÁ NA SEDE DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE GUATAMBU, localizada na Rua Ângelo Corá, s/n, esquina com Rua João Moreira Filho.

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 30 minutos sob pena de desclassificação.

7.2.2. A prova objetiva terá 25 e 50 questões, distribuídas da forma abaixo:

PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Conteúdo	Ordem das questões	Valor da questão
Língua Portuguesa	01 a 05 (05 questões)	0,30
Matemática	06 a 10 (05 questões)	0,30
Conhecimentos Gerais	11 a 15 (05 questões)	0,30
Conhecimentos Específicos	16 a 25 (10 questões)	0,55

PARA O CARGO DE CONTROLADOR INTERNO

Conteúdo	Ordem das questões	Valor da questão
Língua Portuguesa	01 a 05 (05 questões)	0,10
Matemática	06 a 10 (05 questões)	0,10
Informática	11 a 20 (10 questões)	0,15
Conhecimentos Específicos	21 a 50 (30 questões)	0,25

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 Processo Seletivo:

7.2.3.1. Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo, 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, calculadora ou qualquer outro equipamento eletrônico ou de



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA DE VEREADORES DE GUATAMBU

comunicação;

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

7.2.3.5. O uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido no local da prova, corredores ou banheiros, implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo, 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 Processo Seletivo.

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

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 para cada cargo inscrito, 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 a 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 DE SALA O CARTÃO-RESPOSTA E O CADERNO DE PROVAS DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ASSINADO. Será disponibilizado formulário para preencher o gabarito.

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;

7.2.11. 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 respostas, 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;

7.3.1. Os envelopes contendo os cartões-respostas serão entregues, pelos fiscais, à Comissão Executora do Processo Seletivo.

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

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

b) Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Específicos;



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA DE VEREADORES DE GUATAMBU

- c) Que obtiver melhor nota na prova de Matemática;
- d) Que obtiver melhor nota na prova de Língua Portuguesa;
- e) Que obtiver melhor nota na prova prática, especificamente no caso de Auxiliar em serviços gerais;
- f) 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 Processo Seletivo.

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 e prática;
- 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 protocolado junto à Câmara Municipal de Vereadores, no Município de Guatambu.

8.3. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da empresa Acesse Concursos LTDA – www.acesseconcursossc.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. O prazo para recurso será de acordo com o cronograma do 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 Processo Seletivo constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9. DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO/INCLUSÃO

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

- 9.1.1 - Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
- 9.1.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 9.1.3 - Ter aptidão física e mental, demonstrada por atestado médico e dos demais documentos de que trata este Edital, os quais são de responsabilidade do candidato;



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA DE VEREADORES DE GUATAMBU

- 9.1.4 - Comprovar habilitação mínima exigida pelo Edital;
- 9.1.5 - Carteira de Identidade;
- 9.1.6 - Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- 9.1.7 - Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- 9.1.8 - Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);
- 9.1.9 - Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;
- 9.1.10 - Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- 9.1.11 - Certidão de nascimento e carteirinha de vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- 9.1.12 - Certidão de casamento ou união estável;
- 9.1.13 - 01 foto 3x4
- 9.1.14 - PIS/PASEP (frente e verso);
- 9.1.15 - Número da conta corrente;
- 9.1.16 - Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda
- 9.1.17 - Declaração de não possuir acúmulo de cargo ou função pública, exceto os previstos em Lei;
- 9.1.18 - Cópia da Carteira de Trabalho;
- 9.1.19 - Comprovante de endereço;
- 9.1.20 - Registro no Conselho de Classe, quando for o caso.
- 9.1.21 - Certidão negativa de antecedentes criminais
- 9.1.22 – Se ao término do período estabelecido em edital para a apresentação dos documentos necessários à inclusão nos cargos disponíveis, algum candidato não tiver apresentado a documentação de acordo com o previsto no subitem anterior, será considerado desistente e conseqüentemente eliminado do Processo Seletivo, sendo convocado o próximo candidato, observando-se rigorosamente a ordem de classificação final, para a apresentação dos documentos.

9.2 A admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo dar-se-á conforme a Legislação vigente na instituição na data da admissão.

