



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CORONEL FREITAS / SC
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2018

EDITAL Nº 01/2018 – ABERTURA E INSCRIÇÕES

A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CORONEL FREITAS (SC), pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Amazonas, nº 39, Coronel Freitas (SC), representado pelo Vereador Presidente, Sr. José Francisco Ritter, no uso de suas atribuições, e, por contrato celebrado com a Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda., torna público que será realizado PROCESSO SELETIVO PÚBLICO a fim de possibilitar a contratação de emprego público para Técnico em Administração, em razão do Contrato Administrativo nº 01 de 23 de maio de 2018 firmado com a Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda., o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital.

1. DO EMPREGO PÚBLICO DE TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

EMPREGO	VAGAS	REQUISITOS EXIGIDOS NA CONTRATAÇÃO	C.H. SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO
Técnico em Administração	01	Ensino Médio Completo.	20 horas	R\$ 1.568,76

1.1. Trata-se de emprego público, de provimento temporário, à vista de substituir servidora em licença-maternidade.

2. DAS ATRIBUIÇÕES

2.1. São atribuições da função de Técnico em Administração: Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários. Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão. Minutar contratos em geral. Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras tarefas correlatas. Fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências verificadas nos registros em geral. Colaborar na redação de relatórios anuais ou parciais atendendo a exigências ou normas do órgão. Expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral. Preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão. Realizar registros em geral. Secretariar autoridades de hierarquia superior, taquigrafando, redigindo expedientes relacionados às suas atividades. Providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos. Sugerir métodos e processo de trabalho para simplificação, recebimento, classificação registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processo e papéis em geral. Colaborar nos estudos e elaboração de trabalhos técnicos relativos a projetos de planos de ação. Acompanhar ou participar da elaboração de anteprojetos de leis e decretos. Realizar estudos e pesquisas sobre atribuições de cargos, a fim de possibilitar sua classificação e retribuição, a organização de novos quadros de serviços, novos sistemas de ascensão, progressão e avaliação de cargos. Participar na elaboração de projetos ou planos de organização dos serviços, inclusive para a aplicação de processamento eletrônico. Estudar e propor normas para administração de material. Desempenhar tarefas semelhantes.

3. DA DIVULGAÇÃO

3.1. As divulgações referentes ao Processo Seletivo Público dar-se-ão pela publicação do Mural de Publicações da Câmara Municipal de Vereadores, bem como, em caráter informativo, na internet, pelos endereços eletrônicos www.legalleconcursos.com.br e www.camaracoronelfreitas.sc.gov.br.

3.2. É de responsabilidade única e exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações decorrentes do cronograma de execução trazido no item 13 deste Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Para se inscrever o candidato deverá preencher formulário específico exclusivamente através da internet no endereço eletrônico: www.legalleconcursos.com.br, no período especificado no cronograma de execução.

4.1.1. Para os candidatos que não dispõem de acesso à internet, será disponibilizado computador junto a Câmara Municipal, à Rua Amazonas, nº 39, Coronel Freitas (SC), no horário das 9h às 11h e das 14h às 16h de segunda a sexta-feira.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CORONEL FREITAS / SC
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2018

- 4.2. No sítio deve-se selecionar a opção “Inscrições Abertas” para inscrever-se, escolhendo a opção “Processo Seletivo Público – Câmara de Coronel Freitas/SC”, clicar em “Realizar Inscrição” e preencher todo o formulário de inscrição.
- 4.3. No final da operação, o candidato deve conferir os dados, aguardar e confirmar a inscrição para que o sistema gere o comprovante de inscrição e o boleto bancário do Banco Banrisul no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) referente a taxa de inscrição. Este último deve ser impresso pelo candidato, que deverá efetuar o seu pagamento impreterivelmente até o último dia das inscrições.
- 4.4. O boleto bancário pago servirá de comprovante de inscrição, sendo imprescindível sua apresentação no dia da realização da prova objetiva, assim como do original do documento de identidade.
- 4.5. O candidato deverá indicar, no ato da inscrição, para qual área de atuação pretende se inscrever, segundo item 1 deste edital.
- 4.6. As inscrições estarão abertas no período determinado no Cronograma de Execução do item 13 e serão feitas exclusivamente por meio digital através do site da Legalle Concursos: www.legalleconcursos.com.br. Após realizar a inscrição, o candidato deverá imprimir o comprovante de inscrição.
- 4.7. O comprovante de inscrição não garante ao candidato a homologação da inscrição, a qual deverá ser conferida em Edital, conforme cronograma, no item 13.
- 4.8. O preenchimento correto da ficha de inscrição e as informações nela contidas são de inteira responsabilidade do candidato.
- 4.9. Não serão aceitas inscrições por fax ou via postal ou qualquer outra não indicada neste Edital.
- 4.10. A inscrição no Processo Seletivo Público implica conhecimento imediato e tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas e dos requisitos para efetivação do emprego disposto neste edital.
- 4.11. Não haverá devolução da taxa de inscrição sob qualquer situação, salvo cancelamento do Processo Seletivo.

5. DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. Os candidatos interessados, e que atenderem às condições estabelecidas neste edital, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição mediante solicitação junto à inscrição eletrônica, conforme as condições dos itens 5.2 e 5.3 e os procedimentos do item 5.5.
- 5.2. É assegurado o direito de isenção da taxa de inscrição ao candidato que, cumulativamente:
- a) estiver inscrito e com cadastro devidamente atualizado no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto n. 6.135, de 26/6/2007; e
 - b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal n. 6.135/2007.
- 5.3. Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social - NIS já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição no concurso, e que os dados preenchidos no ato da inscrição estejam divergentes ao informado no CadÚnico ou desatualizado.
- 5.4. É da inteira responsabilidade do candidato procurar o órgão gestor do CadÚnico do seu município para inscrição e atualização do seu cadastro na base de dados.
- 5.5. Para solicitação da isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, preencher o formulário de inscrição, conforme item 4.1, indicando, obrigatoriamente, o Número de Identificação Social – NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal e, ainda, declarar-se membro de família de baixa renda, conforme Decreto Federal 6.135/2007.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CORONEL FREITAS / SC
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2018

- 5.6. O candidato deverá preencher, assinar e enviar digitalizado, via formulário de inscrição eletrônica, o requerimento da solicitação, Anexo II deste Edital em extensão do tipo: pdf, doc, docx, xls, xlsx, zip, rar, rtf, jpg, png, gif ou jpeg, no período especificado no cronograma de execução.
- 5.7. Os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, deverão ser idênticos aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico sob pena de ser indeferido.
- 5.8. O candidato ao assinar o formulário do Anexo II deste Edital, autoriza a Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda. consultar os dados cadastrais no Portal “Consulta Cidadão – Cadastro Único”.
- 5.9. A inscrição com o pedido de isenção deverá ser efetuada no período determinado no Cronograma de Execução, do item 13 deste edital.
- 5.10. A Comissão de Concursos da empresa Legalle Concursos consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 5.11. Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidato que tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.
- 5.12. Os resultados dos pedidos de isenção serão divulgados por Edital, do qual caberá recurso.
- 5.13. O candidato com pedido de isenção da taxa de inscrição indeferido, que preencheu, assinou e enviou digitalizado, via formulário de inscrição eletrônica, o requerimento da solicitação, Anexo II deste Edital, no período especificado no cronograma de execução, poderá enviar recurso anexando, obrigatoriamente, o “Comprovante de Cadastramento do CadÚnico” original, conforme prazo estabelecido no Capítulo II deste edital.
- 5.14. O candidato com pedido de isenção da taxa de inscrição indeferido que não enviou o requerimento da solicitação, Anexo II deste Edital, no período especificado no cronograma de execução, não poderá enviar posteriormente, durante o prazo para recurso, devendo efetuar o pagamento da taxa de inscrição para continuar participando do certame.
- 5.15. O candidato que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição será automaticamente excluído do Processo Seletivo.
- 5.16. A não apresentação de qualquer documento para comprovar as condições de que trata o item 5.2, ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada implicará indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição.
- 5.17. Os candidatos com pedido de isenção deferido terão a inscrição automaticamente efetivada.
- 5.18. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição com isenção da taxa deverão providenciar o pagamento do boleto impresso no momento da inscrição ou providenciar, no site www.legalleconcursos.com.br, a impressão de segunda via do boleto de pagamento, pagando-o dentro do prazo estipulado para permanecerem participando do certame.
- 5.19. Comprovada fraude para isenção de taxa de inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público, se este ainda não tiver sido realizado, ou demitido, uma vez que já tiver tomado posse.
- 5.20. O candidato interessado na isenção do pagamento da taxa de inscrição, amparado pela lei estadual nº. 10.567/97 deverá e seguir as seguintes instruções:
- a) Preencher a ficha de inscrição via internet, imprimir e enviar documento comprobatório de condição de doador de sangue.
 - b) O documento deve discriminar o número de doações e suas respectivas datas, as quais não poderão ser inferior a 3 (três) doações anuais (12 meses). Equipara-se o doador de sangue, nos termos da lei, a pessoa



