



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CAMARA MUNICIPAL DE IÇARA**

**CONCURSO PÚBLICO
EDITAL DE N.º 002/2012 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES
(Republicação)**

O Presidente da Câmara de Vereadores de Içara, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, juntamente com a Comissão Coordenadora do Concurso Público, nomeada pela Portaria n.º 07/2012 de 24/10/2012, torna público a realização de Concurso Público para provimento de vagas para cargos públicos efetivos do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Içara, mediante as condições previstas neste Edital.

**Capítulo I
DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

De acordo com o projeto básico da Tomada de Preço 02/2012, as inscrições serão totalmente on line e no período de 10 (dez) dias, sendo que a realização do certame seguirá as datas e prazos estipulados de acordo com o cronograma a seguir:

Item	Cronograma das Atividades	Período
1.	Período de inscrições exclusivamente pela internet (on-line)	14/11/2012 até 25/11/2012
2.	Último dia para pagamento da taxa de inscrição.	26/11/2012
3.	Prazo final para protocolo do requerimento e do laudo médico dos candidatos que solicitarem condição especial para realização da prova, inclusive mãe nutriz.	25/11/2012
4.	Homologação das inscrições deferidas e indeferidas de todos os cargos.	28/11/2012
5.	Prazo para recursos contra o resultado da homologação das inscrições	29 e 30/11/2012
6.	Publicação do edital de homologação definitiva das inscrições caso haja alterações.	30/11/2012
7.	Aplicação das provas escritas objetivas	02/12/2012
8.	Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva escrita no site Instituto Barriga Verde (www.iobv.com.br)	02/12/2012 Depois das 18 horas
9.	Recursos contra as questões e gabarito preliminar da prova objetiva escrita.	03 e 04/12/2012
10.	Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva no site do Instituto Barriga Verde (www.iobv.com.br)	07/12/2012
11.	Divulgação da classificação preliminar da prova escrita.	10/12/2012
12.	Recursos contra classificação preliminar prova escrita.	11 e 12/11/2012
13.	Classificação final da prova escrita e convocação para prova prática	13/12/2012
14.	Realização da Prova Prática	16/12/2012
15.	Divulgação da Classificação preliminar da prova prática	17/12/2012
16.	Recursos contra classificação preliminar da prova prática	18 e 19/12/2012
17.	Classificação final	20/12/2012
18.	Homologação do Concurso	Até 26/12/2012

19. O cronograma acima é uma previsão e poderá sofrer alterações, principalmente nos itens de 10 a 18, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Coordenadora do Concurso Público e do Instituto o Barriga Verde, sendo responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

Capítulo II DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade do Instituto o Barriga Verde, obedecidas as normas deste Edital.
2. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas para preenchimento do quadro de pessoal de cargos públicos e empregos públicos da Câmara Municipal de Içara, de acordo com a tabela constante no capítulo III deste edital.
4. Os candidatos nomeados nas vagas estarão subordinados ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Içara lei nº 1660/92, de 16 de junho de 1992 e suas alterações.
5. A nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame, atenderá os dispositivos do RE/598.099/STF, de acordo com a necessidade da Câmara Municipal, respeitada a ordem de classificação decrescente.
6. O Concurso Público terá validade por dois anos, a contar da publicação da homologação, prorrogáveis por mais dois anos, a critério da Câmara Municipal.
7. A divulgação oficial das informações referentes a este Concurso Público dar-se-ão pela publicação de editais no mural Oficial da Câmara Municipal e sítio (www.camaraicara.sc.gov.br), em caráter meramente informativo no sítio www.iobv.com.br e seus extratos serão publicados em órgão oficial de publicação.

Capítulo III DOS CARGOS, DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA, DA REMUNERACAO E DA HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

1. DOS CARGOS PÚBLICOS:

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL R\$	TIPO DE PROVA	HABILITAÇÃO / ESCOLARIDADE EXIGIDA	VALOR DA INSCRIÇÃO
Analista de Controle Interno	01	30h	3.972,09	Escrita Objetiva	Curso Superior em Contabilidade, Administração, Economia ou Direito, e Registro no respectivo órgão de classe	R\$ 100,00
Auxiliar de Controle Interno	01	30h	2.749,91	Escrita Objetiva	Ensino Médio Completo	R\$ 80,00
Auxiliar Legislativo	01	30h	1.833,27	Escrita Objetiva	Ensino Médio Completo	R\$ 60,00
Operador de Audiovisual e Informática	01	30h	1.833,27	Escrita Objetiva	Ensino Médio Completo e Curso Técnico na Área de Informática	R\$ 60,00
Agente Operacional	01	30h	1.833,27	Escrita Objetiva e Prática	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação categoria "B"	R\$ 60,00
Agente de Apoio	02	30h	1.527,73	Escrita Objetiva E Prática	Alfabetizado	R\$ 40,00

1. A descrição dos cargos encontra-se no **Anexo I** do presente edital e os conteúdos programáticos constam do **Anexo II**.

Capítulo IV DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

1. O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no cargo se atender às seguintes exigências, na data da posse:
 - a) a nacionalidade brasileira;
 - b) o gozo dos direitos políticos;
 - c) a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
 - d) o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
 - e) a idade mínima de dezoito anos;
 - f) gozar de boa saúde comprovada em exame médico
 - g) ter se habilitado previamente em Concurso Público .
 - h) conhecer e estar de acordo com este edital.
- 1.1. As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos na Lei de Criação do Cargo e neste Edital de Concurso Público.
2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 1 deste Capítulo perderá o direito à investidura no referido cargo.