10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1. Este Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar de sua homologação final.
- 10.2. A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a nomeação, somente sendo convocado para nomeação/inclusão o candidato classificado de acordo com o resultado final do certame, a critério do Poder Legislativo Municipal, respeitando-se o limite de vagas estabelecido neste edital.
- 10.3. A contratação derivada deste Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, conforme estabelece a alínea “a” do inciso X do art. 82 da Lei Orgânica Municipal.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste Edital de Processo Seletivo, serão publicados no quadro de publicações oficiais da Câmara Municipal de Vereadores de Guatambu, no jornal Sul Brasil de Chapecó e nos sítios www.acesseconcursossc.com.br e www.camaraguatambu.sc.gov.br
- 11.2 - A homologação do Processo Seletivo far-se-á em lista separada para os portadores de deficiência, constando em ambas a nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas.
- 11.3. Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA DE VEREADORES DE GUATAMBU

serão mencionadas em Editais devidamente publicados.

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

11.5. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

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

11.5.2. Anexo II – Conteúdo Programático da Prova Objetiva;

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

11.5.4. Anexo IV – Normas para realização da prova prática;

11.5.5. Anexo V – Atribuições dos cargos.

Guatambu, 26 de junho de 2017.

OLIVO DALLASTRA
Presidente da Câmara Municipal de Vereadores



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA DE VEREADORES DE GUATAMBU

ANEXO I QUADRO DE CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E HABILITAÇÃO

Cargo	Vagas	Horas Semana	Vencimento	Habilitação Mínima
Auxiliar de Serviços Gerais	01	40h *	R\$ 1.161,84	4º série do Ensino Fundamental
Controlador Interno	01	10h **	R\$ 1.080,39	Bacharel em: Ciências Contábeis ou Direito ou Administração

* Auxiliar de Serviços Gerais: Horário de trabalho = das 8 às 12 horas e das 13 às 17 horas. No período matutino o trabalho será realizado em outro órgão da administração pública.

** Controlador Interno: Horário de trabalho = Seis horas nas terças-feiras das 13 às 19 horas e quatro horas nas segundas-feiras das 13 às 17 horas.



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA DE VEREADORES DE GUATAMBU

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA: Classificação do sujeito – Ortografia, acentuação e pontuação – Classes Gramaticais – Formação de Palavras.

MATEMÁTICA: Expressões numéricas, juros simples, As quatro operações: ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO E DIVISÃO. Problemas com as quatro operações.

CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades do Brasil, de Santa Catarina e de Guatambu. Aspectos econômicos, políticos e sociais do Brasil, de Santa Catarina e de Guatambu.

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA: As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal. Ortografia, acentuação e pontuação. Sintaxe – Morfologia – Classes de Palavras – Manual de Redação da Presidência da República: CAPÍTULO I e II.

MATEMÁTICA: Juros simples e compostos, problemas relacionados a juros simples e compostos. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Matrizes; Noções de probabilidade.

INFORMÁTICA: Sistemas operacionais Windows: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas, Microsoft Office Br office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos, teclas de atalho, envio e recebimento de e-mail, Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança.

CONTEÚDO ESPECÍFICO POR CARGO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Noções básicas de conservação, manutenção, higiene e limpeza e conservação de móveis e instalações. Noções básicas sobre a utilização, guarda e armazenagem de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza; dosagem dos produtos e ingredientes destinados a limpeza, conservação e manutenção do patrimônio. ética no trabalho. Comportamento no local de trabalho. Conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção – EPI inerente às atividades a serem desenvolvidas. Noções gerais de primeiros socorros. Serviços relacionados a atendimento presencial e por telefone. Técnicas de atendimento ao público.

CONTROLADOR INTERNO: Princípios Básicos da Administração Pública. Matéria Constitucional de: Direitos e Garantias Fundamentais; e, direito financeiro, tributário e comercial, competências federativas (União, Estados e Municípios), Sistema Tributário Nacional; Código Tributário Nacional. Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações, Lei 10.520 de 17/07/2002; Classificação das



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA DE VEREADORES DE GUATAMBU

Contas. Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo. Avaliação de investimentos. Levantamento do Balanço de acordo com a Lei. Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei. Apuração da Receita Líquida. Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração; Responsabilidade civil da Administração. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno e externo; controle parlamentar; controle pelos tribunais de contas; controle jurisdicional; meios de controle jurisdicional.



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA DE VEREADORES DE GUATAMBU

ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
NOME DO CANDIDATO:	
CPF:	
RG:	
CARGO PRETENDIDO:	

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, conforme item 3.2 “d” do Edital nº _____ da Câmara de Vereadores de Guatambu/SC para que surta os efeitos legais que:

- 1 - A necessidade especial que possuo não me impossibilita de exercer as atribuições do cargo acima mencionado;
- 2 - 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 20__.

Assinatura do Candidato



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA DE VEREADORES DE GUATAMBU

ANEXO IV NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

A prova prática será realizada no dia 22 de julho de 2017 na sede da Câmara de Vereadores de Guatambu, localizada na Rua Ângelo Corá, s/n, esquina com a Rua João Moreira Filho e constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, designados pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de 15 (quinze) minutos para a execução da prova.

Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Processo Seletivo. Será desclassificado também, o candidato que não conseguir colocar a máquina/equipamento em funcionamento em até três tentativas.

A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento/máquina utilizada, avaliando sua habilidade ao operar o (a) mesmo (a), seu aproveitamento, técnica e produtividade.

Para a obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto ao cargo, dar-se-á da seguinte forma:

a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer da prova serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

Higiene pessoal (unhas, cabelos) (-0,25)
Roupas e Calçados adequados (-0,25)
Organização do trabalho Aguardou a ordem de início e fim, percebendo a tarefa a ser executada (-0,50)
Organizou o local antes de iniciar a tarefa (-0,50)
Organizou o local e guardou os equipamentos/materiais após terminar a tarefa (-1,00)
Uso correto dos equipamentos e materiais de trabalho Correto manuseio dos equipamentos/materiais/ (-1,00)
Cuidados com os equipamentos e outras pessoas (-0,50)
Postura em relação ao atendimento ao público; (-1,00)
Postura em relação ao atendimento telefônico; (-1,00)
Execução da tarefa proposta. Postura corporal durante a execução da tarefa (-1,00)
Executou a tarefa adequadamente (-1,00)
Terminou a tarefa no tempo estipulado. (-1,00)
Conseguiu realizar fotocópias conforme solicitado. (-1,00)

A prova prática será realizada no dia 22 de julho com início às 13h 30min. O candidato deverá obrigatoriamente apresentar documento oficial com foto, sob pena de não realizar a prova prática.

Não será permitida a realização da prova prática os candidatos que comparecerem ao local da prova após as 13h 30min, sob nenhuma alegação.



ESTADO DE SANTA CATARINA

CÂMARA DE VEREADORES DE GUATAMBU

ANEXO V ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- . Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão;
- . Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos;
- . Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outros relativos à segurança da Câmara Municipal;
- . Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos Servidores, Vereadores e visitantes;
- . Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa;
- . Requisitar material necessário aos serviços;
- . Processar cópia de documentos;
- . Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências da Câmara;
- . Receber e transmitir mensagens;
- . Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências da Câmara;
- . Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos da Câmara;
- . Relatar as anormalidades verificadas;
- . Atender telefone e transmitir ligações;
- . Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão, assim determinadas pelo Presidente ou pela Secretaria Geral.

CONTROLADOR INTERNO

- Deliberar sobre todos os Processos em tramitação na Câmara, sujeitos a controle interno e externo;
- Deliberar sobre qualquer fato que tiver conhecimento ou denunciada que lhe for formalizada por integrantes da Câmara Municipal ou por membros da Comunidade;
- Tomar providências imediatas quanto a solicitação do Presidente, integrantes da mesa, secretária, tribunal de contas, do Ministério Público e sobre as originárias da Sociedade;
- Apresentar tempestivamente a quem de direito os relatórios de Controle Interno sejam decorrentes de determinação em Leis ou Resoluções do Tribunal de Contas;
- Instituir, anualmente, um programa de trabalho para efetivar o Controle Interno e normas de acompanhamento de controle externo;
- Assessorar a Presidência, a Mesa, às Comissões, inclusive nas atividades de controle externo, bem como as Comissões Especiais;
- Desempenhar outras tarefas determinadas pelo Presidente.