



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2016

ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO DESTINADO A CONTRATAÇÃO DE CONTADOR PARA O PERÍODO DE AFASTAMENTO DE LICENÇA MATERNIDADE DA SERVIDORA EFETIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE TUNÁPOLIS.

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis, Estado de Santa Catarina, Sr. ELOI WINK, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos dispositivos da Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei Complementar nº 13/2016 e suas alterações e demais dispositivos legais vigentes torna público aos interessados, que se acham abertas as inscrições para o Processo Seletivo destinado a contratação de Contador para o período de afastamento de licença maternidade, com possibilidade de prorrogação caso haja necessidade, da servidora efetiva da Câmara Municipal de Vereadores do Município de Tunápolis, sob o Regime Estatutário, de acordo com o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o qual rege-se-á pelas instruções deste Edital e demais normas atinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, CARGOS, VAGAS E DADOS RELATIVOS

1.1. Disposições preliminares:

1.1.1. O presente Edital do Processo Seletivo é disciplinado pelo art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e demais legislação vigente.

1.1.2. O presente Processo Seletivo será regido por este edital, supervisionado pela Comissão organizadora do Processo Seletivo da Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis - SC, e executado pela Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC, com sede na Rua Padre Aurélio Canzi, nº 1628, São Miguel do Oeste - SC, fone-fax (49)3621-0795, endereço eletrônico: www.ameosc.org.br

1.1.3. As respostas aos requerimentos, comunicados, resultados dos recursos, e demais publicações relativas ao Processo Seletivo serão publicadas em documento afixado no Mural Público da Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis - SC e nos sites: www.ameosc.org.br e www.camaratunapolis.sc.gov.br

1.1.4. A inscrição no Processo Seletivo implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste edital.

1.1.5. É de responsabilidade do candidato conhecer a legislação mencionada no subitem 1.1.1 do edital e demais determinações referentes ao Processo Seletivo para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e documentos necessários exigidos para o cargo por ocasião da nomeação se aprovado e convocado.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE TUNÁPOLIS – SC
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES



1.1.5.1 A legislação Municipal a que se refere o subitem 1.1.1 está à disposição do candidato no site: www.camaratunapolis.sc.gov.br

1.1.6. O presente Processo Seletivo é válido pelo prazo de 01 (um) ano contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por até igual período.

1.1.7. São condições para participação no presente Processo Seletivo:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Constituição Federal - § 1º do Art. 12, de 05/10/88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98 - Art. 3º).

b) Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, e, quando do sexo masculino, estar quite também, com as obrigações do serviço militar.

c) Ter conhecimento e concordar com todas as exigências contidas neste edital.

d) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/função na data da admissão e provimento ao cargo;

e) Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

1.1.8. O candidato deve comprovar a idade mínima de 18 anos e a escolaridade/habilitação exigida no edital na data da posse, sob pena de ser automaticamente eliminado do PROCESSO SELETIVO.

1.1.9. As provas serão realizadas na modalidade **OBJETIVA**.

1.2. Cargo, vaga, carga horária, remuneração e habilitação:

1.2.1. As vagas destinam-se aos cargos abaixo delineados e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínima informada no presente Edital, de acordo com o cargo a que pretendem concorrer, com as seguintes especificações:

Cargo	Nº Vagas	Vencimento R\$	Carga Horária	Habilitação	Tipo de Prova
Contador Geral	01	R\$ 1.323,52	10 hs Semanais	Portador de Certificado de Conclusão de curso Ciências Contábeis e registro na CRC.	Objetiva

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para o **PROCESSO SELETIVO** poderão ser efetuadas pela **INTERNET, VIA POSTAL ou PRESENCIAL - ON LINE**, no período das **08 horas do dia 20/12/2016 às 23h59min do dia 18/01/2017**.

2.1.1. DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET/ON-LINE:

2.1.1.2. Para a inscrição pela internet o candidato deverá acessar o site www.ameosc.org.br no período de inscrição, e seguir os seguintes procedimentos:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE TUNÁPOLIS – SC
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES



- a) acessar o endereço eletrônico: www.ameosc.org.br e clicar no *link* Concursos;
- b) fazer o cadastro do candidato se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar o *login* para inscrição;
- c) preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados e enviá-los via internet, seguindo as instruções;
- d) imprimir uma cópia do Requerimento de Inscrição;
- e) dirigir-se a uma agência do Banco do Brasil S.A. e **EFETUAR UM DEPÓSITO IDENTIFICADO EM FAVOR DO MUNICÍPIO DE TUNÁPOLIS, CONSTANDO OBRIGATORIAMENTE O NOME DO CANDIDATO, N° DO CPF E EM DINHEIRO, NO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO CORRESPONDE AO CARGO INSCRITO, NO PERÍODO COMPREENDIDO ENTRE 20/12/2016 ATÉ 19/01/2017**, na conta corrente da Prefeitura Municipal de Tunápolis qual seja:

Estabelecimento Bancário: Banco do Brasil S.A. de Tunápolis – SC.

Agência: 5435-6

Conta Corrente: 54.343-8

Código Banco: 001

Carteira: 17

Varição: 01-9

Convênio: 2838280

Contrato: 19536865

2.1.1.3. Os candidatos que não dispuserem de acesso à **internet**, poderão realizar à sua inscrição via presencial *on – line*, sendo que para tanto deverão se dirigir a Secretaria da Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis – SC, durante o período das inscrições, nas sextas-feiras das 08hrs às 12hrs e das 13h30min às 18hrs.

2.1.1.4. Para a efetivação das inscrições via presencial *on – line*, o candidato deverá estar munido de todos os documentos e informações necessárias, sendo que o servidor designado para realizar as inscrições presencial *on - line*, apenas transmitirá ao sistema de inscrição os dados e informações que lhe forem repassados pelo candidato que será o único responsável pela exatidão e correção das informações prestadas e demais atos relativos a sua inscrição.

2.1.1.5. Na oportunidade de realização da inscrição via presencial *on – line*, será entregue ao candidato o comprovante de sua inscrição. Posteriormente o candidato deverá dirigir-se a uma agência do Banco do Brasil S.A. e **EFETUAR UM DEPÓSITO IDENTIFICADO EM FAVOR DO MUNICÍPIO DE TUNÁPOLIS, CONSTANDO OBRIGATORIAMENTE O NOME DO CANDIDATO, N° DO CPF E EM DINHEIRO, NO**



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE TUNÁPOLIS – SC
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES



VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO CORRESPONDE AO CARGO INSCRITO, NO PERÍODO COMPREENDIDO ENTRE 20/12/2016 ATÉ 19/01/2017, na conta corrente da Prefeitura Municipal de Tunápolis qual seja:

Estabelecimento Bancário: Banco do Brasil S.A. de Tunápolis – SC.

Agência: 5435-6

Conta Corrente: 54.343-8

Código Banco: 001

Carteira: 17

Variação: 01-9

Convênio: 2838280

Contrato: 19536865

2.1.1.6. Só serão efetivadas as inscrições via presencial *on – line*, dos candidatos que se dirigirem a Secretaria da Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis – SC, sito à Rua da Matriz, nº 53, nesta cidade de Tunápolis – SC, durante o período das inscrições, nas sextas-feiras das 08hrs às 12hrs e das 13h30mim às 18hrs.

2.1.1.7. A Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis – SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por falhas de comunicação, congestionamento de linhas telefônicas ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência de dados, impressão de documentos ou pagamento da taxa de inscrição no prazo determinado.

2.1.1.8. O pagamento da inscrição **SOMENTE** poderá ser feito mediante **DEPÓSITO IDENTIFICADO EM FAVOR DO MUNICÍPIO DE TUNÁPOLIS, CONSTANDO OBRIGATORIAMENTE O NOME DO CANDIDATO, N° DO CPF E EM DINHEIRO, NO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO CORRESPONDE AO CARGO INSCRITO, NO PERÍODO COMPREENDIDO ENTRE 20/12/2016 ATÉ 19/01/2017**, na conta corrente da Prefeitura Municipal de Tunápolis qual seja:

Estabelecimento Bancário: Banco do Brasil S.A. de Tunápolis – SC.

Agência: 5435-6

Conta Corrente: 54.343-8

Código Banco: 001

Carteira: 17

Variação: 01-9



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE TUNÁPOLIS – SC
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES



Convênio: 2838280

Contrato: 19536865

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

2.1.2. DAS INSCRIÇÕES VIA POSTAL:

2.1.2.1. Admitir-se-á inscrição via postal, registrada e com aviso de recebimento, postada via **SEDEX**, no período determinado para as inscrições, para o seguinte endereço: Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis, situada na Rua da Matriz, nº 53, nesta cidade de Tunápolis, CEP 89898-000, Tunápolis – SC. Encaminhado aos cuidados da Secretaria Executiva da Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis – SC.

2.1.2.2. É de responsabilidade do candidato, que desejar realizar a inscrição via postal imprimir o Requerimento de Inscrição (modelo anexo), preenchê-lo corretamente com todos os dados solicitados e assinar.

2.1.2.3. O candidato deverá dirigir-se a uma agência do Banco do Brasil S.A., e efetuar um **DEPÓSITO IDENTIFICADO EM FAVOR DO MUNICÍPIO DE TUNÁPOLIS, CONSTANDO OBRIGATORIAMENTE O NOME DO CANDIDATO, Nº DO CPF E EM DINHEIRO, NO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO CORRESPONDE AO CARGO INSCRITO, NO PERÍODO COMPREENDIDO ENTRE 20/12/2016 ATÉ 19/01/2017**, na conta corrente da Prefeitura Municipal de Tunápolis qual seja:

Estabelecimento Bancário: Banco do Brasil S.A. de Tunápolis – SC.

Agência: 5435-6

Conta Corrente: 54.343-8

Código Banco: 001

Carteira: 17

Variação: 01-9

Convênio: 2838280

Contrato: 19536865

2.1.2.4. Providenciar cópia **AUTENTICADA** dos seguintes documentos:

a. Documento de identidade (RG);

b. Comprovante do CPF (Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda). Caso no documento de identidade conste o número do CPF fica dispensada a apresentação do comprovante.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE TUNÁPOLIS – SC
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES



c. Comprovante do depósito identificado em dinheiro na conta do município de Tunápolis – SC, realizado no Banco do Brasil.

2.1.2.5. Enviar pelo correio o Requerimento de Inscrição, devidamente preenchido com todos os dados solicitados e devidamente assinado e as cópias autenticadas dos documentos exigidos, por correspondência com Aviso de Recebimento (AR), pelo Serviço de Remessa Expressa de Documentos e Mercadorias-SEDEX, para o endereço constante do item 2.1.2.1.

2.1.2.6. Só serão aceitos os pedidos de inscrição enviados via postal que forem entregues à Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis – SC, até às 17hrs do último dia de inscrição, valendo para fins de direito a data e horário constantes do comprovante de entrega da correspondência.

2.1.2.7. O depósito em conta corrente da Prefeitura Municipal de Tunápolis – SC deve ser obrigatoriamente o DEPÓSITO IDENTIFICADO, não tendo validade o depósito comum.

2.1.2.8. Os depósitos em conta corrente eventualmente feitos em desacordo com a norma do edital e ou com erro na identificação do candidato e ou intempestivamente, não poderão ser ressarcidos.

2.1.2.9. É vedada a inscrição condicional, não sendo admitida complementação documental fora do prazo fixado para inscrição, nem comprovante de agendamento de pagamento da taxa de inscrição.

2.1.2.10. A inscrição por via postal, se efetuada, será por conta e risco do candidato, não se responsabilizando a Câmara Municipal de Vereadores e o Município de Tunápolis – SC por extravios, falta de documentação, atrasos ou outras ocorrências que impeçam a efetiva inscrição do candidato.

2.2. Será cancelada a inscrição e anulados os atos decorrentes, do candidato que prestar declarações falsas, inexatas ou que não atender a todas as condições estabelecidas neste edital, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.3. Não será aceita inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.

2.4. Não serão aceitos pedidos de alterações de dados informados quando da inscrição, a não ser a comunicação de novo endereço que deverá ser feita junto a Secretaria Executiva da Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis – SC, quando da classificação e/ou chamamento para assumir o cargo.

2.5. O candidato poderá inscrever-se para apenas um (01) cargo que trata o edital. Verificando-se mais de uma inscrição do mesmo candidato será considerada apenas a inscrição mais RECENTE.

2.6. O valor da taxa de inscrição é fixado de acordo com o nível de escolaridade exigido para o respectivo cargo, nos seguintes valores:

Valor R\$	Escolaridade
R\$ 70,00	Ensino Superior

2.7. O valor referente ao pagamento da inscrição não será restituído, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo, qualquer que seja o motivo ensejado.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE TUNÁPOLIS – SC
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES



2.8. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário eletrônico, quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).

2.9. A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, desde que solicitados no ato da inscrição, no formulário eletrônico de inscrição.

2.10. Os candidatos que solicitarem condições especiais para realização das provas, serão comunicados através de aviso publicado nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.camaratunapolis.sc.gov.br o deferimento ou não do pedido.

2.11. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá chegar ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos e dirigir-se à Coordenação, com acompanhante, maior de idade, que ficará com a guarda e responsabilidade do lactente. Nos horários necessários a candidata será acompanhada por um fiscal até o local onde se encontra a criança, sendo que o tempo destinado à amamentação não será acrescido ao horário da prova da candidata.

2.12. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA OS DOADORES DE SANGUE:

2.12.1. O candidato que preencher os requisitos da *Lei Municipal nº 841/2007, de 21 de março de 2007 (Doador de Sangue)* poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição neste processo Seletivo.

2.12.1.1. Equipara-se a doador de sangue, a pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, à doação.

2.12.2. O **requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição para os doadores de sangue** deverá ser encaminhado à Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo da Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis, e entregue do dia **20/12/2016 a 09/01/2017**, no endereço da Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis, sito à Rua da Matriz, 53, Tunápolis – SC, juntamente com os seguintes documentos:

a) Cópia do comprovante de inscrição;

b) Comprovante expedido por entidade coletora, credenciada pela União, Estado ou pelo Município, de que o candidato é doador de sangue, relacionando o número e a data em que foram realizadas as doações, sendo que não poderá ser inferior a 03 (três) doações anuais. Para ter direito à isenção, o candidato deve comprovar que realizou, no mínimo, 03 (três) doações no período de um ano;

c) No caso o subitem 2.12.1.1, documento específico que comprove que o candidato integre a Associação de doadores de Sangue legalmente constituída e que contribua para estimular de forma direta e indireta a doação, relacionando, minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo candidato.

c.1) A entrega dos documentos acima referidos também poderá ser feito por meio postal, através de Sedex a ser encaminhado para a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo da Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis sito à Rua da Matriz, 53, Tunápolis – SC, CEP 89898-000,



Tunápolis – SC, através de cópia autenticada em cartório, sendo que os mesmos devem estar na Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis– SC até no máximo dia **10/01/2017**.

2.12.3. A Comissão de Acompanhamento avaliará o pedido de isenção e publicará sua decisão no mural público da Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis – SC e nos sites www.ameosc.org.br e www.camaratunapolis.sc.gov.br até o dia **11/01/2017** não sendo encaminhada resposta individual ao candidato, salvo se solicitado.

2.12.4. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição **INDEFERIDOS** poderão participar do presente Processo Seletivo desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o **dia 19/01/2017**, como os demais candidatos, através de Depósito Identificado, conforme dados para depósito informados neste edital.

3. DAS VAGAS RESERVADAS A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Em face do número limitado de vagas oferecidas neste Processo Seletivo não haverá reserva de vagas para os candidatos portadores de necessidades especiais.

3.2. As pessoas com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.3. O candidato que no dia da prova necessitar de atendimento diferenciado em função de sua deficiência, deverá solicitar por escrito na data da inscrição.

4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente após o encerramento das mesmas.

4.2. O ato de homologação das inscrições deferidas e a relação das inscrições indeferidas serão publicados em documento afixado no Mural Público da Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis – SC, e nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.camaratunapolis.sc.gov.br

5. DAS PROVAS

5.1. Da prova objetiva

5.1.1. A prova objetiva será obrigatória a todos os candidatos independente do cargo que irão concorrer ou de qualquer outra condição.

5.1.2. A PROVA OBJETIVA será aplicada no dia 04/02/2017, às 09h30min, nas dependências do CENTRO EDUCACIONAL HELGA FOLLMANN, Rua Afonso Rodrigues, 115, próximo a Prefeitura de Tunápolis – SC. Em caso de alteração de local da prova este será publicado e divulgado no Mural Público Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis – SC, e nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.camaratunapolis.sc.gov.br

5.1.2.1. A abertura dos portões para o ingresso dos candidatos será a partir das 08h30min.



5.1.2.2. O fechamento dos portões será às 09h10min sendo que a partir deste horário não será mais permitido a entrada de candidatos, sob qualquer alegação.

5.1.2.3. Após o fechamento dos portões o candidato deverá dirigir-se imediatamente a sala de realização das provas, não sendo permitida a permanência do mesmo nos corredores, sendo que a Instituição executora do certame e a Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis– SC não se responsabilizarão por atrasos na entrada para as salas de aplicação de provas, a qual deverá ocorrer 10 minutos antes do início das provas para instruções necessárias que serão repassados pelos fiscais.

5.1.2.4. Não será permitido o ingresso na sala de aplicação de provas após as 09h20min.

5.1.2.5. A prova objetiva terá início às 09h30min e término às 12h.

5.1.3. A relação das salas será publicada após a homologação das inscrições nos sites: www.ameosc.org.br e www.camaratunapolis.sc.gov.br

5.1.4. A prova objetiva será realizada em uma única etapa, e terá a **duração de 02h30min**, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta e será composta de questões objetivas com quatro alternativas de resposta para cada uma delas, das quais somente UMA será a correta e deverá ser assinalada conforme instruções que constarão no cartão-resposta e na 1ª página do caderno de provas.

5.1.4.1. As questões da prova objetiva versarão sobre questões de *Conhecimento Específico, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais*.

5.1.4.2. A prova será composta de 20 (vinte) questões inéditas.

5.1.4.3. Os conteúdos programáticos sobre os quais versarão as questões da prova objetiva estão publicados no Anexo II do presente edital.

5.2. DA PROVA OBJETIVA (Modalidade A) – Serão aplicadas provas de *Conhecimento Específico, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais*, conforme quadro abaixo para o cargo de **Contador Geral**, especificado neste edital:

Provas	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos	Nota Mínima do Conj. Provas 1, 2 e 3.
1. Conhecimento Específico	12	0,60	7,20	4,00
2. Língua Portuguesa	05	0,35	1,75	
3. Conhecimentos Gerais	03	0,35	1,05	
TOTAL	20	-	10,00	-

5.2.1. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem a nota mínima de **4,00** (quatro pontos), no conjunto das provas **1, 2 e 3** (na soma das notas de *Conhecimento Específico, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais*), conforme quadro acima.

5.3. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE TUNÁPOLIS – SC
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES



5.3.1. Os candidatos deverão comparecer no local designado para a realização das provas objetivas no horário e data estabelecidos neste Edital, **munidos de documento de identificação original (com fotografia)**, o não cumprimento deste item impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

5.3.2. Será vedado o acesso ao portão de entrada do local de prova ao candidato que se apresentar após o horário determinado no item 5.1.2.2 (09h10min), mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior.

5.3.3. Serão considerados documentos de identificação: carteira de identidade, carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; 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.

5.3.3.1. Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data não superior a 30 dias da data da realização da prova do Processo Seletivo.

5.3.3.2. Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

5.3.4. Para a realização da prova objetiva o candidato receberá um **caderno de questões** e um **cartão resposta**.

5.3.4.1. O candidato deverá apor no **Cartão Resposta**, em local próprio, seu nome legível, nº do documento de identidade e assinatura, bem como as suas respostas por questão, preenchendo por completo o campo que se refere à questão correta, conforme a forma correta, exemplificada no próprio cartão resposta e na primeira folha do caderno de provas, para propiciar a correção com leitura digital, o qual será lacrado em envelope no final da prova.

5.3.4.3. No **Cartão Resposta** do candidato constará as assinaturas dos fiscais e dos últimos três (03) candidatos de cada sala.

5.3.5. Antes de iniciar a resolução da prova o candidato deve conferir se o caderno de questões corresponde ao cargo em que se inscreveu e se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a resolução da prova, bem como enumerada e o candidato deve ler as instruções relacionadas à marcação das respostas.

5.3.6. O candidato deverá assinalar no cartão resposta o tipo de prova correspondente que lhe foi entregue. As provas de cada cargo serão identificadas pelos números 1, 2, 3 e 4 e é de responsabilidade do candidato a marcação correta, sendo que a não marcação correta invalidará o cartão resposta.

5.3.6.1. Forma correta de preencher o **Tipo de Prova** e o **Cartão de Resposta (Gabarito)**: 



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE TUNÁPOLIS – SC
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES



5.3.7. As respostas das questões da prova objetiva deverão ser transcritas para o cartão de respostas, conforme as instruções constantes na capa do caderno de provas, devendo o candidato utilizar apenas caneta esferográfica nas cores azul ou preta.

5.3.8. O cartão-resposta não será substituído por erro do candidato.

5.3.9. O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, não sendo permitido que as marcações sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de que o candidato tenha solicitado condição especial para esse fim, que no caso, o candidato será acompanhado por fiscal designado pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo.

5.3.10. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão Resposta.

5.3.11. Serão consideradas marcações incorretas e atribuída nota 0,00 (zero) à questão da prova objetiva que estiver em desacordo com este Edital e com o cartão resposta, tais como: cuja resposta não coincida com o gabarito oficial; contenha dupla marcação, marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não-preenchido integralmente, ou não estiver assinalada no cartão resposta.

5.3.12 A prova será corrigida unicamente pela marcação feita no cartão resposta e não terão validade quaisquer anotações feitas no caderno de prova.

5.3.13. Ao terminar a prova, o candidato, obrigatoriamente, entregará ao fiscal de sala o cartão-resposta.

5.3.14. Só será permitido ao candidato entregar sua prova objetiva após transcorrido, no mínimo, 30 (trinta) minutos do seu início.

5.3.15. O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, durante sua realização, acompanhado de um fiscal.

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

5.3.17. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala entregarão o cartão resposta ao mesmo tempo.

5.3.17.1. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala e pelo menos um membro da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo deverão apor nos cartões respostas suas assinaturas no local indicado.

5.3.17.2. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala e pelo menos um membro da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo deverão identificar como faltantes os cartões resposta dos candidatos que não compareceram para realizar a prova, apondo suas assinaturas no local indicado.

5.3.17.4. Posteriormente procederão ao preenchimento da Ata na qual constarão as ocorrências relativas à prova e demais anotações que considerarem necessárias.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE TUNÁPOLIS – SC
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES



5.3.17.5. Após a realização das etapas anteriores, os fiscais de sala juntamente com os 03 (três) últimos candidatos e com pelo menos um membro da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, lacrarão o envelope, no qual estará acondicionado os cartões resposta, constando também suas assinaturas neste envelope, o qual será deslacrado somente em sessão pública conforme data e horário descritos no cronograma.

5.3.18. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas, informações referentes ao conteúdo das provas.

5.3.19. O caderno de provas e os gabaritos preliminares serão publicados a partir das 17 horas do primeiro dia útil posterior ao dia da realização das provas nos sites www.ameosc.org.br e www.camaratunapolis.sc.gov.br

5.3.20. A Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC, não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas.

5.4. MATERIAIS PERMITIDOS NO LOCAL DE PROVA:

5.4.1. O candidato pode ter no local de prova, unicamente:

- a) Documento de identificação;
- b) Comprovante de Inscrição;
- c) Caneta esferográfica com tinta de cor azul ou preta, de material transparente;
- d) Lápis preto e borracha;
- e) Água acondicionada em vasilhame fabricado em material transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.

5.4.2. Recomenda-se ao candidato que não traga para o local de prova qualquer material não permitido. Se os trouxer, deve entregar todos os materiais, equipamentos e utensílios não autorizados aos fiscais da sala no momento de acesso a sala de provas.

5.4.3. O Município de Tunápolis e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - Ameosc não assumem qualquer responsabilidade pelo extravio de qualquer material trazido ao local de prova.

5.5. É VEDADO DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

- a) Ingerir qualquer tipo de alimentos, exceto água;
- b) Fumar;
- c) Comunicação entre os candidatos;
- d) Consulta a materiais (livros, revistas, apostilas, etc.);
- e) Portar ou usar qualquer equipamento eletrônico, como telefone celular, tablet, notebook, bip, calculadora, máquina fotográfica, etc.



5.6. PODERÁ SER EXCLUÍDO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
- b) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
- c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) não apresentar documento que bem o identifique;
- e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- f) ausentar-se do local de provas antes de decorridos 30 (trinta) minutos do início das provas;
- g) ausentar-se da sala de provas levando Cartão Resposta ou outros materiais não permitidos;
- h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- i) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso, não permitido ou máquina calculadora ou similar;
- k) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

5.6.1. Os aparelhos eletrônicos e pertences dos candidatos deverão ser acondicionados em sacos plásticos que serão lacrados pelos fiscais no momento do ingresso à sala de provas, e assim permanecer até a saída do candidato do local de prova.

6. DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. A correção do cartão resposta do candidato será realizada através do processo de leitura digital, em **SESSÃO PÚBLICA** a ser realizada na Sede da AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, sito à Rua Padre Aurélio Canzi, nº 1628, Centro de São Miguel do Oeste - SC, **às 09 horas do dia 07/02/2017**, com a projeção das notas em telão para que todos os presentes na sessão possam acompanhar a correção, bem como a identificação dos candidatos

6.2. As notas apresentadas na sessão pública serão preliminares, sem os critérios de desempates constantes no item 7 do presente edital.

6.3. A publicação do resultado preliminar ocorre conforme data estabelecida no cronograma do edital. Nesta constará os critérios de desempate constantes no item 7 do presente edital.

6.4. A sessão será filmada e acompanhada pelos membros da comissão organizadora do certame da Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis e da comissão organizadora da Ameosc e por todos os candidatos e interessados que terão acesso no local devendo assinar lista de presença.



7. DO EMPATE NA NOTA FINAL

7.1. Ocorrendo empate no resultado final das provas, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tiver:

7.1.2. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o mais velho até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo na forma do disposto no parágrafo único do art.27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

7.1.3. Maior número de acertos na prova de Conhecimento Específico;

7.1.4. Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;

7.1.5. Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;

7.1.6. Maior Idade;

7.1.7. Sorteio Público.

8. DOS GABARITOS PROVISÓRIOS E DEFINITIVOS

8.1. O gabarito preliminar será divulgado a partir das 17 horas do primeiro dia útil após a realização das provas nos sites: www.ameosc.org.br e www.camaratunapolis.sc.gov.br

8.2. Da publicação do gabarito definitivo não caberá qualquer outro tipo de revisão ou recurso administrativo.

9. DOS RECURSOS

9.1. É admitido recurso quanto a divergências:

a) a não homologação ou indeferimento da inscrição;

b) na formulação das questões da prova objetiva;

c) no gabarito preliminar divulgado;

d) ao resultado da divulgação da Classificação Preliminar do Processo Seletivo, para cada cargo.

9.2. Os recursos deverão ser interpostos conforme cronograma do edital Anexo I.

9.3. Somente será apreciado o recurso expresso em termos convenientes e que apontar a(s) circunstância(s) que o justifique.

9.4. Os **RECURSOS** poderão ser interpostos **VIA ON LINE** – pelo sistema – ou **VIA POSTAL**.

9.4.1. Para a interposição de **RECURSO VIA ONLINE** o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:



- a) Acessar o endereço eletrônico: www.ameosc.org.br e clicar no ***link Concursos***.
- b) Acessar a “Área do Candidato”.
- c) Clicar em “recursos e requerimentos”.
- d) Preencher *online* o formulário de recursos e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.
- e) Os recursos interpostos a diferentes questões devem ser formulados em diferentes formulários, sendo, **um formulário para cada questão. Caso o candidato apresentar recurso de mais de uma questão num mesmo formulário, será apreciado apenas o recurso da primeira questão apresentada no formulário.**

9.4.1.1.. O recurso/requerimento interposto fora do respectivo prazo ou em branco não serão conhecidos e os inconsistentes não serão providos.

9.4.1.2. Se na análise dos recursos resultar anulação de questões, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos do referido cargo, independente de terem recorrido.

9.4.2. Para a interposição de **RECURSO VIA POSTAL** o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

- a) Imprimir e preencher o Formulário de Recurso constante no (modelo anexo);
- b) Encaminhar através de correspondência registrada e com aviso de recebimento, postada via SEDEX, no período determinado para os recursos, para o seguinte endereço: Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis – SC, sito à Rua da Matriz, 53, Centro – CEP 89898-000, Tunápolis – SC. Encaminhado ao cuidados da Secretaria Executiva da Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis – SC.

9.4.2.1. É de responsabilidade do candidato imprimir o Formulário de Recursos (modelo anexo), preenche-lo corretamente, assinar e encaminhar para o endereço e nas condições expostas no item anterior.

9.4.2.2. Deverá ser encaminhado apenas e tão somente o Formulário de Recurso contendo as razões do recorrente. Eventuais outros materiais encaminhados juntamente com o Formulário de Recursos serão desconsiderados.

9.4.2.3. Os recursos interpostos a diferentes questões devem ser formulados em diferentes formulários, sendo, um formulário para cada questão. Caso o candidato apresentar recurso de mais de uma questão num mesmo formulário, será apreciado apenas o recurso da primeira questão apresentada no formulário.

9.4.2.4. Poderá ser encaminhado mais de um Formulário de Recurso numa mesma correspondência, desde que cada recurso esteja devidamente identificado.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE TUNÁPOLIS – SC
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES



9.4.2.5. Só serão aceitos os recursos enviados via postal que forem entregues à Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis – SC, até às 17 horas do último dia dos recursos, valendo para fins de direito a data e horário constantes do comprovante de entrega da correspondência.

9.4.2.6. O recurso/requerimento interposto fora do respectivo prazo ou em branco não serão conhecidos e os inconsistentes não serão providos.

9.4.2.7. Se na análise dos recursos resultar anulação de questões, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos do referido cargo, independente de terem recorrido.

9.5. Os recursos que dizem respeito às provas e aos resultados dela decorrentes serão analisados e dado o parecer pelos profissionais responsáveis pela elaboração da questão do Processo Seletivo.

9.5.1. Não serão aceitos pedidos ou recursos encaminhados de forma diferente dos procedimentos especificados no edital.

9.5.2. O resultado do julgamento dos recursos será publicado conforme o cronograma deste edital, nos sites: www.ameosc.org.br e www.camaratunapolis.sc.gov.br

9.5.3. Se houver alteração do gabarito provisório, por força de impugnações ou recursos considerados procedentes, os gabaritos dos candidatos do referido cargo serão corrigidos de acordo com as alterações efetuadas pela Comissão Organizadora da AMEOSC.

9.5.4. Não serão aceitas sobreposições de recursos apresentados pelo mesmo candidato com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independente de vigência de prazo.

9.5.5. A decisão exarada nos recursos pela Comissão Organizadora da AMEOSC é irrecorrível na esfera administrativa.

9.5.6. Se do julgamento dos recursos resultar na alteração do resultado final e respectiva classificação, novo Decreto de resultado final será publicado.

10. DO PROVIMENTO DO CARGO/FUNÇÃO

10.1. O provimento do cargo/função obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

10.2. Ficam advertidos os candidatos aprovados de que a nomeação e provimento no cargo/função só lhes serão deferidas no caso de exibirem:

- a) cópia legível do Diploma ou Escolaridade exigida para a função;
- b) atestado de boa saúde física e mental, podendo, ainda, serem solicitados exames complementares às expensas do candidato, a serem determinadas pelo Médico do Trabalho contratado pelo Município;
- c) certidão de antecedentes criminais (folha corrida), fornecidos pelo Foro de residência do candidato;



d) Certidão de Quitação Eleitoral;

e) declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei;

f) demais documentos solicitados pela Câmara Municipal de Vereadores ou previsto em Legislação Municipal.

10.3. Os candidatos classificados e nomeados estarão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário.

10.4. O candidato aprovado no certame obriga-se a manter atualizado seu endereço junto a Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis – SC.

10.5. O presente Processo Seletivo é válido pelo prazo de 01 (um) ano contado da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por até igual período.

10.6. Caso o candidato não possa assumir o cargo/função quando convocado ficará automaticamente desclassificado.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As publicações sobre o Processo Seletivo serão afixadas no Mural Público da Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis – SC e nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.camaratunapolis.sc.gov.br.

11.2. São impedidos de atuar como membros de quaisquer das comissões deste certame ou de ser responsáveis pela elaboração das provas, cônjuges, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

11.3. Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Processo Seletivo em questão, serão resolvidos, conjuntamente, pela AMEOSC - Associação dos Municípios do Extremo Oeste, e pela Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis – SC, conforme a legislação vigente.

11.4. O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis – SC, poderá, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o Processo Seletivo mediante casos especiais e fortuitos, não assistindo aos candidatos nenhum direito a reclamações.

11.5. O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Processo Seletivo é o da Comarca de Itapiranga – SC.

11.6. Integram o presente Edital para todos os fins e efeitos os seguintes anexos:

ANEXO I – Cronograma;

ANEXO II – Conteúdo Programático;

ANEXO III – Atribuições dos Cargos;

ANEXO IV – Requerimento Isenção Taxa de Inscrição Doadores de Sangue;

ANEXO V - Requerimento de Inscrição Via Postal; *(somente para candidatos que enviarem inscrição via correio)*;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE TUNÁPOLIS – SC
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES



ANEXO VI – Formulário de Recurso Via Postal; *(somente para candidatos que enviarem recursos via correio)*;

ANEXO VII – Portaria, que nomeia a Comissão Organizadora da Câmara;

ANEXO VIII – Resolução, Comissão Organizadora da AMEOSC;

Tunápolis – SC, 19 de Dezembro de 2016.

ELOI WINK

Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis

Vistado na Forma de Lei

Luciane Skrsypsack Kist

OAB/SC Nº SC20376

Assessor Jurídico da Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis



ANEXO I

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2016

CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA	OBSERVAÇÕES
Publicação do Edital	19/12/2016	Em caso de impugnação do edital deverá ser feita por escrito, endereçada ao Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis - SC, protocolada em horário de expediente da Câmara até o dia <u>09/01/2017</u>
Inscrições	20/12/2016 a 18/01/2017	Pela internet no site: www.ameosc.org.br
Recebimento de Inscrições para Candidatos que requererem a isenção de taxa de inscrição (<i>Doador de Sangue</i>)	20/12/2016 a 09/01/2017	Pela internet no site: www.ameosc.org.br
Publicação da relação de isenção da taxa de inscrição (<i>Doador de Sangue</i>)	11/01/2017	Pela internet nos sites: www.ameosc.org.br e www.camaratunapolis.sc.gov.br . A partir das 17 horas
Período de pagamento da taxa de inscrição para os candidatos que tiveram pedido de isenção de taxa INDEFERIDA . (<i>Doador de Sangue</i>)	12/01 a 19/01/2017	Efetuar um depósito identificado em favor do município de Tunápolis, constando obrigatoriamente o nome do candidato, nº do cpf e em dinheiro, no valor da taxa de inscrição corresponde ao cargo inscrito.
Publicação das inscrições Deferidas e Indeferidas	25/01/2017	Pela internet nos sites: www.ameosc.org.br e www.camaratunapolis.sc.gov.br . A partir das 17 horas
Prazo de recursos das inscrições Indeferidas	26 e 27/01/2017	Pela internet no site: www.ameosc.org.br
Parecer dos recursos das inscrições indeferidas e Publicação da Homologação das inscrições	31/01/2017	Pela internet no site: www.ameosc.org.br . A partir das 17 horas



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE TUNÁPOLIS – SC
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES



Publicação do Ensalamento	01/02/2017	Pela internet nos sites: www.ameosc.org.br e www.camaratunapolis.sc.gov.br . A partir das 17 horas
Prova Objetiva	04/02/2017	A prova objetiva será realizada no CENTRO EDUCACIONAL HELGA FOLLMANN, Rua Afonso Rodrigues, 115, próximo a Prefeitura de Tunápolis – SC A abertura dos portões para o ingresso dos candidatos será a partir das 08h. O fechamento dos portões será às 08h40min, sendo que a partir deste horário não será mais permitido a entrada de candidatos, sob qualquer alegação. A prova terá início às 09h e término às 11h30min.
Divulgação do Gabarito Preliminar da prova objetiva	06/01/2017	A partir das 17 horas nos sites: www.ameosc.org.br e www.camaratunapolis.sc.gov.br
Prazo de recursos do Gabarito Preliminar	07 e 08/02/2017	Pela internet no site: www.ameosc.org.br
Sessão Pública para correção dos cartões respostas e identificação dos candidatos por cargo.	07/02/2017	Às 09hrs, na Sede da AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, sito à Rua Padre Aurélio Canzi, nº 1628, Centro de São Miguel do Oeste – SC.
Publicação do Resultado Preliminar da Prova objetiva	07/02/2017	A relação da classificação preliminar por cargo será publicada nos sites: www.ameosc.org.br e www.camaratunapolis.sc.gov.br e também no Mural Público da Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis – SC. A partir das 17 horas
Prazo de recurso referente ao Resultado Preliminar	08 e 09/02/2017	Pela internet no site: www.ameosc.org.br
Publicação do parecer dos recursos referente a classificação preliminar e Gabarito Preliminar	17/02/2017	Pela internet no site: www.ameosc.org.br e www.camaratunapolis.sc.gov.br . A partir das 17 horas



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE TUNÁPOLIS – SC
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES



Divulgação do Gabarito Oficial /Final	20/02/2017	Pela internet no site: www.ameosc.org.br www.camaratunapolis.sc.gov.br . A partir das 17 horas
Publicação da Classificação/Resultado Final	21/02/2017	A relação da classificação final por cargo será publicada nos sites: www.ameosc.org.br www.camaratunapolis.sc.gov.br e também no Mural Público da Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis – SC.



ANEXO II

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2016

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – LINGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise sintática; sinônimos; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação pronominal; classificação dos termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação.

II – CONHECIMENTOS GERAIS:

Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município.

Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município.

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

Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho, zelo pelo patrimônio público.

III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CONTADOR GERAL:

CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO: 1. Legislação Básica: Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público editadas pelo CFC (NBCT 16), Lei Federal nº 4.320/64. Orientações Estratégicas para a Contabilidade Aplicada ao Setor Público no Brasil editadas pelo CFC. 2. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) editado pela STN, 6ª edição. Portaria Conjunta STN/SOF nº1, de 20 de junho 2011. 3. Procedimentos contábeis orçamentários: 3.1. Princípios Orçamentários; 3.2. Receita Orçamentária: conceito, classificações da receita orçamentária, reconhecimento da receita orçamentária, relacionamento do regime contábil com o orçamentário, procedimentos contábeis referentes à receita orçamentária. 3.3. Despesa Orçamentária: conceito, classificações da despesa orçamentária, créditos orçamentários iniciais e adicionais, reconhecimento da despesa orçamentária, relacionamento do regime contábil com o orçamentário, procedimentos contábeis referentes à despesa orçamentária, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores,



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE TUNÁPOLIS – SC
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES



suprimento de fundos. 3.4. Fonte/Destinação de recursos: conceito, mecanismo de utilização da fonte/destinação de recursos. 4. Procedimentos contábeis patrimoniais: 4.1. Princípios de Contabilidade; 4.2. Composição do patrimônio público: Patrimônio Público, ativo, passivo (relação entre passivo exigível e as etapas da execução orçamentária), patrimônio líquido; 4.3. Variações Patrimoniais: Qualitativas, Quantitativas, realização da variação patrimonial, resultado patrimonial; 4.4. Mensuração de ativos e passivos: Conceitos, avaliação e mensuração, investimentos permanentes, imobilizado, intangível; 4.5. Ativo imobilizado; 4.6. Ativo Intangível; 4.7. Ajuste de Valor Patrimonial, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão; 4.8. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes; 4.9. Sistema de custos. 5. Procedimentos contábeis específicos: 5.1. Fundeb; 5.2. Parcerias Público-Privadas; 5.3. Regime próprio de previdência social; 5.4. Dívida ativa. 6. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): 6.1. Conceito, objetivo, conta contábil, teoria das contas; 6.2 Aspectos gerais do PCASP; 6.3. Sistema Contábil; 6.4. Registro Contábil; 6.5 Composição do patrimônio público; 6.6. Estrutura do PCASP; 6.7. Lançamentos contábeis típicos; 7. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: 7.1. Balanço orçamentário; 7.2. Balanço financeiro; 7.3. Demonstração das variações patrimoniais; 7.4. Balanço patrimonial; 7.5 Demonstração do fluxo de caixa; 7.6. Demonstração do resultado econômico; 7.7. Demonstração das mutações do patrimônio líquido; 7.7. Notas explicativas; 7.8. Consolidação das demonstrações contábeis. 8. Consórcios Públicos. Portaria nº72, de 01 de fevereiro de 2012. Manuseio do Sistema AUDESP – Auditoria Eletrônica do Estado de São Paulo. II - RESPONSABILIDADE FISCAL: 1. Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), alterada pela Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009: principais conceitos, princípios e objetivos - equilíbrio fiscal intertemporal e transparência. 2. Origens nacionais e internacionais. 3. Variáveis-chave: metas fiscais, riscos fiscais, renúncia de receita, despesa obrigatória de caráter continuado, despesa com pessoal, dívida e endividamento, restos a pagar e disponibilidade de caixa. 4. Abrangência de aplicação e o conceito de empresa estatal dependente. 5. Planejamento e Gestão Fiscal Responsável. 6. Receita Corrente Líquida. 7. Regras para a Receita e a Despesa. 8. Limites para Despesas com Pessoal, Regra de ouro, Dívida Consolidada Líquida, Operações de Crédito, Garantias, Antecipação de Receita Orçamentária – ARO (Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e Resoluções do Senado Federal nº 40, de 20 de dezembro de 2001, nº 43, de 21 de dezembro de 2001, e nº 48, de 21 de dezembro de 2007. 9. Limites constitucionais e legais de gastos com a Educação e Saúde. Lei Complementar nº141, de 13 de janeiro de 2012. Transferências voluntárias. 10. Destinação de recursos públicos ao setor privado. 11. Gestão patrimonial. 12. Transparência, Controle e Fiscalização. 13. Restrições institucionais (Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000) e Sanções Pessoais (Lei 10.028, de 19 de outubro de 2000). 14. Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF (Portaria n.º 407, de 20 de junho de 2011, que aprova a 4.ª Edição do Manual de Demonstrativos Fiscais - MDF): Parte I - Anexo de Riscos Fiscais; Parte II - Anexo de Metas Fiscais; PARTE III - Relatório Resumido da Execução Orçamentária; Parte VI - Relatório de Gestão Fiscal. 15. Normas de padrão mínimo de qualidade do sistema integrado de administração financeira e controle (Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010 e Portaria MF nº 548, de 22 de novembro de 2010). III - ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA: 1. Orçamento Público: conceitos, princípios orçamentários e características do orçamento tradicional, do orçamento de base zero, do orçamento de desempenho e do orçamento-programa. Regra de ouro. 2. Instrumentos de Planejamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. 3. Classificação da receita e da despesa orçamentária brasileira. 4. Execução da receita e da despesa orçamentária. 5. Estágios da



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE TUNÁPOLIS – SC
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES



Receita e da Despesa Orçamentária. 6. Estrutura programática adotada no setor público brasileiro. 7. Ciclo Orçamentário. 9. Créditos Adicionais. 9. Programação Orçamentária e Financeira. Elaboração da Programação Financeira. Contingenciamento. Limite de Empenho e de Movimentação Financeira. 11. Restos a Pagar. Pagamento de Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. 12. Noções de Licitações e Contratos na Administração Pública – Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Licitações, Modalidades, Dispensa, Inexigibilidade. 13. Sistema Tributário Nacional. Orçamento Na Constituição de 1988. 14. Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964. IV - CONTABILIDADE GERAL: 1. Princípios de Contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade pela Resolução CFC n.º 750/1993 e alterações). O processo de convergência da contabilidade brasileira aos padrões internacionais de contabilidade. O Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 2. Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Equação Fundamental do Patrimônio. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Apuração de resultados. Sistema de contas; Plano de contas, sistema de partidas dobradas. Origens e aplicações dos recursos. 3. Balanço patrimonial: conceito, forma de apresentação, elaboração e análise. 4. Demonstração do Resultado do Exercício: conceito, forma de apresentação e elaboração e análise. 5. Demonstração do Fluxo de Caixa: métodos e forma de apresentação. Elaboração e análise. 6. Demonstração de Mutações do Patrimônio Líquido: conceito, forma de apresentação e elaboração e análise. 7. Demonstração do Valor Adicionado - DVA: conceito, forma de apresentação e elaboração e análise. 8. Legislação Societária: Lei nº 6.404/76, com as alterações das Leis nº 11.638/07 e nº 11.941/09.



ANEXO III

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2016

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CONTADOR GERAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planeja e coordena trabalhos inerentes a Contabilidade da Câmara de Vereadores, organizando e supervisionando, analisando e apurando elementos necessários ao controle e apresentação da situação patrimonial, econômica, financeira e contábil do órgão.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

01. Organiza os serviços de contabilidade, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração para possibilitar o controle patrimonial, financeiro e orçamentário; 02. Efetua os lançamentos contábeis, a escrituração geral como: Diário, Caixa, Empenhos, Ordem de pagamentos, Conta Bancos, Razão, Conta corrente, Registro de inventário, atentando para a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais, valendo-se dos sistemas e para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; 03. Controla os trabalhos de conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis; 04. Supervisiona a classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas para apropriar custos de bens e serviços; 05. Efetua e supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis e instalações, baseando-se nos índices adequados a cada caso para atender as disposições legais pertinentes; 06. Elabora balancetes, balanços e demonstrações contábeis, aplicando as técnicas apropriadas para apresentar resultados parciais e totais, da situação patrimonial, econômica e financeira da Câmara Municipal de Vereadores, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres técnicos, fornecendo os elementos contábeis necessários aos relatórios da administração; 07. Acompanha a elaboração das prestações de contas ao Tribunal de contas do Estado e órgãos repassadores de recursos ao Município e seus Fundos; 08. Elabora a resposta à diligências e relatórios de auditoria, emitidos pelo TCE; 09. Planeja e coordena toda atividade de Recursos Humanos; 10. Realiza atividades do setor de pessoal, como folha de pagamento, cadastros dos servidores e seus dependentes, relação para créditos bancários; 11. Executa atividades para satisfazer exigências da Previdência Social; 12. Orienta os servidores dos seus direitos e deveres, conforme as leis municipais e federais; 13. Desempenha outras atividades compatíveis com o cargo.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

Portador de Diploma de Conclusão de Curso Superior em Contabilidade, com o registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.



ANEXO IV

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2016

REQUERIMENTO ISENÇÃO TAXA DE INSCRIÇÃO DOADORES DE SANGUE

Para:

Comissão Organizadora do PROCESSO SELETIVO

Eu _____ portador(a) do documento de identidade sob nº _____, inscrição nº _____, venho solicitar isenção para taxa de inscrição ao Processo Seletivo, Edital nº 001/2016.

Declaro para os devidos fins que preencho os requisitos da Declaro para os devidos fins que preencho os requisitos da *Lei Municipal nº 841/2007, de 21 de março de 2007. (Doador de Sangue)*

Declaro, sob as penas previstas no artigo 299, do Decreto-Lei nº 2.848, de 07.12.1940 (Código Civil), que as informações constantes neste formulário expressam a verdade e por elas me responsabilizo.

Tunápolis – SC, ____ de _____ de 2016.

Candidato(a)

Documentos anexos:

1: _____

2: _____

3: _____



ANEXO V

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2016

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO VIA POSTAL

(Somente para candidatos que fizer inscrições via postal)

Para:

Comissão Organizadora do PROCESSO SELETIVO Nº 001/2016

1) Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF n.º _____ residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, SOLICITO inscrição no Processo Seletivo Nº 001/2016, da Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis, para o cargo de _____ *(descrever exatamente conforme especificado no edital)*.

2) Informações para contato:

a) E-mail: _____

b) Telefone Residencial/Comercial: _____

c) Telefone Celular: _____

3) Informações adicionais:

a) Canhoto: () SIM () NÃO

b) Necessidades Especiais: () SIM () NÃO. Qual _____ CID _____

4) Condição Especial para realizar a prova, sendo a deficiência:

a) () Prova com ampliação do tamanho da fonte nº _____

b) () Sala Especial. Especificar: _____

c) () Leitura de Prova. Especificar: _____

d) () Amamentação. Nome do Acompanhante: _____

e) () Outra Necessidade: Especificar: _____

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

_____/SC, ____ de _____ de 2016.

Assinatura do Requerente



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE TUNÁPOLIS – SC
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES



ANEXO VI

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2016

FÓRMULÁRIO PARA RECURSOS

(Somente para os recursos encaminhados via postal)

Nome do Candidato: _____

Endereço: _____

Nº Inscrição _____

Cargo: _____

Tipo de Recurso:

1 – Contra o edital ()

2 – Contra indeferimento de inscrição ()

3 – Contra Inscrição ()

4 – Contra questão da prova ()

5 – Contra o Gabarito ()

6 – Contra a Pontuação Prova ()

7 - Contra a prova de títulos

8 – outros () Especificar: _____

Razões do Recurso: _____

Tunápolis/SC, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do Recorrente



ANEXO VII

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2016

COMISSÃO ORGANIZADORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TUNÁPOLIS

PORTARIA Nº. 09/2016

Em 16 de dezembro de 2016

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis, Estado de Santa Catarina, usando das atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar: Liane Jacinta Finger Heck e Luciane Skrsypcak Kist, servidoras da Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis, para comporem a COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO, Nº 01/2016, tendo como objetivo e finalidade, o auxílio para organizar, coordenar, fiscalizar os atos dos processos, instaurados através do Edital nº. 01/2016.

Art. 2º - Compete a Comissão: avaliar as inscrições dos candidatos, verificar quanto a publicidade dos atos, acompanhar e fiscalizar a realização das provas executadas pelos candidatos, sempre de acordo com o contido no regulamento geral do Edital. A Comissão poderá ainda, requisitar recursos humanos, financeiros, materiais, equipamentos e instalações necessárias para a concretização do objetivo, mediante a autorização do chefe do Poder Legislativo.

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução do presente Ato, correrão à conta do orçamento vigente.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis

Em 16 de dezembro de 2016

ELÓI WINK

Presidente Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis



ANEXO VIII

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2016

RESOLUÇÃO Nº 007/2016 - COMISSÃO ORGANIZADORA CONCURSOS DA AMEOSC

Dispõe sobre a nomeação de Comissão para acompanhamento de Concursos Públicos e Testes Seletivos realizados pela Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC e dá outras providências.

JOSÉ CARLOS FOIATTO, Prefeito Municipal de Guarujá do Sul - SC e Presidente da AMEOSC, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social da entidade,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os funcionários **JUSSARA SALETE REGINATTO, JACSON FELIX SONAGLIO** e **UDINARA VANUSA ZANCHETTIN** para comporem a Comissão Organizadora da Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC nos Concursos Públicos e Testes Seletivos executados pela entidade.

Art. 2º - Compete a Comissão Organizadora da AMEOSC a elaboração dos editais que regulamentarão os Concursos Públicos e Testes Seletivos executados pela entidade, mediante a supervisão e aquiescência do ente público que solicitou o certame, elaboração e aplicação das provas objetivas e práticas coordenando, fiscalizando e acompanhando as mesmas, correção dos cartões respostas, pontuação e classificação dos candidatos, receber e analisar eventuais recursos interpostos e emitir relação dos candidatos aprovados para homologação da autoridade competente.

Art. 3º - A Comissão Organizadora da Ameosc poderá requisitar, tanto para a Ameosc quanto ao ente público que realiza o processo de seleção, recursos humanos, financeiros, equipamentos, materiais e instalações necessárias para a regular realização dos certames.

Art. 4º - São impedidos de atuar como membros desta comissão cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

Parágrafo único: Verificando os membros da presente Comissão o deferimento de inscrição de candidato que seja seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, deverá solicitar seu desligamento da Comissão.

Art. 5º - Esta Resolução entre em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de agosto de 2016 e vigorará até 31 de dezembro de 2016.

Art. 6º- Revogam-se as disposições em contrário.

São Miguel do Oeste – SC, 08 de agosto de 2016.

JOSÉ CARLOS FOIATTO
Presidente da AMEOSC