Capítulo V. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará conhecimento e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
 - 1.1 Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.
2. As inscrições serão recebidas por meio do endereço eletrônico www.iobv.com.br do Instituto o Barriga Verde.
3. As inscrições ao Concurso serão realizadas exclusivamente no site do Instituto o Barriga Verde: www.iobv.com.br, por meio do Formulário de Inscrição via Internet, no período descrito conforme cronograma do capítulo I deste edital, observado o horário de Brasília.
 - 3.1 As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional.
 - 3.2 A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.iobv.com.br e www.camaraicara.sc.gov.br.
4. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.iobv.com.br durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes ao Concurso Público de Içara , efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
 - 4.1 Ler e aceitar as normas do edital, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.
 - 4.2 Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento referente à inscrição, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até o dia estabelecido conforme cronograma do capítulo I deste edital, no valor de:

Analista de Controle Interno: R\$ 100,00 (cem reais); Auxiliar de Controle interno: R\$ 80,00 (oitenta reais); Auxiliar Legislativo: R\$ 60,00 (sessenta reais); Operador de Audiovisual e informática: R\$ 60,00 (sessenta reais); Agente Operacional: R\$ 60 (sessenta reais) Agente Operacional: R\$ 40,00 (quarenta reais);
--

- 4.3 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 4.4 O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário, pagável em qualquer banco, preferencialmente nas Agências do Banco do Brasil.
- 4.5 O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico www.iobv.com.br, deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *on-line*.
- 4.6 O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade as informações dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 4.7 Transcorridas quarenta e oito horas após o pagamento do boleto bancário, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico do Instituto o Barriga Verde, se os dados da inscrição foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago, podendo imprimir seu comprovante de inscrição. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do Instituto o Barriga Verde, telefone (0XX47) 3562-1598, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), ou pelo e-mail concursos@iobv.com.br, para verificar o ocorrido.
- 4.8 As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 4.9 As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia estabelecido no cronograma, não serão aceitas.
- 4.10 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de devolução da importância paga em hipótese alguma, a não ser no caso de cancelamento do concurso.
5. Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o cargo a que deseja concorrer.
6. O local de realização da prova será somente no município de Içara – SC.
7. Ao inscrever-se no Concurso, é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, uma vez que é de sua responsabilidade manter-se informado sobre as publicações deste certame.
8. O candidato que efetivar mais de uma inscrição terá confirmada apenas a última, sendo as demais canceladas. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas poderão ser canceladas.
- 8.1. Será de inteira responsabilidade do candidato a viabilidade de apresentar-se nos locais e horários determinados para a realização das provas.
9. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração.
10. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição.
11. O candidato que não regularizar sua inscrição por meio do pagamento do valor de inscrição terá o pedido de inscrição invalidado.
12. Não serão aceitas inscrições via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 12.1. Não serão aceitos como comprovantes de pagamentos os agendamentos realizados via internet ou caixa eletrônico, que não for comprovada a quitação até a data de pagamento limite.
- 12.2 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
13. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição, reservando-se ao Instituto o Barriga Verde e a Câmara Municipal de Içara o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
14. O Instituto o Barriga Verde e a Câmara Municipal de Içara não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
15. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.
16. O Instituto o Barriga Verde e a Câmara Municipal de Içara eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso Público.
17. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que sejam identificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.

18. O candidato portador de deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá assinalar em local apropriado no formulário *on line* de inscrição e em seguida solicitá-la de acordo com o que estabelece o Capítulo VII, deste edital.

19. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.

19.1 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá solicitá-la através do Anexo III, deste edital, até o término das inscrições, protocolando pessoalmente na Câmara de Vereadores de Içara, rua Henrique Lage, 155 – Centro – Içara – SC.

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

19.3 A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata). O Instituto o Barriga Verde não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança e a candidata não poderá permanecer com a criança no local da prova.

19.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

19.5 Nos horários de amamentação, na sala reservada para amamentação ficarão a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência do adulto responsável pela guarda da criança (familiar ou terceiro indicado pela candidata), referido no item 19.3, ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

20. Os eventuais erros de digitação no formulário de inscrição realizado pelo candidato, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos por meio do site da www.iobv.com.br, acessando a área do candidato até o terceiro dia útil após o encerramento das inscrições.

20.1 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

21. DOS CANDIDATOS INSCRITOS NO CONCURSO PÚBLICO EDITAL 01/2012

21.1. Os candidatos do Concurso Público Edital 01/2012, da Câmara Municipal de Içara, com inscrição homologada e que ainda não apresentaram requerimento de devolução da taxa de inscrição, deverão fazê-lo por escrito até a data de **25/11/2012**, informando o número da conta corrente para devolução.

21.2. Os candidatos que não requererem a devolução da taxa de inscrição estarão automaticamente com suas inscrições homologadas para este edital.

Capítulo VI

DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

1. Após análise das inscrições o Presidente da Câmara de Içara /SC homologará as inscrições nos meios de publicações oficiais, abrindo-se prazo recursal de 2 (dois) dias úteis para contestação.

2. Julgados os recursos interpostos, com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, caso haja alteração, será divulgada nova homologação.

VII. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR AS PROVAS

1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem.

2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e no Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, e de acordo com a Lei Municipal Complementar nº 03/99, ser-lhes-á reservado o percentual de 6% (seis por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso.

2.1 Caso a aplicação do percentual de que trata este item resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número subsequente, desde que não ultrapasse os 20% das vagas oferecidas.

3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seus artigos 40 e 41, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, **deverão ser requeridos por escrito**, durante o período das inscrições, protocolando pessoalmente em horário normal de expediente na Câmara de Vereadores de Içara, rua Henrique Lage, 155 – Centro – Içara – SC.

5. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ter deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição via Internet, e indicando que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá protocolando pessoalmente na Câmara de Vereadores de Içara, rua Henrique Lage, 155 – Centro – Içara – SC., os seguintes documentos:

a) requerimento/declaração Anexo III, devidamente preenchido e assinado;

b) Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção de Cargo, carimbo indicando o número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão;

c) O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de deficiência;

d) O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicado na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições;

e) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.1 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

5.2 Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

5.2.1 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.

6. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 5 e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência e não terão a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

7. No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá:

7.1 Declarar conhecer o Decreto nº 3.298/99 e o Decreto nº 5.296/2004.

7.2 Declarar estar ciente das atribuições do Cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação durante o estágio probatório.

7.3 Informar se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

8. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo não poderá recorrer em favor de sua condição.

9. Os candidatos com deficiência, não eliminados no Concurso, serão convocados e deverão, munidos de documento de identidade original, submeter-se à avaliação a ser realizada por junta médica indicada pela CÂMARA MUNICIPAL DE IÇARA, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal

de Justiça (STJ), nos termos dos artigos 37 e 43 do referido Decreto, observadas as seguintes disposições:

9.1 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

9.2 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação de que trata o item 9.

9.3 Será eliminado da lista específica de candidatos com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não se fizer constatada na forma do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), passando o mesmo a constar na lista de classificação de ampla concorrência, caso obtenha pontuação necessária para tanto.

10. As vagas definidas no item 2 deste Capítulo que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no Concurso ou na perícia médica, esgotada a lista específica, serão preenchidas pelos demais candidatos classificados, com estrita observância à ordem classificatória.

11. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

12. O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado por Equipe Multiprofissional, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a sua deficiência durante o estágio probatório.

Capítulo VIII DAS PROVAS

1. As provas serão realizadas no município de Içara – SC, com duração de quatro (4) horas.

2. Não será permitida a realização de provas em outro local, a não ser o determinado no Edital de Convocação;

3. O Concurso Público será constituído de provas escritas objetivas de caráter classificatório para os cargos de Analista de Controle Interno, Auxiliar de Controle Interno, Auxiliar Legislativo e Operador de Audiovisual e Informática e de prova escrita eliminatória para os cargos de Agente Operacional e Agente de Apoio, sendo este últimos submetidos ainda a prova prática de caráter classificatório.

4. Serão considerados aprovados na prova escrita os candidatos que atingirem nota igual ou superior a 5,00 (cinco) pontos.

5. Somente serão convocados para a prova prática os candidatos aos cargos de Agente Operacional e Agente de Apoio que obtiverem a nota mínima de aprovação na prova escrita conforme item 4 deste capítulo.

4. DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS PARA TODOS OS CARGOS

4.1. Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

4.2 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade de conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento e conhecimentos relativos à atribuição do cargo.

4.3. Será aplicado exame de habilidades e de conhecimentos, mediante provas objetivas, de caráter classificatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) opções de respostas em cada questão, com somente uma opção correta, distribuídas conforme quadro abaixo:

4.3.1 – Prova Escrita Objetiva para os cargos com escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto, Nível Médio e Superior

Cargos	Analista de Controle Interno, Auxiliar de Controle Interno, Auxiliar Legislativo, Operador de Audiovisual e Informática e Agente Operacional			
	DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL PONTOS
Prova Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	0,20	2,00
	Matemática	05	0,20	1,00
	Conteúdos Gerais (Ciências, História, Geografia, atualidades conforme conteúdo programático)	05	0,20	1,00
Legislação Municipal	(Lei Orgânica do Município de Içara ,	10	0,20	2,00

	Estatuto do Servidor Público e Regimento Interno da Câmara)			
Prova de Conhecimentos Específicos	Legislação e Conteúdos Específicos do Cargo.	20	0,20	4,00
Total		50		10,00

4.3.2 – Prova Escrita Objetiva para o cargo de nível Alfabetizado.

Cargos	Agente de Apoio			
	PROVAS	DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO
Prova Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	05	0,30	1,50
	Matemática	05	0,30	1,50
	Conteúdos Gerais (Ciências, História, Geografia, atualidades conforme conteúdo programático)	05	0,30	1,50
Legislação Municipal	(Lei Orgânica do Município de Içara, Estatuto do Servidor Público e Regimento Interno da Câmara)	05	0,30	1,50
Prova de Conhecimentos Específicos	Legislação e Conteúdos Específicos do Cargo.	10	0,40	4,00
Total		30		10,00

4.4. DO HORÁRIO E LOCAL DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

4.4.1. As provas escritas objetivas, serão realizadas em data conforme cronograma do capítulo I deste edital, os horários e locais das provas serão divulgados quando da homologação das inscrições, no edital próprio de convocação.

4.4.2. Na definição dos horários de realização das provas será considerado o horário de Brasília.

4.4.3. A confirmação da data e as informações sobre horários, locais e distribuição dos cargos e candidatos por sala (ensalamento) serão divulgadas oportunamente por meio de edital próprio a ser publicado no mural oficial e site da Câmara (www.camaraicara.sc.gov.br) em caráter meramente informativo no site www.iobv.com.br.

4.4.4. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horários se constar o seu nome no edital de homologação e convocação.

4.4.5. O candidato deverá chegar ao local da prova com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência do horário de fechamento dos portões, para localizar sua sala e assinar a lista de presença.

4.4.6. **Os portões de acesso às salas de provas serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário de início das provas e não será permitida a entrada de nenhum candidato após este horário, ficando, automaticamente, excluído do certame.** O candidato terá o tempo de 15 minutos para localizar sua sala, conferir seu material e documentação e deverá estar em sala de provas até o horário previsto para o início das provas.

4.4.7. A identificação correta do local da prova e o comparecimento no horário determinado será de inteira responsabilidade do candidato.

4.4.8. Somente será admitido à sala de provas o candidato:

a) cujo nome conste da lista de homologação das inscrições.

b) que se apresentar no portão até horário estabelecido para seu fechamento.

c) e estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).

4.4.8.1. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

4.4.8.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo, então, submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

4.4.8.3. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

4.4.9. O candidato deverá levar consigo o material de uso pessoal para realização da prova, sendo este obrigatoriamente: **02 (duas) canetas esferográficas de tinta preta** ou azul de material transparente. Não serão fornecidas canetas no local.

4.4.10. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público, o Instituto O Barriga Verde, poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital nas folhas de respostas personalizadas, de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

4.4.11. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

4.4.12. O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

4.4.13. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

4.4.14. Durante a realização das Provas não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

4.4.15. Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

4.4.16. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.

4.4.17. Poderá ser excluído do Concurso Público 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 1h (uma hora) do início das provas;**

g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado pelo Instituto O Barriga Verde no dia da aplicação das provas;

h) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas ou outros materiais não permitidos;

i) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;

j) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

k) não devolver integralmente o material recebido;

l) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;

m) 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;

n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

4.4.18. Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados antes de embalados e assim permanecer até a saída do candidato do local de prova.

4.4.18.1 Os pertences pessoais dos candidatos deverão ser acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão ficar durante todo o período de permanência dos candidatos na sala de prova.

4.4.18.2 O Instituto O Barriga Verde e a Câmara Municipal de Içara não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

4.4.19. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local de provas estabelecido no Edital de Convocação, o Instituto o Barriga Verde poderá proceder à inclusão do candidato, desde que apresente comprovação de pagamento, mediante preenchimento de formulário específico.

4.4.19.1 A inclusão de que trata o item 4.4.19 será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto o Barriga Verde e a Comissão Coordenadora do Concurso Público na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

4.4.19.2 Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.4.20. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de serem verificadas falhas de impressão, o Coordenador do Local de Prova, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;

b) proceder, em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, a leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;

c) estabelecer, prazo para compensação do tempo usado para regularização do Caderno, se a ocorrência verificar-se após o início da prova.

4.4.21. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.

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

4.4.23. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

4.4.24. O candidato poderá levar o caderno de provas se permanecer em sala de provas até o 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para término da prova.

4.4.25. Os três últimos candidatos que permanecerem na sala das provas deverão retirar-se do local simultaneamente, após lacrarem o envelope de provas.

4.4.26. A Comissão Coordenadora do Concurso Público poderá, justificadamente, alterar as normas previstas nos itens deste edital e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

4.4.27. Não será aceita a solicitação de condição especial de prova se o candidato não comprovar a sua deficiência, e requerer tais condições nos termos deste edital.

4.4.28. Durante a realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

4.4.29. Durante a realização da prova, sobre a carteira do candidato deverá permanecer apenas seu caderno de prova, canetas, cartão de respostas, comprovante de inscrição e identidade.

4.4.30. Ao candidato aconselha-se que no dia da realização da prova, leve consigo o comprovante de pagamento e de inscrição para possíveis conferências. Porém é indispensável a apresentação de documento de identificação com foto.

4.5. DO PREENCHIMENTO DO CARTÃO-RESPOSTA

4.5.1. As questões da prova serão do tipo múltipla escolha. O candidato deverá assinalar as respostas da prova objetiva no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova.

4.5.1.1. Poderá haver mais de um tipo de prova, neste caso o candidato deverá identificar no cartão-resposta o número correto de sua prova.

4.5.2. Nas Provas Objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas no CARTÃO-RESPOSTA, que será o único documento válido para a correção da prova.

4.5.3. O preenchimento do CARTÃO-RESPOSTA será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas no Caderno de Questões.

4.5.4. Não será fornecido em nenhuma hipótese novo cartão-resposta.

4.5.5. Não é de responsabilidade do fiscal de sala conferir se o candidato preencheu corretamente o cartão-resposta.

4.5.6. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos no cartão-resposta, em especial seu nome, número de inscrição e opção de cargo, e em seguida deverá assiná-lo.

4.5.7. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

4.5.8. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.5.9. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

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

4.5.11. Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial, podendo utilizar-se da folha de instruções do caderno de provas.

4.5.12. O Gabarito Preliminar das provas objetivas será divulgado no dia da prova após as 18 horas em caráter meramente informativo no site www.iobv.com.br e pela Câmara Municipal de Içara, no mural oficial da Câmara Municipal e site www.camaraicara.sc.gov.br no dia seguinte da data da realização das provas.

4.5.14. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação sem comunicar-se com os demais candidatos.

4.5.15. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

4.6. DA PROVA PRÁTICA

4.6.1. Serão submetidos à **PROVA PRÁTICA**, os candidatos aos cargos de Agente Operacional e Agente de Apoio, aprovados na prova escrita objetiva.

4.6.2. A prova prática será realizada em data e local a ser designada após a divulgação do resultado da prova escrita.

4.6.3. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação dos atos atinentes ao Concurso, inclusive quanto a data e horário de realização das provas práticas.

4.6.5. DAS DETERMINAÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

4.6.5.1. Para realizarem a Prova Prática, todos os candidatos convocados deverão comparecer, no local das provas e no horário anunciado, com 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos do comprovante de inscrição, do documento de identidade e trajados adequadamente para a execução das tarefas da prova prática.

4.6.5.2. Os equipamentos, veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser utilizados na prova prática serão fornecidos pela Câmara Municipal de Içara, no estado em que se encontrarem.

4.6.5.3. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência ou atraso. O não comparecimento à prova, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência e resultará na eliminação do Concurso. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local diferente daquele informado no edital de convocação.

4.6.5.4. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou repetir a prova e nem lhe conferem o direito de realizar a prova em outra oportunidade.

4.6.5.5. Após a identificação dos candidatos, estes permanecerão à espera de sua vez de realizar a prova. Todos os candidatos ficarão aguardando o momento de realizar seu teste no local de realização da prova.

4.6.5.6. Será considerado desistente e eliminado do certame o candidato que se ausentar do recinto sem autorização da comissão do concurso antes de realizar seu teste.

4.6.5.7. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação sem comunicar-se com os demais candidatos.

4.6.5.8. O candidato ao assinar o termo de realização da prova prática atestará terem sido cumpridas todas as normas editalícias.

4.6.5.9. Os candidatos da prova prática serão chamados por ordem alfabética, devendo assinar a lista de presença, caso o candidato não se apresente na hora da chamada não terá acesso aos locais de provas, sendo considerado ausente e será desclassificado.

4.6.5.10. Em razão de condições climáticas, a critério da Banca Examinadora e das Comissões de Concursos, a Prova Prática poderá ser cancelada ou interrompida. Em caso de adiamento da prova, a nova data será marcada e divulgada através de Edital.

4.6.6. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE AGENTE DE APOIO

4.6.6.1. Ficam automaticamente convocados para realizarem a prova prática os candidatos que obtiverem no mínimo nota 5,00 (cinco) na prova escrita objetiva e que se apresentarem no local e horário designado para a realização das mesmas.

4.6.6.2. Haverá um tempo máximo para a realização de cada item da prova, informado pelo avaliador, considerando a dificuldade e demais aspectos necessários para o desempenho satisfatório dos testes, por parte dos candidatos.

4.6.6.3. No critério da eficiência (para a realização das provas práticas) as tarefas a serem executadas pelos candidatos serão idênticas avaliando-se quem terá realizado a tarefa toda, ou a maior quantidade com relação ao tempo pré-estabelecido ou em menor tempo, com a mesma qualidade.

4.6.6.4. Atividades para as Provas Práticas:

a) Executar atividades inerentes ao cargo – limpar prédios públicos interna e externamente, serviços de copa e cozinha, leitura de Receitas, pesos e medidas, manipulação de alimentos - e a avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e economicidade do material.

Fatores a serem avaliados:

I – Habilidades com utensílios e ferramentas

II – Eficiência/Qualidade

III – Produtividade

IV – Organização na execução dos Trabalhos/Economia do Material

V – Técnica/Aptidão/Eficiência

O candidato partirá da nota 10 (dez) e será descontados pontos de 0,25 a 1,00 por cada falta cometida.

4.6.7. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE AGENTE OPERACIONAL

4.6.7.1. Estarão habilitados para realizarem a prova prática os candidatos que obtiverem nota 5,00 (cinco) na prova escrita objetiva e que se apresentarem no local e horário designado para a realização das mesmas.

4.6.7.2. Caso haja mais de uma atividade proposta ou mais de um veículo/equipamento, disponibilizados para a realização da prova prática, haverá sorteio e o candidato ao se apresentar retirará da urna de sorteio a ficha do(s) atividade/veículo/equipamento(s) em que realizará(ão) a prova.

4.6.7.3. No desenvolvimento da Prova Prática, cada candidato será avaliado pela Banca Examinadora, através de itens constantes em uma planilha de avaliação elaborada para esta finalidade.

4.6.7.4. O candidato deve operar o veículo/equipamento de forma adequada, partindo do local em que se encontra, sem cometer erros ou demonstrar insegurança que ofereça risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, de forma adequada, atendendo aos critérios indicados. Ao final do teste o veículo/equipamento deverá ser conduzido, se for o caso, ao seu local de origem.

4.6.7.5. Para o cargo de agente operacional, o exame de direção veicular será realizado em percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, com duração máxima de até 15 (quinze minutos), onde será avaliado o comportamento do candidato com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida,

obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações durante a realização do exame.

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

Categoria da Falta	Pontos a serem descontados	Quantidade de Faltas avaliadas em cada categoria
Faltas Graves	1,00	12
Faltas Médias	0,50	11
Faltas Leves	0,25	06

4.6.7.7. Para realizar a prova práticas os candidatos ao cargo de motorista, deverão apresentar carteira de habilitação **Categoria “B”**, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

4.6.7.8. Se o candidato apresentar carteira de habilitação com categoria inferior a exigida para o cargo será automaticamente eliminado.

4.6.7.9. Não serão aceitos certificados de auto-escola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação na categoria exigida para o cargo.

4.6.7.10. A prova prática poderá ser realizada em mais de um tipo de veículo, sendo que todos os candidatos deverão ser avaliados em todos os tipos de veículos disponibilizados, neste caso a nota da prova prática será a soma da nota obtida em cada veículo (V1 e V2), dividida por dois ($NPP = (NV1 + NV2) \div 2$).

Capítulo IX DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. São considerados aprovados os candidatos que atingirem nota final igual ou superior a **5,00 (cinco)**, após terem concluídas todas as etapas do concurso.

1.1. A classificação final dos candidatos sujeitos a prova objetiva (escrita) e a prova prática será obtida pela média ponderada dos pontos obtidos na Primeira etapa (Prova Objetiva) com os pontos obtidos na segunda etapa (Prova Prática), conforme aplicação da seguinte fórmula:

$$NF = \frac{(NPO * 4) + (NPP * 6)}{10}$$

Legenda: NF = Nota Final
NPO = Nota da Prova Objetiva
NPP = Nota da Prova Prática

2. A classificação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem decrescente das notas obtidas, expressas com 2 (duas) casas decimais.

Capítulo X DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Em caso de empate nas notas, para fins de classificação final, como critério de desempate, terá preferência o candidato que:

- possuir maior idade dentre os candidatos com mais de 60 (sessenta) anos, completados até o último dia do prazo de inscrição, nos termos do Art. 27 da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;
- possuir maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;
- possuir maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;
- possuir maior número de pontos na prova de Conhecimentos em Legislação;
- possuir maior número de pontos na prova de Matemática;
- o candidato mais velho.
- Sorteio.

Capítulo XI DOS RECURSOS E REVISÕES

1. Serão admitidos recursos nas seguintes fases:

- a) do presente edital;
- b) do não deferimento do pedido de inscrição;
- c) da formulação das questões;
- d) da discordância com o gabarito das provas escritas;
- e) da classificação;

2. Os recursos contra este Edital poderão ser efetuados por qualquer cidadão no prazo de dois dias, contados da data de publicação do mesmo, mediante requerimento dirigido a Câmara Municipal de Içara.

3. Os demais recursos, nos termos do modelo anexo IV deste Edital, deverão conter nome do candidato recorrente, nome do cargo, número de inscrição, endereço completo para correspondência, assinatura do mesmo, sua fundamentação, que deverá ser clara e objetiva, quando for referente às questões, citar a bibliografia consultada e será dirigido a Comissão de Concurso Público da Câmara Municipal de Içara, protocolados em horário normal de expediente no prazo de 2 (dois) dias após publicação do ato que motivou o recurso, no seguinte endereço:

CÂMARA MUNICIPAL DE IÇARA

Att. Comissão de Concurso

Rua Henrique Lage, 155 – Centro - 88.820-000 – Içara - SC

3.1. O prazo de recursos será de 02 (dois) dias úteis, excluído o dia da publicação;

3.2. Não serão aceitos recursos via fax, e-mail, carta-simples ou outra forma que não seja a estipulada no item 3, nem mesmo os recursos que não forem fundamentados, assinados e preenchidos de acordo com o Anexo IV.

4. Se do exame de recursos resultarem anulação de questão ou item de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

4.1. No caso do gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.

Capítulo XII

REQUISITOS BÁSICOS PARA A NOMEAÇÃO AO CARGO

1. O provimento de cargos ficará a critério da Câmara Municipal de Içara e obedecerá à ordem de classificação específica dos candidatos homologados, conforme a opção feita no ato de inscrição e de acordo com a necessidade da Administração e atenderá os dispositivos do RE/598.099/STF

2. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse terá o ato de nomeação tornado sem efeito.

3. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.

4. O candidato nomeado deverá apresentar o original e cópia dos seguintes documentos, no prazo a ser estabelecido oportunamente:

- a) Certidão de casamento ou de nascimento (sendo solteiro);
- b) Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição;
- c) Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- d) Cédula de Identidade;
- e) Declaração de bens, na forma da Lei nº 8.429/92;
- f) CPF;
- g) Documento de inscrição no PIS ou PASEP;
- h) Uma foto 3x4, recente;
- i) Atestado e exames médicos ocupacionais;
- j) Fotocópia autenticada do diploma ou certificado de conclusão do grau de escolaridade exigido para o cargo.
- K) Declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa;
- l) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades enumeradas no art. 137 e seu parágrafo único da Lei nº 8.112/90;
- n) Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelos Foros das Justiças Federal e Estadual dos Estados ou do Distrito Federal, em que haja residido nos últimos 5 (cinco) anos.
- o) Comprovante de inscrição no órgão de classe.

5. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.
6. A não apresentação dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, dentro do prazo legal, implicará que seja tornado sem efeito o ato de nomeação.
7. A falta da comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura no cargo até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Câmara Municipal de Içara . Mesmo que já tenha sido publicado o edital de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
8. O provimento de cargos obedecerá à ordem rigorosa de classificação dos candidatos aprovados.

Capítulo XIII DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

1. O concurso público será homologado pelo presidente da Câmara Municipal de Içara , em até 90 (noventa) dias após a divulgação da classificação final.

Capítulo XIV DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS

1. A convocação dos candidatos far-se-á através de publicação no Órgão Oficial da Câmara e afixação em local próprio.
2. O candidato que deixar de comparecer no prazo estipulado no Edital de convocação, será tido como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
3. Por ocasião da posse serão exigidos do candidato aprovado os documentos relacionados no capítulo XII.
4. Edital específico poderá estabelecer prazos e condições para a apresentação dos documentos.
5. Se aprovado e convocado, o candidato, por ocasião da posse, deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital bem como outros que lhe forem solicitados, acarretando, o descumprimento deste requisito na perda do direito a vaga e conseqüente não nomeação.
6. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.

Capítulo XV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

01. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
02. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
03. Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
04. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
05. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
06. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
07. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

08. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à sua apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
09. A Câmara Municipal de Içara e o Instituto O Barriga Verde não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
10. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.
11. Os cadernos de provas escritas serão mantidos sob responsabilidade do Instituto O Barriga Verde, por um período de 03 (três) meses, após a homologação do resultado, quando serão incinerados.
12. Os demais apontamentos e documentação do certame, serão mantidos por 6 (seis) meses, quando serão incinerados.
13. É expressamente vedada a participação de candidatos que forem parentes até 2º grau de membros das bancas examinadora ou organizadora.
- 13.1. Ficam impedidos de participarem do Concurso Público os parentes até 2º grau dos membros da Comissão Coordenadora do Concurso.
- 13.2. Na ocorrência de inscrição de parente, o membro deverá afastar-se da comissão e ser substituído por outro a ser designado pelo Presidente da Câmara Municipal de Içara, através de Portaria.
14. Os casos omissos nesse Edital serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Concurso Público.
15. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos: Anexo I – Atribuições dos Cargos, Anexo II – Conteúdo Programático, Anexo III– Requerimento de Necessidades Especiais e Anexo IV – Formulário para Interposição de Recursos.

Içara (SC), 31 de Outubro de 2012.

Darlan Bitencourt Capes
Presidente da Câmara

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo: ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

Atribuições: Atividades de execução qualificada, abrangendo serviços relativos ao Controle Interno do Poder Legislativo; executar a verificação, acompanhamento e providências para correção dos atos administrativos e de gestão fiscal produzidos pelos órgãos e autoridades no âmbito do Poder Legislativo, visando à observância dos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, da economicidade e da razoabilidade; atentar para o cumprimento da legislação vigente, com ênfase para a Constituição Federal, a Constituição Estadual, a Lei Orgânica Municipal, a Lei (federal) n. 4.320/1964, a Lei Complementar (federal) n. 101/2000 (LRF), a Lei Complementar (estadual) n. 202/2000 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas), o Regimento Interno do Tribunal de Contas (Resolução n. TC-06/2001), a Resolução n. TC-16/94 e alterações posteriores, a Lei (federal) n. 8.666/1993 e a legislação local, bem como toda as alterações que vieram a ocorrer na referida legislação e normas que venham a ser editadas, relacionadas à administração pública e seus princípios; dentre outros, executar especificamente o acompanhamento e o controle, cabendo-lhe analisar e avaliar, quanto à legalidade, eficiência, eficácia e economicidade, os registros contábeis, os atos de gestão, entre eles: os processos licitatórios, a execução de contratos. Convênios e similares, o controle e guarda de bens patrimoniais da Câmara, o almoxarifado, os atos de pessoal, incluídos os procedimentos de controle de frequência, concessão e pagamento de diárias e vantagens, elaboração das folhas de pagamento dos vereadores, servidores ativos e inativos (se for o caso), controle de uso, abastecimento e manutenção do(s) veículo(s) oficial(is); uso de telefone fixo e móvel (celular); execução da despesa pública em todas suas fases (empenhamento, liquidação e pagamento); a observância dos limites constitucionais no pagamento dos Vereadores e dos servidores da Câmara; a assinatura do Relatório de Gestão Fiscal, junto com o Presidente da Câmara (art. 54 da LRF), assim como, a fiscalização prevista no art. 59 da LRF; alertar a autoridade administrativa sobre imprecisões e erros de procedimentos, assim como sobre a necessidade de medidas corretivas, a instauração de tomada de contas especial e/ou de processo administrativo; executar as tomadas de contas especiais determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado; comunicar ao Tribunal de Contas do Estado irregularidades ou ilegalidades de que tenha conhecimento, acerca das quais não foram adotadas quaisquer providências pela Autoridade Administrativa, sob pena de responsabilidade solidária (art. 74, § 1º CF, art. 113 da CE e arts. 60 a 64 da Lei Complementar (estadual) n. 202/2000), observado o art. 5º da Decisão Normativa n. TC-02/2006 do TCE/SC; elaborar os editais de licitação, observados os parâmetros definidos na presente Resolução e a legislação aplicável; fazer a remessa ao Poder Executivo das informações necessárias à consolidação das contas, na forma, prazos e condições estabelecidas pela legislação vigente; demais atividades correlatas que lhe sejam atribuídas, bem como o cumprimento das normas exaradas pelo sistema de controle interno municipal (Lei n. 2.106, de 13.4.2005 e alterações) e órgãos de controle externo.

Cargo: AUXILIAR DE CONTROLE INTERNO

Atribuições: Atividades de nível médio de complexidade mediana; auxílio e assistência ao cargo de Analista de Controle Interno; bem como outras atividades correlatas, designadas pela autoridade competente, compatíveis com a qualificação exigida para o cargo.

Cargo: AUXILIAR LEGISLATIVO

Atribuições: Atividades de caráter burocrático, de complexidade mediana, tais como digitação e escrituração de atas, livros, ofícios, registros e outros, afim de atender as necessidades do Poder Legislativo. Lavrar as atas das sessões plenárias e das comissões. Auxílio ao serviço de apoio ao processo legislativo. Auxílio no recebimento, despacho e arquivamentos de documentos e arquivos diversos. Outros inerentes ao cargo.

Cargo: OPERADOR DE AUDIOVISUAL E INFORMÁTICA

Atribuições: Atividades de mediana complexidade, envolvendo a operacionalização de equipamentos de áudio, vídeo e correlatos. Atividades de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e programas de informática. Desenvolvimento e manutenção de programas relativos às atividades do Poder Legislativo. Outras atividades correlatas, designadas pela autoridade competente, compatíveis com a qualificação exigida para o cargo.

Cargo: AGENTE OPERACIONAL

Atribuições: Atividades de natureza operacional, subalterna, eventualmente de complexidade mediana, abrangendo recebimento, elaboração, preparo e distribuição de documentos e materiais concernentes às atividades da Câmara Municipal; Condução e conservação de veículos do Poder Legislativo, além de outras atividades compatíveis a critério da administração.

Cargo: AGENTE DE APOIO

Atribuições: Atividades que consiste na limpeza interna e externa da Câmara, execução dos serviços de copa e cozinha, providenciando o material e produtos necessários, para manter as condições de conservação e higiene requeridas. Outros serviços braçais gerais e de apoio de menor complexidade.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

COMUM A TODOS OS CARGOS DE ENSINO ALFABETIZADO E FUNDAMENTAL INCOMPLETO

2.1. Língua Portuguesa

Demonstrar Domínio da língua escrita, Leitura e Interpretação de Textos Interpretação de texto; Alfabeto – Vogais e Consoantes; Maiúsculas e Minúsculas; Separação de sílabas; Ditongos, tritongos, Aumentativo e Diminutivo; Masculino e Feminino (artigos); Sinônimo e Antônimo; Plural e Singular; encontros vocálicos; encontros consonantais; dígrafos; sílabas; tonicidade das sílabas. Ortografia oficial – novo acordo ortográfico

Bibliografia Sugerida

CUNHA, Celso e CINTRA, Luis Filipe Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 5ª. Ed. 2010.

FERREIRA, A. B. de H. Novo Aurélio século XXI: o dicionário da língua portuguesa. R. J: Nova Fronteira, 1999. Médicas, 1995.

Livros didáticos da Língua Portuguesa de 1ª a 4ª série do ensino fundamental.

Outras Gramáticas Normativas.

2.2 Matemática

Conjunto de Números Naturais: Operações: (adição/subtração/multiplicação/divisão); Propriedades/comparação; Expressões numéricas; Teoria dos números: pares/ímpares/múltiplos/divisão/potenciação/radiciação simplificação; Ordem. – Conjunto de números inteiros relativos; Propriedades/comparação; Problemas simples de juros e porcentagem.

Referências Bibliográficas

Livros didáticos de 1ª a 4ª série do ensino fundamental.

GIOVANNI, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito; GIOVANNI JR., José Ruy. A conquista da Matemática: 5ª a 8ª série. SP, Ed. FTD, 2008.

CAVALCANTE, Luiz G; SOSSO, Juliana; VIEIRA, Fabio; POLI, Edneia. Para Saber Matemática: 5ª. A 8ª. Série. SP Ed. Saraiva, 2008

SOARES, Eduardo Sarquis. Matemática com o Sarquis. 1ª a 4ª séries do ensino fundamental. Ed. Saraiva.

SANCHES, Lucília Bechara, LIBERMAN, Marlúcia, WEY, Regina Lúcia Motta. Fazendo e compreendendo a

Matemática. 1ª a 4ª séries do ensino fundamental. Ed. Saraiva.

SANTOS, Ieda Medeiros C.E, DARIN Áurea Joana S. Matemática. 1ª a 4ª séries do ensino fundamental. Ed.

IBEP.

SOUZA, Maria Helena Soares de. Matemática - série Brasil. 1ª a 4ª séries do ensino fundamental. Ed. Ática.

2.3 Conhecimentos Gerais

Temáticas atuais relevantes e amplamente divulgadas referente a acontecimentos no Mundo, no Brasil, no Estado de Santa Catarina e no Município de Içara. História, Geografia, Ciências Naturais, cultura, artes, pluralidade, generalidades e conceitos do Brasil e do Mundo, do Estado de Santa Catarina e do Município de Içara. Fatos da atualidade: nacionais e internacionais; Meio ambiente, desenvolvimento sustentável e movimentos ecológicos.

Bibliografia sugerida:

Livros, Jornais, Revistas, Telejornais e outros materiais que abrangem o programa proposto e a: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

2. 4 Conhecimentos em Legislação Municipal

- Lei orgânica do município de Içara e suas emendas;
- Regimento Interno da Câmara de Vereadores de Içara;
- Estatuto dos Servidores Públicos de Içara.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS EXCLUSIVOS DE CADA CARGO

AGENTE OPERACIONAL

O motorista cidadão: procedimentos e atitudes, respeito ao passageiro; Do Código Nacional de Trânsito normas gerais de circulação e conduta; dos pedestres e condutores de veículos não motorizados, do cidadão, da educação para o trânsito, regras de circulação, regras de ultrapassagem, regras de mudança de direção, regras de preferência e estacionamento, velocidades permitidas, classificação das infrações. Penalidades e medidas administrativas; Equipamentos obrigatórios; Sinalização: tipo de sinalização, placas, marcas viárias, sinalização luminosa, sinalização sonora, gestos. Noções de proteção ao meio ambiente e cidadania; Direção defensiva (procedimentos e atitudes); Mecânica básica; Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos; Noções de Primeiros Socorros: papel do socorrista, parada cardiorrespiratória, hemorragias, ferimentos, entorses, luxações e fratura, distúrbios causados pelo calor, choque elétrico, mordidas e picadas de animais, transporte de pessoas acidentadas, corpos estranhos no organismo. Noções de Hierarquia, Noções de ética e cidadania, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público. Noções de ética e cidadania. Noções de Arquivo: organização de arquivos e protocolos; Recepção e despacho de documentos; Uso de equipamentos de escritório; Informática Básica.

prática de direção veicular: Condução de veículos da espécie; manobras; conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; manutenção; sinalização de trânsito; manutenção do veículo; direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas.

Bibliografia Sugerida

BRASIL, Código de Trânsito Brasileiro atualizado.

Outras a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

AGENTE DE APOIO

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Noções básicas de preparação de alimentos; Materiais utilizados na limpeza em geral; Controle de Estoque de Material de Limpeza; Relatório de pedidos de materiais de consumo, limpeza; Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo; Noções básicas de limpeza de prédios públicos. Trabalho de Cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral; Guarda e conservação de alimentos. Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Noções de Primeiros Socorros, ética e cidadania; e outros conteúdos inerentes as atribuições do cargo e a execução das atividades que o mesmo exige.

Bibliografia sugerida: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

COMUM A TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO E SUPERIOR

3.1 Língua Portuguesa.

Interpretação de Textos – Língua escrita objetiva e suas formas; Fonética e Fonologia, Ortografia, classe estrutura e formação de palavras, frase, oração, período, pontuação, derivação e composição, substantivo, adjetivo, pronome, verbo, artigo, numerais, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, o período e sua construção, sujeito, predicado, oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas, acentuação gráfica, figuras de sintaxe, figuras de linguagem, noções de versificação, literatura brasileira; Gêneros literários e discursivos. Ortografia oficial – novo acordo ortográfico.

Bibliografia Sugerida

ANDRÉ, Hildebrando A de. Gramática ilustrada. 4. ed. São Paulo: Moderna, 1990.

CUNHA, Celso e CINTRA, Luis Filipe Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 5ª. Ed. 2010.

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 26. Ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional. 1985.

FERREIRA, A. B. de H. Novo Aurélio século XXI: o dicionário da língua portuguesa. R. J: Nova Fronteira, 1999. Médicas, 1995.

ROCHA LIMA, Carlos Henrique da. Gramática normativa da língua portuguesa. 26. Ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 1985.

Livros didáticos de Língua Portuguesa para o ensino médio.

Outras Gramáticas Normativas.

3.2. Matemática.

Números Naturais e sistemas de numeração decimal; números racionais, operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Espaço e forma, grandezas e medidas; Expressões numéricas, múltiplos, resolução de problemas, regras de três simples e composta, sistema de numeração decimal e romana; Raízes, proporcionalidade entre seguimentos, semelhança de figuras, o números, formas geométricas, medidas de comprimento, ângulos e retas, números primos, medidas de tempo, polígonos, frações, triângulos e quadriláteros, medidas de capacidade, porcentagem, juros simples e compostos, medidas de superfície, gráficos e tabelas, simetria e medidas de massa. Álgebra, trigonometria, geometria, geometria analítica, equações de primeiro e segundo grau, noções de estatística, Sequência, Progressão Aritmética e Progressão Geométrica.

Bibliografia Sugerida

GIOVANNI, José Ruy; BONJORNIO, José Roberto, GIOVANNI JR., J. Matemática Fundamental: 2º, Grau – volume único.. SP, Ed. FTD, 2008.

Outros Livros de Matemática do ensino médio.

3.3. Conhecimentos Gerais

Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal-Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos culturais, artísticos, históricos e geográficos de Santa Catarina e do Município de Içara .

Bibliografia sugerida:

Livros, Jornais, Revistas, Telejornais e outros materiais que abrangem o programa proposto e a: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados.

3.4. Conhecimentos em Legislação Municipal

- Lei orgânica do município de Içara e suas emendas;
- Regimento Interno da Câmara de Vereadores de Içara;
- Estatuto dos Servidores Públicos de Içara.

ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

Conhecimentos de acordo com as atribuições exigidas para o cargo conforme anexo I deste edital. Matéria Constitucional de: Direitos e Garantias Fundamentais; e, direito financeiro, tributário e comercial, competências federativas (União, Estados e Municípios), Sistema Tributário Nacional; Código Tributário Nacional. Lei 4.320 de 17/03/64; Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações, Lei 10.520 de 17/07/2002; Lei Complementar 101 de 04/05/2000; Lei Complementar Nº 116 de 31/07/2003. Contabilidade Pública: Princípios Contábeis Fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade). Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais. Conta: Conceito. Débito, Crédito e Saldo. Teorias, Função e Estrutura das Contas. Contas Patrimoniais e de Resultado. Sistema de Contas; Plano de Contas. Provisões em Geral. Escrituração. Conceito e Métodos. Lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas. Processo de Escrituração. Escrituração de Operações Financeiras. Escrituração de operações típicas. Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções, Formas de Escrituração. Erros de Escrituração e suas Correções. Sistema de Partidas Dobradas. Balancete de Verificação. Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e Apresentação. Conteúdo dos Grupos e Subgrupos. Classificação das Contas. Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo. Avaliação de investimentos. Levantamento do Balanço de acordo com a Lei. Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei. Apuração da Receita Líquida. Contabilidade Pública. Matéria Administrativa: Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não-oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração; terras públicas; águas públicas; jazidas; florestas; fauna; espaço aéreo; patrimônio histórico; proteção ambiental. Responsabilidade civil da Administração. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno e externo; controle parlamentar; controle pelos tribunais de contas; controle jurisdicional; meios de controle jurisdicional. Princípios Básicos da Administração Pública. Noções de ética e cidadania, Legislação. Informática Básica. Estatuto do Servidor e Lei Orgânica Municipal. Outras atividades inerentes às atribuições do cargo.

Bibliografia Sugerida:

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 75).
- BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. Lei nº 8.883, de 08 de junho de 1994. Altera dispositivos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e dá outras providências.

- BRASIL. Presidência da República. Manual de redação da Presidência da República. (Disponível em www.planalto.gov.br)
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. Atlas S.A.
- GIAMBIAGI, F. e ÁLEM, C. Finanças Públicas. Ed. Campus.
- GIACOMONI. Orçamento Público. Ed. Atlas.
- KASPARY, Adalberto José, Redação Oficial Normas e Modelos. EDITA.
- MARTINS, Ives Gandra da Silva e Outro. Comentários à Lei de Responsabilidade Fiscal. Saraiva.
- MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. Malheiros Editores.
- MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo. Malheiros Editores.
- PEGAS. MOTA, F. