ESTADO DE SANTA CATARINA
CAMARA MUNICIPAL DE SEARA

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO
EDITAL DE CONCURSO Nº 001/2014
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA.

EDSON PELISSON, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Seara, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO sob regime estatutário - Lei Complementar nº 18, de 28 de novembro de 2003 e alterações, em conformidade com a Resolução n.º 05/2008, de 17 de novembro de 2008 - Regimento Interno da Câmara de Vereadores de Seara, para provimento de vaga legal do cargo de **CONTROLADOR INTERNO**, do quadro geral dos servidores da Câmara Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa **OBJETIVA CONCURSOS LTDA.**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais, relativos às etapas deste Concurso Público dar-se-á com a afixação no Mural da Câmara Municipal e/ou seus extratos serão publicados no Jornal "Folha Sete", de Seara, Jornal "Sul Brasil", de Chapecó e Jornal "Diário Catarinense", de Florianópolis. Também em caráter meramente informativo na internet, pelos sites **www.objetivas.com.br** e **www.camaraseara.sc.gov.br**

É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Concurso Público.

CAPÍTULO I - DO CARGO E VAGA

1.1. DA VAGA:

1.1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento da vaga legal existente, de acordo com a tabela de cargo-abaixo e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do Concurso.

1.1.2. A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a posse imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado segundo a vaga existente, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal, respeitada a ordem de classificação.

1.1.3 – Tabela de Cargo:

Cargo	Vaga Legal	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse	Carga Horária Semanal	Vencimento setembro/14 R$	Valor de inscrição R$
Controlador Interno	01	Formação acadêmica em Ciências Contábeis, Econômicas, Jurídicas ou Administração e possuir registro regular no respectivo Conselho de Classe.	10 horas	1.562,88	100,00

1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Descrição analítica: Acompanhamento e o controle interno: a) dos registros contábeis; b) dos atos de gestão, entre eles: os processos licitatórios, a execução de contratos, convênios e similares, o controle e guarda de bens patrimoniais da Câmara de Vereadores, o almoxarifado, os atos de pessoal, incluídos os procedimentos de controle de frequência, concessão e pagamento de diárias e vantagens, elaboração das folhas de pagamento dos Vereadores, servidores ativos e inativos, controle de uso, abastecimento e manutenção do(s) veículo(s) oficial(is); uso de telefones fixo e móvel; c) da execução da despesa pública em todas suas fases: empenhamento, liquidação e pagamento; d) da observância dos limites constitucionais no pagamento dos Vereadores e dos servidores da Câmara de Vereadores; e) da assinatura do Relatório de Gestão Fiscal, junto com o Presidente da Câmara de Vereadores, conforme dispõe o art. 54, da Lei de Responsabilidade Fiscal, assim como, a fiscalização prevista em seu art. 59; recomendar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias e sindicâncias fiscalizadoras; propor à

Presidência do Legislativo, instruções normativas que busquem estabelecer padronização de procedimentos pelas unidades administrativas da Casa, concernentes à ação do sistema de controle interno, conforme legislação aplicável; fornecer informações de interesse público quanto à tramitação de procedimentos internos do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal, mediante requisição oficial; tomar as seguintes providências após analise e avaliação, quanto à legalidade, eficiência, eficácia e economicidade: a) alertar o Presidente da Câmara sobre imprecisões e erros de procedimentos, assim como sobre a necessidade de medidas corretivas, a instauração de tomada de contas especial e/ou de processo administrativo sindicante ou fiscalizatório; b) executar as tomadas de contas especiais determinadas pelo Tribunal de Contas de Santa Catarina;c) comunicar ao Tribunal de Contas de Santa Catarina irregularidades ou ilegalidades de que tenha conhecimento, acerca das quais não foram adotadas quaisquer providências pela Autoridade Administrativa, sob pena de responsabilidade solidária;d) fazer a remessa ao Poder Executivo das informações necessárias à consolidação das contas, na forma, prazo e condições estabelecidas pela legislação vigente; e desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Presidente da Câmara, no âmbito de sua competência.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

2.2. As inscrições serão somente **pela Internet.**

2.3. PERÍODO: **08/09/2014 a 07/10/2014.**

2.4. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET (não presencial):