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CORONEL FREITAS / SC
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2018

que integre a associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular a doação, de forma direta ou indireta.

5.21. O candidato deverá preencher, assinar e enviar digitalizado, via formulário de inscrição eletrônica, o requerimento da solicitação, Anexo II deste Edital em extensão do tipo: pdf, doc, docx, xls, xlsx, zip, rar, rtf, jpg, png, gif ou jpeg, no período especificado no cronograma de execução.

6. DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU NECESSIDADES ESPECIAIS

6.1. Às pessoas com deficiência é assegurado do direito de inscrição no Presente Processo Seletivo Público, para o Emprego Público de Técnico em Administração, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 10% (dez por cento) das vagas que surgirem durante a sua validade, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal de 1988, Lei Federal 11.788/2008, Decreto Federal nº 3.298/1999 e Decreto Federal nº 5.296/2004.

6.2. Para concorrer às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, o candidato, ao se inscrever nesta condição, deverá marcar a opção “Pessoa com Deficiência”, bem como deverá anexar o laudo médico, que deverá ser digitalizado em formato pdf, doc, docx, xls, xlsx, zip, rar, rtf, jpg, png, gif ou jpeg, juntamente com o Anexo III - Formulário de Requerimento - Pessoas com Deficiência ou Necessidades Especiais, até o dia determinado no cronograma de execução. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área de deficiência. A Comissão de Concurso da empresa Legalle Concursos examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação.

6.3. Para solicitar condição especial para realização de prova, o candidato portador de necessidades especiais, deverá encaminhar à Legalle Concursos, via meio eletrônico e somente até o encerramento das inscrições, juntamente com o requerimento da solicitação (Anexo III deste Edital) digitalizado no formato pdf, doc, docx, xls, xlsx, zip, rar, rtf, jpg, png, pdf, gif ou jpeg, Laudo Médico original, em receituário próprio, atestando o tipo e o grau/nível de sua necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, especificando claramente a deficiência. Deverá, também, obrigatoriamente, assinalar o campo específico para esse fim no formulário de inscrição.

6.4. Para solicitar condição especial de amamentação para o dia da prova, a candidata lactante deverá encaminhar, à Legalle Concursos, via meio eletrônico, o atestado de amamentação, juntamente com o requerimento do Anexo III. No dia de realização da prova, deverá levar acompanhante maior de 18 anos, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. A Legalle Concursos e a Câmara Municipal de Vereadores não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

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

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

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

7. DOS REQUISITOS PARA O INGRESSO NO EMPREGO PÚBLICO

7.1. São requisitos que devem ser comprovados no ato de convocação para o emprego público:

- a) Haver concluído o Ensino Médio.
- b) Ter sido aprovado no presente Processo Seletivo.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CORONEL FREITAS / SC
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2018

c) Apresentar toda a documentação de admissão solicitada pela Câmara Municipal bem como submeter-se a exame médico admissional e nele ser considerado apto (a) a exercer a função.

8. DAS PROVAS E DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. As provas e etapas terão a seguinte composição, peso e pontuação:

PROVA(S)	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO / VALOR	PONTUAÇÃO MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	05	2,00	2,00	70,0
	Raciocínio Lógico	05	2,00	2,00	
	Legislação	10	2,00	2,00	
	Conhecimentos Específicos	10	3,00	15,00	
Títulos	Caráter somente classificatório				30,0
TOTAL DE PONTOS					100,0

8.2. O Processo Seletivo Público constará de prova teórico-objetiva de caráter eliminatório e classificatório, com 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha, compatível com o nível de escolaridade para qual se inscreveu o candidato e segundo conteúdo programático contido no Anexo I deste Edital. E, haverá prova de títulos, de caráter exclusivamente classificatório, aos candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) na prova teórico-objetiva.

8.3. A prova teórico-objetiva se realizará no município de Coronel Freitas (SC), na data prevista no cronograma de execução, em local e horário a ser divulgado oportunamente e terá a duração de 03 (três) horas.

8.4. O envelope com os títulos deve ser entregue, devidamente lacrado, ao fiscal de sala, e, exclusivamente, no mesmo dia, local e horário da prova teórico-objetiva. No ato da entrega, em hipótese alguma será analisado a documentação de títulos. O candidato deverá, obrigatoriamente, assinar a lista de entrega de títulos, conforme assinatura em documento oficial. Não serão aceitos os envelopes que não estiverem lacrados e/ou sem identificação do candidato. Não será aceito o envio de títulos à Câmara de Coronel Freitas (SC) ou à sede da Legalle Concursos.

8.5. Os títulos deverão ser apresentados por meio de cópia autenticada, em envelope tamanho A4, acompanhada de 02 (duas) vias da respectiva relação discriminativa, conforme Anexo IV, na data expressa no cronograma de execução, cópia reprográfica devidamente autenticada por tabelião de notas ou por servidor público municipal dos títulos que deseja ser avaliados e anexos devidos.

8.6. Serão aceitos certificados digitais que contenham a possibilidade da autenticação eletrônica, sendo que a Legalle Concursos não se responsabiliza por títulos que não puderem ser autenticados no dia em que a Banca Examinadora se reunir para tal, por falhas de ordem técnica no sítio eletrônico da instituição emissora do respectivo título.

8.7. Os títulos deverão guardar relação direta com as atribuições de Técnico de Administração ou com a área de Recursos Humanos.

8.8. Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos.

8.9. A prova de títulos avaliará a titulação e a formação complementar do candidato, atribuindo-lhe a seguinte pontuação:

DA TITULAÇÃO				PONTOS
01	Graduação na área da administração	10 pontos	Somente 1 título	10,0
02	Qualquer graduação	7 pontos	Somente 1 título	7,0
03	Graduação incompleta na área da administração	5 pontos	Somente 1 título	5,0
04	Qualquer graduação incompleta	3 pontos	Somente 1 título	3,0
Máximo de pontuação para titulação				10,0
DA FORMAÇÃO COMPLEMENTAR				



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CORONEL FREITAS / SC
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2018

05	Certificados de formação continuada, aperfeiçoamento e atualização, com carga horária igual ou superior a 60 (sessenta) horas	1,25 pontos por título	Até 4 títulos	5,0
Máximo de pontuação para formação complementar				5,0
DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				
06	Experiência na área de Recursos Humanos	15 pontos	Até 1 título	15,0
Máximo de pontuação para atuação na área				15,0
TOTAL DE PONTOS				30,0

9. DA APLICAÇÃO E REALIZAÇÃO DAS PROVAS

DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

9.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para realização de provas, com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário estabelecido para o início das mesmas, munido de:

- a) Documento de identidade com fotografia atual (expedido por autoridade civil ou militar);
- b) Caneta esferográfica de material transparente e tinta nas cores azul ou preta de ponta grossa.

9.2. O ingresso na sala de aula só será permitido ao candidato que apresentar documento de identidade em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza a identificação do mesmo.

9.3. Não será permitida a entrada nos locais de realização das provas ao candidato que chegar após o fechamento dos portões.

9.4. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

9.5. Nas salas de prova e durante a realização do certame, não será permitido ao candidato manter em seu poder qualquer tipo de pertence pessoal, tais como: carteira, protetor auricular, relógio (qualquer tipo), papel (qualquer tipo), cartão de banco, chave com controle eletrônico, isqueiro, cigarro, dentre outros; aparelhos eletrônicos em geral, tais como telefone celular, tablets, notebook, máquina fotográfica, calculadora, controles em geral, dentre outros; aparelhos de comunicação, receptores ou transmissor de dados, fones de ouvido, gravadores ou similares; armas (de fogo e/ou branca). O candidato que estiver portando qualquer desses objetos durante a realização da prova será eliminado do Processo Seletivo.

9.5.1. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha, corretivo; qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.) que não seja fabricado com material transparente, quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: boné, chapéu, gorro, cachecol, manta e luvas ou qualquer outro acessório que lhe cubram a cabeça ou parte dela; bolsas, mochilas e sacolas, devendo depositá-los no saco plástico fornecido pelo fiscal do Processo Seletivo. Caso esses materiais estejam de posse do candidato, serão recolhidos.

9.5.2. Somente será permitida garrafa transparente e sem rótulo, bem como alimentos em embalagem transparente.

9.5.3. Orientamos a todos os candidatos que retirem qualquer tipo de adornos, tais como: pulseiras, brincos, anéis, etc, pois estes poderão ser objetos de inspeção.

9.6. Será excluído do Processo Seletivo Público o candidato que:

- a) apresentar-se fora do horário estabelecido;
- b) for incorreto ou descortês com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
- c) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas;



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CORONEL FREITAS / SC
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2018

d) utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização das provas.

9.7. O candidato só poderá se retirar do recinto das provas, após 01 (uma) hora do início das mesmas, podendo levar consigo o Caderno de Provas.

9.8. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Público nas dependências do local de aplicação das provas, exceto aquele que tiver deferido o pedido de condições especiais de prova.

9.9. Não será corrigido o cartão-resposta do candidato que não o tiver assinado e/ou fizer marcações de forma incorreta de preenchimento apontada no cartão-resposta, tendo assim a sua nota zerada neste certame, em ambos os casos.

9.10. Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinarem a ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirando todos da sala ao mesmo tempo.

9.11. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro ou desatenção do candidato.

9.12. Não serão computadas as questões não assinaladas no Cartão-Resposta e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura e marcações na forma incorreta ainda que legíveis.

9.13. É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura digital.

9.14. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.

DA PROVA DE TÍTULOS

9.15. A atribuição de pontuação aos títulos servirá apenas para efeito de classificação dos candidatos. O preenchimento correto do formulário de relação de títulos é de inteira responsabilidade do candidato.

9.16. Os títulos deverão ser entregues no mesmo dia de realização da prova teórico-objetiva em envelope lacrado, com uma via do Formulário de Títulos dentro do envelope e outra fora colada no envelope.

9.17. Serão aceitos certificados de autenticação eletrônica, desde que validados por Tabelionato de Notas ou Servidor Público Municipal.

9.18. A escolaridade mínima exigida para provimento no cargo não será pontuada como título.

9.19. Não serão pontuados quaisquer títulos mencionados nos requisitos dos cargos deste Edital.

9.20. Os títulos, quando aplicável, deverão ser entregues em fotocópia autenticada frente e verso.

9.21. Não serão recebidos títulos fora do prazo estabelecido ou em desacordo com o previsto neste Edital.

9.22. Por ocasião de recursos referentes aos títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos a títulos já entregues.

9.23. Os títulos deverão guardar relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição e serão avaliados conforme previsto neste Edital.

9.24. Os documentos representativos de títulos, que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão avaliados.

9.25. Certificados de estágios e de cursos preparatórios não serão considerados como títulos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CORONEL FREITAS / SC
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2018

9.26. Os títulos devem ser obtidos até a data de publicação deste edital.

9.27. Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diverso do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante da alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.

9.28. Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos na tabela de pontuação.

9.29. Todo e qualquer certificado de título em língua estrangeira somente será aceito se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original) e, no caso de Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

9.30. O candidato que estiver aguardando diplomas e/ou certificados de cursos concluídos poderá apresentar certidão de conclusão expedida pela respectiva instituição.

9.31. Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

9.32. Caso, no mesmo documento, conste a comprovação de mais de um título referente ao mesmo evento, será considerado apenas o de maior valoração para fins de pontuação.

9.33. Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes. Deverão ser entregues em fotocópia autenticada frente e verso ou Declaração oficial, em papel timbrado da instituição de Ensino Superior, contemplando todos os requisitos para a obtenção do título.

9.34. Os documentos comprobatórios dos títulos, sob pena de não serem aceitos, não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

9.35. Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos.

9.36. Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação; e, comprovada a respectiva culpa, será excluído do Processo Seletivo.

9.37. Não serão pontuados os títulos:

- a) Do candidato que não entregar duas vias do Formulário de Entrega dos Títulos;
- b) De cursos não referenciados no Formulário de Entrega dos Títulos;
- c) Sem descrição da data de realização;
- d) Considerados requisitos de escolaridade do cargo;
- e) Não apresentados em cópia autenticada ou sem apresentação do código de autenticidade eletrônica;
- f) Sem relação direta com as atribuições do cargo;
- g) De cursos preparatórios;
- h) De estágios;
- i) Concluídos após a publicação do presente Edital;
- j) Com nome diferente ao da inscrição sem a apresentação de documento que comprove a alteração de nome;



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CORONEL FREITAS / SC
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2018

- l) Sem tradução da língua estrangeira;
- m) De cursos não concluídos; e sem carga horária definida.

10. DOS RECURSOS

10.1. Será admitido recurso quanto:

- a) ao indeferimento de isenção e/ou inscrição;
- b) à formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- c) aos resultados das provas aplicadas neste Processo Seletivo Público.

10.2. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 03 (três) dias úteis, a contar da divulgação por edital, de cada evento descrito acima.

10.3. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos estabelecidos neste Edital.

10.4. Os referidos recursos deverão ser encaminhados via eletrônica na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: www.legalleconcursos.com.br.

10.4.1. Para os candidatos que não dispõem de acesso à internet, será disponibilizado computador junto a Câmara Municipal, à Rua Amazonas, nº 39, Coronel Freitas (SC), no horário das 9h às 11h e das 14h às 16h de segunda a sexta-feira.

10.5. Não serão aceitos os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

10.6. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo.

10.7. Em caso de haver questões que possam vir a serem anuladas, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.

10.8. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

10.9. Os processos contendo as respostas aos recursos ficarão à disposição dos candidatos, para conhecimento na Área do Candidato, no site da Legalle Concursos: www.legalleconcursos.com.br.

10.10. Os candidatos e qualquer cidadão (desde que realize cadastro no site da Legalle Concursos) poderão impugnar o presente Processo Seletivo e seus regramentos mediante preenchimento de formulário eletrônico no site: www.legalleconcursos.com.br.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. A homologação do Processo Seletivo Público se dará tão logo sejam vencidas todas as etapas, por ato do Vereador Presidente da Câmara de Vereadores de Coronel Freitas (SC).

11.2. Sua divulgação se dará pela forma prevista no item 13 deste Edital.

12. DA CONVOCAÇÃO

12.1. A convocação para o emprego público obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

12.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto ao Setor de Recursos Humanos da Câmara de Vereadores de Coronel Freitas (SC).



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CORONEL FREITAS / SC
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2018

12.3. Para todos os candidatos o prazo para se apresentar para exercer o direito de ingressar no Emprego Público será de até 05 (cinco) dias úteis contados da data de publicação da convocação.

12.4. O candidato que não comparecer no prazo determinado, será excluído do Processo Seletivo Público.

12.5. Ocorrendo a hipótese do subitem 12.4, será promovida a convocação do posterior candidato imediatamente melhor classificado.

13. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

13.1. O presente Processo Seletivo seguirá os seguintes prazos:

PROCEDIMENTO / EVENTO	DATA / PERÍODO
Publicação do edital de abertura e inscrições	21/06/2018
Prazo para impugnar o edital de abertura e inscrições	21 a 27/06/2018
Período de inscrições pela internet, através do site: <i>www.legalleconcursos.com.br</i>	21/06 a 04/07/2018
Período para solicitar isenção da taxa de inscrição	21 a 26/06/2018
Resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	27/06/2018
Período de recursos – isenção da taxa de inscrição	28/06/2018
Resultado dos pedidos de isenção após recursos	29/06/2018
Último dia para entrega do laudo médico dos candidatos inscritos para as cotas das pessoas com necessidades especiais e condições especiais para o dia de prova	04/07/2018
Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário	05/07/2018
Edital de publicação das inscrições homologadas – lista preliminar de inscritos e edital de deferimento de condições especiais para o dia da prova	09/07/2018
Período de recursos – homologação das inscrições	10 e 11/07/2018
Resultado da homologação das inscrições – lista oficial dos inscritos e Convocação para as provas	12/07/2018
Publicação dos locais de provas	12/07/2018
Aplicação da prova teórico-objetiva	15/07/2018
Publicação do gabarito preliminar e das notas preliminares	16/07/2018
Período de recursos – gabarito preliminar e das notas preliminares	17 e 18/07/2018
Homologação dos resultados finais e publicação do julgamento dos recursos	19/07/2018

13.2. Todas as publicações serão divulgadas até às 23 horas e 59 minutos, nas datas estipuladas neste cronograma, no site www.legalleconcursos.com.br.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A validade do Processo Seletivo Público será de 02 (dois) anos, prorrogável por igual período, conforme necessidade da Câmara Municipal de Vereadores.

14.2. A inexatidão das informações, falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

14.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Câmara Municipal, ouvida a Legalle Concursos, em todos os casos.

14.4. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo Público e que trata este Edital é da comarca de Coronel Freitas (SC).

14.5. Fazem parte do presente edital:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CORONEL FREITAS / SC
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2018**

Anexo I – Conteúdo Programático;
Anexo II – Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição;
Anexo III – Requerimento para Pessoa com Deficiência e/ou condição especial para o dia da prova;
Anexo IV – Formulário da Prova de Títulos.

Coronel Freitas (SC), 21 de junho de 2018.

Sr. José Francisco Ritter,
Vereador Presidente da Câmara Municipal de Vereadores e Coronel Freitas (SC).

Registre-se, publique-se e cumpra-se.



ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA:

PROGRAMA DE PROVA:

Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica no sistema oficial vigente (Novo Acordo Ortográfico). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e suas conversões. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Pontuação.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa: Novo Acordo Ortográfico. 49. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2009.
- FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O Dicionário da língua portuguesa. 8. ed. Curitiba: Positivo, 2010.
- FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. São Paulo: Ática, 2008. Reimpressão.
- LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5. ed. São Paulo: Ática, 2010.
- Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

RACIOCÍNIO LÓGICO:

PROGRAMA DE PROVA:

Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem. Princípios de contagem e probabilidade. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- CARVALHO, Sérgio e CAMPOS, Weber. Raciocínio Lógico Simplificado. 2ª edição. Editora Juspodivm, 2016.
- Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

LEGISLAÇÃO:

PROGRAMA DE PROVA:

Constituição Federal/88: Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Regimento Interno da Câmara Municipal de Vereadores.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- BRASIL. Constituição Federal de 1998 e emendas.
- CORONEL FREITAS, SC. Regimento Interno - Resolução Nº 008/96, revisada e atualizada através da Resolução nº 003 de dezembro de 2004.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

PROGRAMA DE PROVA:

INTRODUÇÃO À MODERNA GESTÃO DE PESSOAS: 1. O contexto da Gestão de Pessoas. 2. Conceito e objetivos da Gestão de Pessoas. 3. Os processos da Gestão de Pessoas. 4. Estrutura do Órgão da Gestão de Pessoas.

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE RH: 1. Missão, Visão e Valores. 2. Estratégia organizacional. 3. Estratégia de RH. 4. Planejamento Estratégico de RH. 5. Modelos de Planejamento de RH. 6. Fatores que interferem no Planejamento de RH.

ROTINAS DE RECURSOS HUMANOS: 1. Cálculo da folha de pagamento. 2. Cálculos trabalhistas. 3. Comunicação de acidente de trabalho. 4. Cartão e registro de ponto. 5. Contratos de trabalho. 6. INSS. 7. Descanso Semanal remunerado. 8. E-social. 9. Férias e licenças. 10. Registros de RH. 11. Horas extras. 12.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CORONEL FREITAS / SC
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2018

Guarda de documentos trabalhistas. 13. Livro de inspeção do trabalho. 14. Normas de segurança do trabalho. 15. Salários. 16. Verbas extra salário. 17. Salário maternidade. 18. Vantagens e adicionais. 19. Licenças. 20. Afastamentos e concessões. 21. Tempo de serviço. 22. Regime disciplinar. 23. Processo administrativo disciplinar e sindicância. 24. Provimento, vacância, remoção e substituições. 25. Direitos e vantagens dos servidores. 26. Vencimento e remuneração. 26. Diárias.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- MARRAS, Jean Pierre. Administração de Recursos Humanos: do Operacional ao Estratégico. 14 ed. São Paulo: Saraiva, 2011.
- CORONEL FREITAS/SC. LEI MUNICIPAL Nº. 2.078, 18 de junho de 2015. Regime Jurídico dos Servidores Municipais.
- PINTO, Sandra Regina da Rocha; PEREIRA, Claudio de Souza. Dimensões Funcionais da Gestão de Pessoas. 9 ed. Rio de Janeiro: FGV. 2008.
- CHIAVENATO, Idalberto. Recursos Humanos: O Capital Humano nas Organizações. São Paulo: Atlas. 2008.
- FERNANDES, Bruno Henrique Rocha; BERTON, Luiz Hamilton. Administração Estratégica: Da Competência Empreendedora à Avaliação de Desempenho. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2012.
- Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CORONEL FREITAS / SC
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2018

ANEXO II – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nome do candidato*: _____

Nome da Mãe*: _____

Número de Identificação Social – NIS*: _____ Data de Nascimento*: _____

Cidade*: _____ Estado*: _____

(*) Estes campos devem ser preenchidos com informações idênticas às que constam no CadÚnico.

MARQUE APENAS UMA DAS OPÇÕES ABAIXO:

() DECLARO, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do Processo Seletivo Público nº 01/2018 para provimento de emprego público da Câmara de Coronel Freitas (SC), sob as penas da lei, que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 2007, e estou com inscrição atualizada no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico). E, AUTORIZO a Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda. consultar meus dados cadastrais no Portal “Consulta Cidadão – Cadastro Único”.

() DECLARO, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do Processo Seletivo Público nº 01/2018 para provimento de emprego público da Câmara de Coronel Freitas (SC), sob as penas da lei, que sou doador regular de sangue.

DECLARO ainda estar ciente que, se comprovada fraude para isenção de taxa de inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, se este ainda não foi realizado, ou exonerado, uma vez que já tenha tomado posse.

_____/_____, em ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato (a)



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CORONEL FREITAS / SC
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2018

ANEXO III – REQUERIMENTO - PESSOA COM DEFICIÊNCIA E/OU CONDIÇÃO ESPECIAL DE PROVA

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____

Venho por meio deste solicitar condições especiais para o dia de prova.

Venho por meio deste solicitar inscrição em vaga destinada à deficientes, conforme legislação.

Necessidades de Condições Especiais para o Dia de Prova:

- Acesso facilitado
- Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta
- Caderno de Prova ampliado (ampliação padrão A3)
- Caderno de Prova ampliado (Fonte 24)
- Guia intérprete
- Intérprete de Libras
- Ledor
- Leitura labial
- Mesa para Cadeirante/Adaptada
- Sala climatizada
- Sala para Amamentação
- Sala próxima ao banheiro
- Sala térrea ou acesso com uso de elevador
- Sistema de Leitura de Texto (JAWS)
- Tempo adicional de 1 hora
- Uso de cadeira acolchoada ou uso de almofada
- Uso de computador - prova eletrônica: possibilidade de ampliação da fonte ou uso da lupa eletrônica para a leitura do caderno de prova.
- Uso de prótese auditiva
- Outra adaptação:

Qual? _____

Motivo/Justificativa: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo Laudo: _____

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento, de acordo com o disposto no Edital de Abertura e Inscrições.

_____, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CORONEL FREITAS / SC
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2018

ANEXO IV – FORMULÁRIO DA PROVA DE TÍTULOS

Nome do candidato: _____

Inscrição: _____ Documento de Identidade: _____

Formação: _____ Data de formação: ____/____/____

Declaro ter lido o Edital de Abertura do presente Processo Seletivo e de serem verdadeiras as informações aqui descritas e válidos os documentos encaminhados.

Assinatura do Candidato

Obs.: Os documentos deverão ter numeração nas páginas.

ITEM	ESPAÇO PARA PREENCHIMENTO DO CANDIDATO			PREENCHIMENTO DA BANCA AVALIADORA		
	Pág.	NOME DO CURSO	Data Conclusão	Carga Horária	Pontuação	Cód. Indef.
TITULAÇÃO						
FORMAÇÃO COMPLEMENTAR						
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL						

Nota final: _____

Observações da Banca Avaliadora: