



Município de Guarujá do Sul
Câmara Municipal de Vereadores



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 CÂMARA DE VEREADORES DE GUARUJA DO SUL - *1ª RETIFICAÇÃO

ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS PARA O CONCURSO PÚBLICO DESTINADO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES DO QUADRO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL.

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Guarujá do Sul, Estado de Santa Catarina, Sr. ALCIONE ROBERTO STRAUB, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Complementar Municipal nº 19/2014 e alterações posteriores com obediência à Lei Orgânica do Município e suas atualizações e Art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, TORNA PÚBLICO aos interessados, que estarão abertas as inscrições ao Concurso Público para preenchimento de vagas nas categorias funcionais do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Vereadores de Guarujá do Sul, Estado de Santa Catarina, sob o Regime Estatutário, vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, constante do quadro a seguir relacionado, qual reger-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 CONCURSO PÚBLICO é disciplinado pelo art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e demais legislação vigente.

1.1.2. O CONCURSO PÚBLICO será regido por este edital, supervisionado pela Comissão de Acompanhamento do CONCURSO PÚBLICO da Câmara De Vereadores do Município de Guarujá do Sul - 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 CONCURSO PÚBLICO serão publicadas em documento afixado no, Mural Público da Câmara De Vereadores de Guarujá do Sul/SC e nos sites: www.ameosc.org.br e www.camaraguarujadosul.sc.gov.br

1.1.4. A inscrição no CONCURSO PÚBLICO 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 CONCURSO PÚBLICO para certificar-



Município de Guarujá do Sul
Câmara Municipal de Vereadores



se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e documentos necessários exigidos para o cargo por ocasião da contratação se aprovado e convocado.

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

1.1.6. O presente CONCURSO PÚBLICO é válido pelo prazo de 02 (dois) ano contado 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 Concurso Público:

- 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 na data da contratação.
- e) Possuir aptidão física e mental.

1.1.8. O candidato deve comprovar a idade mínima de 18 anos e a escolaridade/habilitação exigida no edital no ato da investidura, sob pena de ser automaticamente eliminado do Concurso Público.

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
Técnico em Contabilidade		R\$ 1.617,51	20hs/ semanais	Portador de Certificado de Conclusão de Ensino Médio de Técnico em Contabilidade ou	Objetiva



Município de Guarujá do Sul
Câmara Municipal de Vereadores



	01			Formação Superior em curso de Ciências Contábeis, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional – Conselho Regional de Contabilidade – CRC.	
Controlador Interno	*CR	R\$ 693,00	10hs/ semanais	Portador de Certificado de Conclusão de Ensino Médio de Técnico em Contabilidade ou Formação Superior em curso de Ciências Contábeis, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional – Conselho Regional de Contabilidade – CRC.	Objetiva
Tesoureiro	*CR	R\$ 693,00	10hs/ semanais	Portador de Certificado de Conclusão de Ensino Médio de Técnico em Contabilidade ou Formação Superior em curso de Ciências Contábeis, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional – Conselho Regional de Contabilidade – CRC.	Objetiva
Auxiliar Legislativo	*CR	R\$ 1.440,45	40hs/ semanais	Portador de Certificado de	Objetiva



				Conclusão de Ensino Médio	
Auxiliar de Serviços Gerais	01	R\$ 868,45	40hs/ semanais	Portador de Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental.	Objetiva

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para o CONCURSO PÚBLICO somente serão efetuadas pela INTERNET, no site www.ameosc.org.br no período das 08h00min do dia 20/04/2015 às 23h59min do dia 20/05/2015.

2.2. Para inscrever-se o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

- 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) Imprimir o boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o seu pagamento até as 23h59min do dia 21/05/2015.

2.2.1. Para os candidatos que não dispuserem de acesso à internet será disponibilizado equipamento com acesso à Internet na Câmara de Vereadores de Guarujá do Sul, sito na Rua Ceará, nº 605, durante o período das inscrições, em horário de expediente, da Câmara.

2.2.2. O atendimento aos candidatos é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos, sendo que o candidato é o único responsável pelas informações prestadas e demais atos relativos à sua inscrição.

2.3. A Câmara Municipal de Vereadores de Guarujá do Sul - 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.



Município de Guarujá do Sul
Câmara Municipal de Vereadores



2.4. O pagamento da inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento, com o respectivo código de barras, disponível no endereço eletrônico: www.ameosc.org.br

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

2.4.2. A inscrição somente será confirmada mediante confirmação bancária da quitação do respectivo boleto de pagamento até a data do respectivo vencimento.

2.5. 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.

2.5.1. A inscrição não poderá ser feita pelo correio ou por meio de fac-símile.

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

2.6. 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 à Câmara de Vereadores de Guarujá do Sul/SC quando da classificação e/ou chamamento para assumir o cargo.

2.7. O candidato poderá inscrever-se para apenas 01 cargo. Verificando-se mais de uma inscrição do mesmo candidato será considerada apenas a inscrição mais RECENTE, ou seja, a última inscrição realizada pelo candidato.

2.8. 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\$ 50,00	Ensino Médio
R\$ 30,00	Ensino Fundamental

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

2.10. 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.).



Município de Guarujá do Sul
Câmara Municipal de Vereadores



2.10.1. 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.

2.10.2. Os candidatos que solicitarem condições especiais serão comunicados através de aviso publicado nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.camaraguarujadosul.sc.gov.br do deferimento ou não do pedido.

2.10.3. 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.

3. DAS VAGAS RESERVADAS A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Considerando-se que o presente CONCURSO PÚBLICO destina-se também á cadastro de reserva, e não havendo número definido de vagas a serem preenchidas, e que por lei são reservados 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas com necessidades especiais, desprezadas as frações, das vagas oferecidas no certame, até a extinção da validade do mesmo, de acordo com a Constituição Federal.

3.2. O candidato considerado pessoa com deficiência que desejar concorrer nesta condição, deverá no ato da inscrição informar no campo específico ser portador de necessidades especiais.

3.2.1. Durante o prazo de inscrição, candidato inscrito na condição de portador de necessidades especiais, deverá encaminhar à Secretaria da Câmara de Vereadores de Guarujá do Sul em horário de expediente da Câmara, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, juntamente com os documentos originais para conferência, (ficarão retidas na Secretaria somente as cópias dos documentos, os originais serão devolvidos ao candidato após a conferência) laudo médico firmado por especialista na área, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, sendo que posteriormente, se aprovado no presente Concurso Público, deverá submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pelo Município de Guarujá/SC, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não e, sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não, o candidato, capacitado para o exercício do cargo.

3.2.2. A entrega dos documentos acima referidos também poderá ser feito por meio postal, através de Sedex a ser encaminhado para a Secretaria da Câmara de Vereadores



Município de Guarujá do Sul
Câmara Municipal de Vereadores



de Guarujá do Sul, sito Rua Ceará, nº 605, Centro do Município de Guarujá, através de cópia autenticada em cartório, com data máxima de postagem do **dia 20/05/2015** (último dia de inscrição).

3.3. A não-observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito da vaga reservada aos candidatos em tais condições.

3.4. As pessoas com deficiência participarão do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.5. 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 Guarujá do Sul - SC, e nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.camaraguarujadosul.sc.gov.br

5. DA PROVA

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 20/06/2015, às 09hrs, nas dependências do NÚCLEO MUNICIPAL ARCO IRIS sito na Rua Otávio Diehl, no município de Guarujá do Sul/SC. Em caso de alteração de local da prova este será publicado e divulgado no Mural Público Câmara Municipal de Vereadores Municipal de Guarujá do Sul - SC, e nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.camaraguarujadosul.sc.gov.br

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

5.1.2.2. O fechamento dos portões será às 08h40min 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 do Município de Guarujá do Sul- 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 08h50min.

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

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

5.1.4. A prova objetiva será realizada em uma única etapa, e terá a **duração de 03hrs**, 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 conhecimentos específicos, português e matemática.

5.1.4.2. A prova será composta de 35 (trinta e cinco) 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 *conhecimentos específicos, português e matemática* conforme quadro abaixo para os cargos, especificados no item 1.2.1 deste edital, cujos conteúdos constam neste Edital (Anexo II):

Provas	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina (Nota)	Nota Mínima do Conjunto das Provas 1, 2 e 3.
1 ► Conhecimentos Específicos	20	0,35	7,00	4,00
2 ► Português	10	0,20	2,00	



3 ► Matemática	05	0,20	1,00	
TOTAL	35	-	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 português, matemática e conhecimentos específicos), conforme quadro acima.

5.3. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

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 (08h40min), 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 Concurso Público.

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**, um **cartão resposta** e um **cartão identificação**, de acordo com sua inscrição.

5.3.4.1. O candidato deverá apor no **Cartão Identificação e Cartão Resposta**, todas as informações solicitadas nos mesmos. Os quais serão lacrado em envelopes no final da prova.



5.3.4.2. O candidato deverá apor no **Cartão Resposta** as suas respostas por questão, **PREENCHENDO POR COMPLETO O CAMPO QUE SE REFERE À QUESTÃO CORRETA**, conforme a forma correta, exemplificada no cartão de identificação do candidato e na primeira folha do caderno de questões, para propiciar a correção com leitura ótica.

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)**:

⇒



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 Concurso Público.

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.



Município de Guarujá do Sul
Câmara Municipal de Vereadores



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

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, só poderão entregar o cartão resposta e o cartão identificação 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 CONCURSO PÚBLICO deverão apor no verso dos cartões respostas e cartões de identificação suas assinaturas.

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 CONCURSO PÚBLICO deverão anotar no verso do cartão de respostas eventuais questões deixadas em branco, apondo suas assinaturas no verso.

5.3.17.3. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala e pelo menos um membro da Comissão de Acompanhamento do CONCURSO PÚBLICO deverão invalidar o cartão resposta entregue em branco, apondo suas assinaturas no verso.

5.3.17.4. Posteriormente procederão ao preenchimento da Ata na qual constarão as ocorrências relativas à prova, tais como: candidatos faltantes, cartões respostas com questões deixadas em branco, cartões respostas deixados em branco e demais anotações que considerarem necessárias.

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 CONCURSO PÚBLICO, lacrarão os envelopes, nos quais estarão acondicionados os cartões resposta e cartões identificação, separadamente, bem como a assinatura destes envelopes, os quais serão deslacrados 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.



Município de Guarujá do Sul
Câmara Municipal de Vereadores



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.camaraguarujadosul.sc.gov.br

5.3.20. A Câmara de Vereadores do Município de Guarujá do Sul/SC 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. A Câmara de Vereadores do Município de Guarujá do Sul/SC 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:



Município de Guarujá do Sul
Câmara Municipal de Vereadores



- 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 e Cartão Identificação 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 óptica, em **SESSÃO PÚBLICA** a ser realizada na **Câmara de Vereadores, de Guarujá do Sul (SC), às 09h00min do dia 23/06/2015**, com a projeção das notas em telão para que todos os presentes na sessão possam acompanhar a correção, bem como a identificação do candidato (Cartão Identificação).

6.6. A sessão será filmada e todos os interessados terão acesso no local devendo assinar lista de presença constando o horário de entrada e saída.



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 CONCURSO PÚBLICO 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 Conhecimentos Específicos;

7.1.4. Maior número de acertos na prova de Português;

7.1.5. Maior número de acertos na prova de Matemática;

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.camaraguarujadosul.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 Concurso Público, 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. Para a interposição dos mesmos 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. O recurso/requerimento interposto fora do respectivo prazo ou em branco não serão conhecidos e os inconsistentes não serão providos.

9.4.2. 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.

9.5. 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 Concurso Público.

9.5.1. Não serão aceitos pedidos ou recursos encaminhados por fax, correio eletrônico, ou qualquer outra 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.camaraguarujadosul.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 publicada.

10. DO PROVIMENTO DO CARGO

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

10.2. Ficam advertidos os candidatos aprovados de que a contratação no cargo só lhes serão deferidas no caso de exibirem:

10.2. Ficam advertidos os candidatos aprovados de que a contratação no cargo só lhes serão deferidas no caso de exibirem:

a) cópia legível do Diploma ou Escolaridade exigida para o cargo;

b) atestado de boa saúde física e mental, podendo, ainda, ser solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a serem determinadas pelo serviço Médico do Município;

c) alvará de folha corrida judicial, para efeitos criminais, fornecidos pelo Foro de residência do candidato;

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

e) demais documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Câmara de Vereadores de Guarujá do Sul - SC, 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 ao Departamento de Recursos Humanos da Câmara de Vereadores de Guarujá do Sul - SC.

10.5. O presente CONCURSO PÚBLICO é válido pelo prazo de 02 (dois) anos contados 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 quando convocado ficará automaticamente desclassificado.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



Município de Guarujá do Sul
Câmara Municipal de Vereadores



11.1. A aprovação no CONCURSO PÚBLICO não assegura ao candidato sua contratação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes ou necessidade futura, na ordem de classificação, ficando a contratação condicionada às disposições pertinentes e à necessidade e conveniência da Câmara Municipal de Vereadores de Guarujá do Sul - SC.

11.2. As publicações sobre o CONCURSO PÚBLICO serão afixadas no Mural Público da Câmara Municipal de Vereadores de Guarujá do Sul - SC e nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.camaraguarujadosul.sc.gov.br

11.3. 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 terceiro grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

11.4. Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao CONCURSO PÚBLICO em questão, serão resolvidos, conjuntamente, pela AMEOSC - Associação dos Municípios do Extremo Oeste, SC, e Câmara Municipal de Vereadores Guarujá do Sul - SC, conforme a legislação vigente.

11.5. O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores Guarujá do Sul - SC poderá, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o CONCURSO PÚBLICO mediante casos especiais e fortuitos, não assistindo aos candidatos nenhum direito a reclamações.

11.6. O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente CONCURSO PÚBLICO é o da Comarca de São José do Cedro (SC).

11.7. 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 - Decreto que nomeia a Comissão Organizadora da Câmara Municipal de Vereadores Guarujá do Sul - SC;

ANEXO V - Decreto que nomeia a Comissão Organizadora da AMEOSC;

Guarujá do Sul (SC), 17 de abril de 2015.

ALCIONE ROBERTO STRAUB

Presidente da Câmara Municipal de Vereadores Guarujá do Sul - SC



Município de Guarujá do Sul
Câmara Municipal de Vereadores



Vistado na Forma de Lei

Leidi Daiane Amann

OAB/SC 28.452

Assessora Jurídica Câmara Municipal de Vereadores Guarujá do Sul – SC



Município de Guarujá do Sul
Câmara Municipal de Vereadores



ANEXO I
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA	OBSERVAÇÕES
Publicação do Edital	17/04/2015	Em caso de impugnação do edital deverá ser feita por escrito, endereçada ao Presidente Da Câmara de Vereadores do Município de Guarujá do Sul - SC, protocolada em horário de expediente da Câmara.
Inscrições	20/04/2015 a 20/05/2015	Pela internet no site: www.ameosc.org.br
Publicação das inscrições Deferidas e Indeferidas	25/05/2015	Pela internet nos sites: www.ameosc.org.br www.camaraguarujadosul.sc.gov.br
Prazo de recursos das inscrições Indeferidas	26 e 27/05/2015	Pela internet no site: www.ameosc.org.br
Parecer dos recursos das inscrições indeferidas e Publicação da Homologação Final das inscrições	03/06/2015	Pela internet nos sites: www.ameosc.org.br e câmara www.camaraguarujadosul.sc.gov.br A partir das 17 horas
Publicação do Ensalamento	11/06/2015	Pela internet nos sites: www.ameosc.org.br e 08 www.camaraguarujadosul.sc.gov.br A partir das 17 horas
Aplicação da Prova Objetiva	20/06/2015	A prova objetiva será realizada no Núcleo Municipal Arco-íris sito na Rua Otávio Dihel, no Município de Guarujá do Sul/SC. - A abertura dos portões para o ingresso dos candidatos será a partir das 08hrs. - O fechamento dos portões será às 08h40min, sendo que a partir deste horário não será mais permitido a entrada de candidatos, sob qualquer alegação.



Município de Guarujá do Sul
Câmara Municipal de Vereadores



		- A prova terá início às 09hrs e término às 12hrs
Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva	22/06/2015	A partir das 17 horas nos sites: www.ameosc.org.br e www.camaraguarujadosul.sc.gov.br
Prazo de recursos do Gabarito Preliminar	23 e 24/06/2015	Pela internet no site: www.ameosc.org.br
Sessão Pública para correção dos cartões respostas e identificação dos candidatos por cargo.	23/06/2015	Às 09hrs, na Câmara de Vereadores, de Guarujá do Sul - SC
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva	24/06/2015	A relação da classificação preliminar por cargo será publicada nos sites: www.ameosc.org.br e www.camaraguarujadosul.sc.gov.br e também no Mural Público da Câmara de Vereadores Município de Guarujá do Sul – SC. A partir das 17 horas.
Prazo de recurso referente a Classificação Preliminar	25 e 26/06/2015	Pela internet no site: www.ameosc.org.br
Publicação do parecer dos recursos referente a Classificação Preliminar e Gabarito Preliminar	09/07/2015	Pela internet no site: www.ameosc.org.br A partir das 17 horas
Divulgação do Gabarito Oficial /Final	10/07/2015	Pela internet no site: www.ameosc.org.br e www.camaraguarujadosul.sc.gov.br A partir das 17 horas.
Publicação do Resultado Final	10/07/2015	A relação da classificação final por cargo será publicada nos sites: www.ameosc.org.br e www.camaraguarujadosul.sc.gov.br e também no Mural Público da Câmara de Vereadores Município de Guarujá do Sul – SC. A partir das 17 horas.



ANEXO II

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS NÍVEL MÉDIO

I - PORTUGUÊS:

Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto; encontros vocálicos e consonantais; Ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise Sintática; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação dos pronomes oblíquos átonos; homônimos e parônimos.

II - MATEMÁTICA:

Operações fundamentais. Frações e Operações com frações. Expressões algébricas - Fatoração. Produtos notáveis. Regra de três simples e composta. Juros simples. Razão e proporção. Porcentagem. Teoria dos conjuntos. Sistema métrico decimal. Geometria Plana e espacial. Relações trigonométricas do triângulo retângulo. Equações e Funções do 1º e do 2º grau. Sistemas de equações. Sequências Numéricas. Resolução de Problemas. Análise de gráficos. Raciocínio Lógico.

III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TÉCNICO EM CONTABILIDADE:

1. CONTABILIDADE GERAL: Campos de atuação da contabilidade, definição, objetivos e finalidades da contabilidade. Usuários da informação contábil. O ciclo contábil. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Estática patrimonial (Balanço Patrimonial). Procedimentos contábeis básicos. Variações do patrimônio líquido. Aspectos fundamentais do ativo imobilizado. Aspectos legais e societários das demonstrações contábeis. 2. CONTABILIDADE PÚBLICA: Lei do Orçamento - Disposições gerais. Contabilidade orçamentária e financeira. Contabilidade patrimonial e industrial. Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101 de 04/05/2000. Importância dos princípios contábeis. Lei 4.320 de 17/03/1964. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), nº 11.768 de 14/08/2008. Lei Orçamentária Anual (LOA) nº 11.647 de 24/03/2008. Análises, indicadores e indicativos contábeis. Inventário. Balanços e demonstração das variações patrimoniais. Tomadas de contas e prestações de contas. Controle interno. Controle externo. 3. ORÇAMENTO PÚBLICO: Sistema Tributário Nacional. Processo orçamentário. Orçamento na Constituição



Município de Guarujá do Sul
Câmara Municipal de Vereadores



de 1988. Lei do Orçamento, Da proposta orçamentária, Da elaboração da Lei de Orçamento, Do Exercício Financeiro, Dos Créditos Adicionais, Da Execução do Orçamento. Conceitos orçamentários: Receita orçamentária e Despesa orçamentária. Lei 8.666 de 21 de junho de 1993. Plano de contas da Administração Federal. Noções de Informática. CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceitos gerais; Campo de aplicação. Regimes contábeis. Técnicas de registro e de lançamentos contábeis. Plano de Contas. Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Orçamento Público: Conceitos gerais; Processo de Planejamento. Ciclo Orçamentário. Orçamento por Programas. Receita Pública: Conceito; Classificação; Estágios; Escrituração Contábil. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito; Classificação; estágios, escrituração contábil. Restos a Pagar: Conceitos; Sistemática; Implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal. Dívida Pública: Conceitos; Sistemáticas; Implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal. Regime de Adiantamento: Conceito; Finalidades; Controle dos Adiantamentos. Patrimônio Público: Conceito; Bens, direitos e obrigações das Entidades Públicas. Variações Patrimoniais. Variações Ativas e Passivas. Créditos Adicionais: Conceito; Classificação; Autorização e Abertura; Vigência; Indicação e Especificação de recursos. Controle Interno: Conceitos; Objetivos; Implantação do Sistema de Controle Interno e metodologias existentes. Prestação de Contas: Demonstrativos exigidos e seu preenchimento; Prazos. Licitações: Modalidades; Conceitos Gerais; Limites; Processos e Procedimentos Licitatórios. Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009 (Lei da Transparência).

CONTROLADOR INTERNO:

I CONTABILIDADE GERAL. Fatos contábeis: conceito e classificação. Estrutura patrimonial: ativo, passivo e patrimônio líquido; critério de avaliação dos componentes patrimoniais. Gestão: fluxo dos recursos, origem e aplicação: receitas, despesas, apuração e distribuição dos resultados; exercício social e regime contábil; exercício financeiro e lucro real. Registro contábil das operações típicas de uma sociedade comercial. Operações com mercadorias. Inventário: periódico e permanente. Operações financeiras. Demonstrações financeiras de acordo com a Lei nº 6.404/1976 e alterações. Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício; Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados; Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Provisões, participações, reservas e dividendos de acordo com a Lei nº 6.404/1976 e alterações. Princípios e convenções contábeis. II CONTABILIDADE PÚBLICA. Plano de contas único para os órgãos da Administração Direta. Registros contábeis de operações típicas em Unidades Orçamentárias ou Administrativas (sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação). Inventário: material permanente e de consumo. Balanço e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei nº 4.320/1964 e alterações. III AUDITORIA NO SETOR PÚBLICO. Princípios, normas técnicas, procedimentos. Controle Interno e Externo: definição, objetivos, componentes e limitações de efetividade. Ambiente de Controle: integridade, ética e governança corporativa. Avaliação de controles internos; papéis de trabalho. Relatórios e Pareceres. Supervisão



Município de Guarujá do Sul
Câmara Municipal de Vereadores



ministerial e controle interno. Tipos e formas de atuação do Sistema de Controle: legislação básica, tomadas e prestações de contas. Responsabilidades dos dirigentes e demais usuários de recursos públicos. Julgamento e penalidades aos responsáveis pelos recursos públicos. Tópicos da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000): princípios, objetivos, efeitos no planejamento e no processo orçamentário; limites para despesas de pessoal; limites para a dívida; e mecanismos de transparência fiscal. IV ORÇAMENTO PÚBLICO E FINANÇAS. Orçamento Público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares. Plano Plurianual. Projeto de Lei Orçamentária Anual: elaboração, acompanhamento e aprovação. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do Orçamento Público. Normas legais aplicáveis ao Orçamento Público. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios, Suprimento de fundos, Restos a Pagar, Despesas de exercícios anteriores. A conta única do Tesouro. Ética profissional.

TESOUREIRO:

Lei Federal 4320/64 e Legislação complementar. Código Tributário Nacional e Municipal. Constituição Federal, Lei Orgânica do Município. Noções básicas de direito tributário. Lei Federal 8666/93 e suas alterações. Lei nº 10.520/02 (pregão). Lei Complementar 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Noções básicas de Direitos Administrativo. Noções de Informática. Princípios básicos da Administração Pública. Atos administrativos. Emenda Constitucional 19 e 20.

AUXILIAR LEGISLATIVO:

Arquivamento de papéis, agenda, organização de reuniões. Redação de atas, cartas, ofícios, memorandos, certidões, declarações, sinopses, comunicações internas. A Impessoalidade, Linguagem dos Atos e Comunicações Oficiais, Formalidade e Padronização, Concisão e Clareza. Pronomes de Tratamento, Emprego dos Pronomes de Tratamento, Fechos para Comunicações, Identificação do Signatário. O Padrão Ofício: Partes do documento no Padrão Ofício, Forma de diagramação, Aviso e Ofício, Forma e Estrutura, Memorando. Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno da Câmara de Vereadores; Princípios da administração pública; Constituição Federal, artigos 37, 38, 39, 40 e 41; Lei 8.666/93 e suas alterações (lei das licitações), Lei 10.520/2002 (lei do pregão), Lei de Improbidade Administrativa – Lei 8.429/1992 e suas alterações.



CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL

I - PORTUGUÊS:

Compreensão e interpretação de texto; coerência e coesão textual; ortografia; pontuação; acentuação gráfica; emprego da norma culta; classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, verbo, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; análise sintática.

II - MATEMÁTICA:

Operações fundamentais. Frações e Operações com frações. Regra de três simples. Juros simples. Razão e proporção. Unidades de comprimento, área e volume. Porcentagem. Geometria Plana. Sistema de equações. Resolução de Problemas. Raciocínio Lógico.

III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

Serviços auxiliares de limpeza. Requisição de materiais necessários aos seus serviços. Normas de segurança no trabalho. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Cuidados com a saúde. Qualidade de vida. Relacionamento humano. Conservação do mobiliário e material de trabalho. Postura profissional e apresentação pessoal. Equipamentos de segurança. Noções de limpeza e higiene. Produtos e maneiras apropriadas para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos. Meio ambiente. Destinação do lixo, reciclagem. Cuidados que devemos ter com o meio ambiente. Preservação ambiental. Educação ambiental. Aquecimento global. Atmosfera. Poluição. Saneamento básico.



ANEXO III

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

TÉCNICO EM CONTABILIDADE:

Atividades de execução qualificada, abrangendo serviços relativos à contabilidade financeira e patrimonial, compreendendo a elaboração de balanços, registros e demonstrações contábeis e outras atividades correlatas, como sendo:

- Planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- Executar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os, orientando e dotando os procedimentos mais adequados ao seu processamento para assegurar a observância do Plano de Contas adotado e a fidelidade dos registros;
- Emitir, organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas e outras demonstrações contábeis, aplicando as normas para apresentar resultados parciais de gestão e de resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira de instituição;
- Cumprir as determinações, fazer os encaminhamentos de informações aos órgãos fiscalizadores do Legislativo e cumprir as informações das metas fiscais;
- Realizar e ser responsável por todas as atividades pertinentes ao cargo na forma deste ato; e,
- Desincumbir-se de outras atividades inerentes aos serviços contábeis por excelência.

CONTROLADOR INTERNO:

O sistema de Controle Interno tem como objetivo básico assegurar a boa gestão dos recursos financeiros e apoiar o controle externo na sua missão institucional de fiscalizar os atos da administração interna do Poder Legislativo, relacionados à execução contábil, financeira, patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, especialmente:

- Exercer o controle interno de forma prévia, com verificação de sua legalidade, concomitantemente com a elaboração e divulgação dos relatórios e subsequente com apresentação e divulgação das prestações de contas;
- Exercer o controle interno sobre o gerenciamento e administração de bens e valores sobre os quais o Poder Legislativo responda;
- Acompanhar e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas do Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- Avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras;



Município de Guarujá do Sul
Câmara Municipal de Vereadores



- Comprovar a legalidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos;
- Avaliar os custos das obras e serviços realizados pela administração do Legislativo e apurado em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentária;
- Controle e inscrição de restos a pagar;
- Verificar a fidelidade funcional dos agentes da administração responsáveis por bens e valores públicos;
- Acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos;
- Acompanhar o cumprimento dos limites de gastos, inclusive de pessoal do Poder Legislativo Municipal;
- Cumprir todas as metas e responsabilidades atinentes ao seu cargo, inclusive as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado, pelo município e de outras entidades e instituições que sejam necessárias.

TESOUREIRO:

Atividades de execução qualificada, abrangendo serviços relativos à tesouraria da Câmara de Vereadores e outras atividades correlatas, como sendo:

- Previsão de receitas e despesas;
- Executar os registros patrimoniais inclusive as incorporações e alienações;
- Auditorias;
- Numerários;
- Registros de controle de receitas e despesas;
- Prestação de contas;
- Movimentação bancária;
- Documentos financeiros e de desembolso;
- Guarda de documentos;
- Representação junto ao Tribunal de Contas;
- Autenticações de documentos;
- Controle de impostos federais, estaduais e municipais;
- Demonstração das despesas de pessoal e dos recursos recebidos;
- Aplicações financeiras;
- Empenhos e sub empenhos;
- Executar outras atividades afins.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

- Execução de trabalhos e serviços gerais de limpeza, de trabalhos braçais, manutenção e conservação, como sendo:
- Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral do prédio das dependências da Câmara Municipal de Vereadores, espanando, varrendo, lavando, encerrando e lustando móveis e



Município de Guarujá do Sul
Câmara Municipal de Vereadores



utensílios, copos, vasilhames, panelas e outros para mantê-los em condições de higiene e conservação;

- Arrumar banheiros e toaletes, limpando-os e reabastecendo-os para conservá-los em condições de uso;
- Coletar o lixo depositado em lixeiros removendo-o para local adequado, acondicionando-o em sacos próprios para depósito em lixeiras para coleta ou incineração, se for o caso;
- Preparar alimentos como: café, chás e outros, servindo-os aos demais, às autoridades e visitantes em horários predeterminados ou quando solicitados;
- Cuidar e procurar manter em bom estado os objetos e utensílios sob sua guarda e responsabilidade e aqueles necessários ao desenvolvimento de suas atividades;
- Executar outras atividades determinadas pelos superiores hierárquicos.

AUXILIAR LEGISLATIVO: **(Incluído conforme 1ª retificação ao edital em 24 de abril de 2015).*

- Redigir ou participar da redação de projetos de lei, resoluções, atas, ofícios, memorandos, editais, requerimentos, correspondências, pareceres e demais documentos de circulação interna e externa
- Acompanhar as reuniões plenárias fazendo o registro das mesmas; realizando quando solicitado, a transcrição e supervisão das gravações das atas de reuniões das comissões e das sessões plenárias;
- Proceder ao cadastramento de todo o trâmite das proposições e projetos e leis;
- Coletar assinatura dos integrantes da mesa diretora e dos demais parlamentares nas atas e demais proposições e documentos;
- Responder pela guarda do Livro de Atas e de outros documentos da Casa Legislativa;
- Selecionar e arquivar processos, leis, publicações, atos normativos, atos administrativos e documentos diversos segundo normas preestabelecidas;
- Controlar o expediente recebido e expedido pela Câmara;
- Protocolar as proposições dos Vereadores e demais documentos recebidos e expedidos;
- Autenticar documentos e preencher fichas de registro para formar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;
- Proceder a pesquisas da legislação federal, estadual e municipal;
- Organizar o sistema de referência e de índices necessários à pronta localização de documentos;
- Realizar serviços de natureza administrativa, burocrática e outras atividades correlatas;
- Executar serviços administrativos de maior complexidade sempre que necessário;
- Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
- Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos;
- Desempenhar os demais serviços de secretaria.



Município de Guarujá do Sul
Câmara Municipal de Vereadores



ANEXO IV

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

PORTARIA COMISSÃO ORGANIZADORA DA MUNICIPAL

Portaria Legislativa nº 005/2015.

Nomeia membros da Comissão Municipal do Concurso Público, Edital 001/2015 do Poder Legislativo Municipal, e adota outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores do Município de Guarujá do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas Art. 34.º e seus Incisos do regimento interno.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os(as) Senhores(as): **Clédina de Oliveira, Francisco Júnior Garcia de Mattos e Adelise de Oliveira**, para sob a Presidência do primeiro, para comporem a Comissão Municipal do Edital de Concurso Público, Edital 001/2015, pertence ao Poder Legislativo Municipal, com as incumbências de auxiliarem na organização, coordenação, fiscalização dos atos de elaboração e concretização de Edital.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Da Secretaria da Câmara Municipal de Vereadores de Guarujá do Sul, em 17 de Abril de 2015.

Em sua 13.ª Legislatura, 3.ª Sessão Legislativa, 1.º período, 52.º ano de sua Instalação Legislativa.

Alcione Roberto Straub
Presidente

Certifico que a presente Portaria Legislativa foi publicada e registrada nesta Secretaria em data supra.

Mônica Regina Taube
1º Secretária



Município de Guarujá do Sul
Câmara Municipal de Vereadores



ANEXO V

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

PORTARIA COMISSÃO ORGANIZADORA DA AMEOSC

Portaria Legislativa nº 006 /2015.

NOMEIA COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO, EDITAL 001/2015, DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores do Município de Guarujá do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas Art. 34.º e seus Incisos do regimento interno.

RESOLVE:

Art. 1º Designar: **Jussara Reginatto e Udinara Vanusa Zanchettin**, brasileiras, representantes da AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, funcionários da Associação, compor a **COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO**, Edital de nº 001/2015, DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL.

Art. 2º Compete a Comissão: elaboração do Edital, elaboração do programa de provas, assessorar quando da realização das inscrições, elaboração das provas bem como aplicá-las, corrigi-las, efetuar as médias, considerar pontos e dar classificação final, coordenar, fiscalizar e acompanhar as provas realizadas pelos candidatos, emitir lista dos aprovados, encaminhando-a ao Prefeito Municipal para homologação, sempre de acordo com o contido no regulamento geral do Edital. A Comissão poderá ainda, requisitar recursos humanos, financeiros, materiais, equipamentos e instalação necessárias para concretização do objetivo, mediante a autorização do chefe do Legislativo Municipal.

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

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

Da Secretaria da Câmara Municipal de Vereadores de Guarujá do Sul, em 17 de Abril de 2015.

Em sua 13.ª Legislatura, 3.ª Sessão Legislativa, 1.º período, 52.º ano de sua Instalação Legislativa.

Alcione Roberto Straub

Presidente

Certifico que a presente Portaria Legislativa foi publicada e registrada nesta Secretaria em data supra.

Mônica Regina Taube
1º Secretária