2.4.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **9h** do dia **08 de setembro de 2014** até às **23h59min,** do dia **07 de outubro de 2014,** pelo site **www.objetivas.com.br .**

2.4.2. A OBJETIVA não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.4.3. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento para o pagamento da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.4.4. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia **08 de outubro de 2014,** com o boleto bancário impresso (**NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas).**

2.4.5. A OBJETIVA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **08 de outubro de 2014.** As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

2.4.6. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa OBJETIVA CONCURSOS LTDA, através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição, no valor estipulado neste Edital. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à OBJETIVA cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.4.7. Os candidatos que fizerem sua inscrição, interessado na vaga para pessoas com deficiência, deverão verificar Capítulo próprio neste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.

2.5. São requisitos para ingresso no serviço público, a serem apresentados quando da posse:

a) Estar devidamente aprovado no concurso público e classificado dentro da vaga estabelecida neste Edital.
b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse.
d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da posse;
g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal.

2.5.1. ATENÇÃO: O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos, tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

2.6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:

2.6.1. Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos, via postal, via fax, por *e-mail,* extemporâneas e/ou condicionais.

2.6.2. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo/emprego após o pagamento. Não haverá devolução do valor da inscrição, salvo se for cancelada a realização do Concurso Público.

2.6.3. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados).

2.6.3.1. O documento de identidade utilizado pelo candidato para a realização da inscrição deverá ser o mesmo também utilizado para ingresso no local de realização da prova e para tratar de seus interesses junto à Câmara Municipal e à Objetiva Concursos.

2.6.4. 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.

2.6.4.1. O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, poderá não ter a prova corrigida e ser excluído do certame.

2.6.5. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física, regularizado.

2.6.6. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

2.6.7. As informações prestadas na ficha de inscrição (presencial ou Internet), bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato.

2.7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

2.7.1. A partir de **18/10/2014** será divulgado edital de homologação das inscrições.

2.7.2. O candidato deverá acompanhar esse edital, bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.7.3. Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

2.7.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelos sites **www.objetivas.com.br** e **www.camaraseara.sc.gov.br,** ou, ainda no Mural da Câmara Municipal.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Decreto 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

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, até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA - Rua Casemiro de Abreu, 347 - Bairro Rio Branco - CEP 90.420.001 - Porto Alegre/RS 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 IV 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.

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

3.6. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação,

aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

3.7. Os candidatos aprovados no concurso público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

3.8. Na falta de candidatos aprovados para a vaga reservada, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

CAPÍTULO IV - DA PROVA OBJETIVA

4.1. O Concurso constará unicamente de **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório/classificatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 04 alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições do emprego.

4.2. Serão considerados aprovados, os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da prova objetiva**.

4.3. A Prova Objetiva será aplicada em **16/11/2014,** em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições em **18/10/2014.**

4.4. A Câmara Municipal, reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Objetiva, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação de novo edital, com antecedência mínima de 8 (oito) dias da realização das mesmas.

4.4.1. Na Prova de Língua Portuguesa não serão exigidas as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 6.583 de 29 de setembro de 2008 (Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa).

4.5. A Objetiva Concursos LTDA. remeterá ao candidato comunicação complementar informando data, local e horário da prova, por meio do endereço eletrônico (*e-mail*) indicado pelo mesmo na ficha de inscrição. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal.

4.5.1. A remessa da comunicação, via *e-mail*, não exime o candidato da responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este Concurso Público, através de edital, bem como de obter as informações necessárias pelo *site* ou por telefone da empresa Objetiva Concursos Ltda.

4.6. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO:

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	N° Questões	Valor por questão	PESO TOTAL
TABELA A					
Controlador Interno	Objetiva	Português	10	1,60	16,00
		Matemática	10	1,60	16,00
		Informática	05	1,00	05,00
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	15	4,20	63,00

4.7. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão da mesma. A NOTA DA PROVA OBJETIVA será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

4.8. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

4.9. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade, desde que o documento permita com clareza sua identificação, conforme item 2.6.3.

4.10. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

4.11. O candidato deverá apresentar no dia da realização da prova o documento de inscrição (boleto bancário). A critério da organização do Concurso Público este poderá ser dispensado, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato.

4.12. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

4.13. No local de provas não será permitido ao candidato usar óculos escuros e acessórios de chapelaria como: boné, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas e, ainda, entrar ou permanecer com armas ou quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones, tablets, ipod®*, gravadores, *pen drive,* mp3 ou similar, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. Caso o candidato leve arma deverá depositá-la na Coordenação. Os demais pertences, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados na sala de provas, em local indicado pelo fiscal, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e deverá ser depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

4.14. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir:

4.14.1. A candidata lactante deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), para a OBJETIVA CONCURSOS LTDA., localizada na Rua Casemiro de Abreu, 347 – Bairro Rio Branco – CEP 90420-001 – PORTO ALEGRE/RS.

4.14.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

4.14.3. A criança deverá estar acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

4.14.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um (a) fiscal.

4.14.5. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e um (a) fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

4.15. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a. Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
b. For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
c. Afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
d. Recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado a sua realização.

4.16. A identificação, correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.17. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que

lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

4.18. Os programas e/ou referências bibliográficas são os constantes no ANEXO I do presente Edital.

4.19. O tempo de duração da prova será de até 3 (três) horas.

4.20. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 1 (uma) hora ao local da prova, munidos de caneta esferográfica azul ou preta ponta grossa.

4.21. Durante a prova, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

4.22. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público, a OBJETIVA CONCURSOS poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

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

4.24. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente **preenchido e assinado**. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame. **A falta de assinatura no cartão poderá também implicar na eliminação do candidato do certame**.

4.24.1. O processo de correção eletrônica dos cartões de respostas é aberto aos candidatos interessados, que poderão acompanhar o ato público a ser realizado em data, local e horário a ser informado por Edital.

4.25. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

4.26. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

4.27. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo na Câmara Municipal.

4.28. Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial.

4.29. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso.

4.30. Os candidatos interessados poderão ter vista da prova padrão, sob fiscalização, no prazo dos recursos do gabarito ou em data a ser informada por Edital.

4.31. Não será permitido ao candidato ingerir alimento de qualquer natureza durante a realização da prova, exceto para os casos de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, desde que comprovados através de atestado médico, os quais serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.32. Durante a realização das provas, o candidato só poderá manter consigo e, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa, lápis, borracha, documento de Identidade, e uma garrafa de água transparente – sem rótulo. A Empresa não se responsabiliza por quaisquer outros objetos, de valor ou não, trazidos pelo candidato. Os mesmos devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando à vista do candidato e sob inteira responsabilidade do mesmo.

4.33. Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, sendo liberados quando concluído.

CAPÍTULO V - DOS RECURSOS

5.1. Será admitido recurso quanto:

a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
b) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
c) Aos resultados das provas aplicadas no Concurso Público.

5.2. Todos os recursos, deverão ser interpostos em até 3 (três) dias úteis, a contar da divulgação por edital, de cada evento.

5.3. Os mesmos deverão ser protocolados junto à **Câmara Municipal**, situada na Rua Anita Garibaldi, n.º 325, 3º andar, Centro, Seara/SC, **de segunda à sexta-feira, das 08h às11h30min e das 13h30min às 18h, em dias úteis,** no prazo marcado por Edital, conforme modelo Anexo II deste Edital e deverão conter o que segue:

5.3.1. Capa (Requerimento de Recurso):

a) Nome do Candidato:
b) Cargo ao qual concorre;
c) Número de Inscrição;
d) Concurso de referência - Órgão/Câmara;
e) Tipo de Recurso.

5.3.2. Formulário de Recurso para cada questionamento:

a) Circunstanciada exposição a respeito das questões ou pontos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
b) Razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.

5.4. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos à Objetiva Concursos Ltda., empresa designada para realização do concurso.

5.5. Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

5.6. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

5.7. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executora do Concurso, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido, quando serão computados os pontos respectivos, exceto para os que já receberam a pontuação.

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

CAPÍTULO VI - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva.

6.2. A classificação final do Concurso será publicada por edital, apresentará apenas os candidatos aprovados, em ordem decrescente de pontos e será composta de duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência e a segunda somente a pontuação destes últimos, se houver aprovados.

6.3. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:

6.3.1. Quando houver candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.

6.3.2. Para os casos previstos na Lei 11.689, de 9 de junho de 2008, será assegurada a preferência em igualdade de condições em concurso público, desde que jurados, devidamente comprovado.

6.3.3. Após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir o empate, o desempate ocorrerá, conforme segue:

a) obtiver maior nota em legislação, conhecimentos gerais e específicos;
b) obtiver maior nota em português;
c) obtiver maior nota em matemática.

6.4. 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:

6.4.1. 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 impar, a ordem será decrescente.

CAPÍTULO VII - DO PROVIMENTO DO CARGO

7.1. O provimento do cargo obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

7.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto à Câmara Municipal.

7.3. A publicação da nomeação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao Mural da Câmara Municipal e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal, no endereço informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço.

7.4. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de nomeação para tomar posse, prorrogável por mais 30 (trinta) dias a requerimento do interessado, e 30 (trinta) dias para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando a Câmara Municipal o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

7.5. Caso o candidato não deseje assumir de imediato a nomeação, deverá assinar termo de desistência, possibilitando à Câmara Municipal convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

7.6. O Concurso terá validade por 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério da Câmara Municipal.

7.7. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse no cargo só lhes será deferida no caso de exibirem:

a) A documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II - item 2.5 deste Edital, acompanhada de fotocópia;
b) Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica da Câmara Municipal, ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
c) Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.

7.8. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da posse, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

7.9. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Os candidatos, desde já ficam cientes das disposições constitucionais, especialmente Art. 40, § 1º - III, que determina a obrigatoriedade de cumprimento do tempo mínimo de 10 anos de efetivo exercício no serviço público e 5 anos no cargo efetivo, para fins de aposentadoria, observadas as demais disposições elencadas naquele dispositivo.

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

8.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Câmara Municipal, em conjunto com a Objetiva Concursos Ltda.

11.4. Faz parte do presente Edital:
Anexo I - Conteúdos Programáticos e/ou Referências Bibliográficas;
Anexo II - Modelo de Formulário de Recurso;
Anexo III - Modelo de Requerimento – Pessoas com Deficiência;
Anexo IV - Modelo de Procuração.

Câmara Municipal de Seara, 08 de setembro de 2014.

EDSON PELISSON,
Presidente.

Registre-se e publique-se.

ANEXO I
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

OBS.: Em todas as provas, quando da citação de legislação, devem ser consideradas as alterações da legislação publicadas até a data do início das inscrições.

PORTUGUÊS
Conteúdos:
1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; nexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) Semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) O uso dos porquês. 17) Pontuação. 18) Figuras de linguagem. 19) Vícios de linguagem.

MATEMÁTICA
Conteúdos:
1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações: 1º grau, 2º grau. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica. 4) Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). 5) Sistemas lineares. 6) Análise Combinatória. 7) Probabilidade. 8) Estatística. 9) Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 10) Geometria Plana: unidades de medidas, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 11) Geometria Espacial: unidades de medidas, áreas e volume. 12) Raciocínio lógico. 13) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

INFORMÁTICA
Conteúdos:
1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas dos Sistemas Operacionais Windows XP e Windows Seven. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2003 e versões posteriores, Excel 2003 e versões posteriores e PowerPoint 2003 e versões posteriores. 7) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader 8 e versões posteriores. 8) Configuração e utilização de Impressoras. 9) Noções básicas de Internet (Internet Explorer 8 e versões posteriores, Google Chrome 21 e versões posteriores e Mozilla Firefox 14 e versões posteriores). 10) Utilização de Correio Eletrônico – Outlook e interface webmail. 11) Noções de segurança para Internet.
Referências Bibliográficas:
- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda integrada e on-line).
- CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet**. Disponível em http://cartilha.cert.br/.
- GOOGLE CHROME. **Ajuda do Google Chrome** (Ajuda integrada e on-line).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda integrada e on-line do: Windows XP, Windows Seven, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e Power Point**.
- MOZILLA FIREFOX. **Ajuda do Firefox** (Ajuda integrada e on-line).
- RABELO, João. **Introdução à Informática e Windows XP** - Fácil e Passo a Passo!. Ciência Moderna.
- Outros manuais, livros e apostilas relacionados aos conteúdos.

LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS
Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:
Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.
Conteúdo 2 – Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos:
1) CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceito, objetivos e finalidades. Registros contábeis. Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Balancetes e demonstrativos contábeis: espécies, finalidades. Elaboração e relacionamento entre balancetes e demonstrativos contábeis. 2) DIREITO ADMINISTRATIVO: Poderes administrativos. Atos administrativos. Contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos. Regime jurídico administrativo. Poder de polícia. Licitações. Administração Pública. Órgãos públicos. Processo administrativo. Bens públicos. Patrimônio público. Interesse público. Improbidade administrativa. Controle da administração pública: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade civil da administração. 3) ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA E RESPONSABILIDADE FISCAL: Orçamento público, princípios orçamentários, diretrizes orçamentárias, processo orçamentário, métodos, técnicas e instrumentos de planejamento do orçamento público, fontes, classificação, estágios e execução da receita e da despesa orçamentária. Responsabilidade fiscal da administração. Instrumentos de transparência. 4) GESTÃO PÚBLICA: Conceitos de eficiência, eficácia e efetividade aplicados à Administração Pública. Governabilidade, Governança e *Accountability*. Modelos teóricos de Administração Pública. Gestão de

Processos, Gestão de Projetos, Gestão de Contratos, Gestão por Resultados e Gestão Pública Empreendedora. Novas Tecnologias Gerenciais. Avaliação e mensuração do desempenho governamental. Desenvolvimento institucional. Gestão tributária, orçamentária e financeira. Prestação de contas. Responsabilidades dos gestores. Compreensão e Funcionamento da Administração Pública no Brasil. Planejamento e Controle Governamentais. Gerenciamento e avaliação de políticas públicas. 5) CONTROLE INTERNO: Regras Constitucionais sobre o Controle Interno. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Sistema de Controle Interno. Técnicas de Controle Interno. Unidade de Controle Interno. Planejamento e Controle Governamentais. 6) AUDITORIA: Conceituação e objetivos. Procedimentos de auditoria. Testes. Normas de execução e planejamento dos trabalhos de auditoria. Documentação de auditoria. Pareceres do auditor. Auditoria governamental. 7) LEGISLAÇÃO (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

Referências bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5° a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 181).
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 4.320**, de 17 de março de 1964 e alterações. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 12.527,** de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.

- SEARA. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- SEARA. **Lei nº 18**, de 28 de novembro de 2003 e alterações. **Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Seara.**
- SEARA**. Lei Complementar n º01,** de 30 de novembro de 2000 e alterações. **Código Tributário Municipal.**
- SEARA. **Resolução n.º 5**, de 17 de novembro de 2008. **Regimento Interno da Câmara de Vereadores de Seara**.

- ALBUQUERQUE, Claudiano M. de; FEIJÓ, Paulo H.; MEDEIROS, Márcio B.. **Gestão de finanças públicas**. Gestão Pública Editora.
- ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Direito Administrativo Descomplicado**. São Paulo: Método.
- ALMEIDA, M. C. **Auditoria**: um curso moderno e completo. Atlas.
- ANGÉLICO, J. **Contabilidade Pública**. Atlas.
- ATTIE, W. **Auditoria**: conceitos e aplicações. Atlas.
- BRANCO, J. C.; FLORES, P. C. **A Organização do Sistema de Controle Interno Municipal**. CRC/RS.
- BRASIL. **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Aplicado à União, Estados, Distrito Federal e Municípios**. Brasília: Ministério da Fazenda, Secretaria do Tesouro Nacional.
- CÂMARA DOS DEPUTADOS. **Legislação brasileira sobre gestão de finanças públicas**. Coordenação Edições Câmara.
- CARNEIRO, Margareth F. Santos. **Gestão Pública: o papel do planejamento estratégico, gerenciamento de portfólio, programas e projetos e dos escritórios de projetos na modernização da gestão pública**. Rio de Janeiro: Brasport.
- CONFEDERAÇÃO NACIONAL DOS MUNICÍPIOS (CNM). **Nova Administração Pública: Gestão Municipal e Tendências Contemporâneas**. Brasília: CNM.
- CRUZ, Flávio da. (Coordenador). **Lei de Responsabilidade Fiscal Comentada**: Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. São Paulo: Atlas.
- DI PIETRO, M. S. Z. **Direito Administrativo**. Atlas.
- GONÇALVES, Marcos Flávio R.. **Manual do Prefeito**. Rio de Janeiro: IBAM.
- GUEDES, José Ildo de Medeiros. **O que os gestores municipais devem saber: política e gestão tributária municipal eficiente**. Rio de Janeiro: IBAM
- JUSTEN FILHO, Marçal. **Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos**. São Paulo: Dialética.
- KOHAMA, H. **Balanços Públicos** - Teoria e Prática. Atlas.
- MACHADO JÚNIOR, J. Teixeira. REIS, Heraldo da Costa. **A Lei 4320 comentada e a Lei de Responsabilidade Fiscal**. Rio de Janeiro: Lúmen Juris.
- MATIAS-PEREIRA, José. **Manual de Gestão Pública Contemporânea**. Atlas.+
- PALUDO, Augustinho Vicente. **Administração Pública**. Elsevier Campus.
- REIS. Heraldo da Costa. **O que os gestores municipais devem saber: planejamento e controle**

governamentais. Rio de Janeiro: IBAM.
- REIS, Heraldo da Costa. **Contabilidade e gestão governamental; estudos especiais**. Rio de Janeiro: IBAM, 2004.
- ROCHA, Arlindo Carvalho e QUINTIERE, Marcelo de Miranda Ribeiro. **Auditoria Governamental - Uma Abordagem Metodológica da Auditoria de Gestão**. Juruá Editora.
- SILVA, L. M. **Contabilidade Governamental** - Um Enfoque Administrativo. Atlas.
- Outros manuais, livros e apostilas que abordem os conteúdos indicados.

ESTADO DE SANTA CATARINA
CAMARA MUNICIPAL DE SEARA

ANEXO II - CONCURSO PÚBLICO
REQUERIMENTO DE RECURSO - CAPA

CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SEARA

NOME: _____

CARGO: _____

Nº de INSCRIÇÃO:_____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

( ) ( ) ( )	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA CONTRA RESULTADO PROVA OBJETIVA	Ref. Prova objetiva Nº da questão: _____ Gabarito Preliminar/Oficial: ___ Resposta Candidato: ___

INSTRUÇÕES:

Entregar o recurso na **Câmara Municipal,** situada à Avenida Anita Garibaldi, n.º 325, 3º andar, Bairro Centro, Seara/SC, **de segunda à sexta-feira, das 08h às 11h30min e das 13h30min às 18h, em dias úteis.**

Cada recurso conterá: 1 (uma) Capa;
1 (um) Formulário para cada questionamento.

Datilografar, digitar ou escrever em letra de forma (clara e legível), de acordo com as especificações estabelecidas no Edital;

Identificar-se apenas na Capa do Recurso;

Apresentar fundamentação lógica e consistente.

Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

ESTADO DE SANTA CATARINA
CAMARA MUNICIPAL DE SEARA

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL DE CONCURSO Nº 001/2014
RECURSO ADMINISTRATIVO

Se for recurso de gabarito, indicar o nº da questão: .....

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

ESTADO DE SANTA CATARINA
CAMARA MUNICIPAL DE SEARA

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)

_____
Assinatura

ESTADO DE SANTA CATARINA
CAMARA MUNICIPAL DE SEARA

ANEXO IV
MODELO DE PROCURAÇÃO

P R O C U R A Ç Ã O

Eu, _____, Carteira de Identidade nº _____, residente e domiciliado na rua _____, nº _____, ap. _____, no bairro _____, na cidade de _____, nomeio e constituo _____, Carteira de Identidade nº _____, como meu procurador, com poderes específicos para interpor recursos, no Concurso Público – Edital nº _____, para o cargo de _____, realizado pela _____.

Município de Seara/SC, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do Candidato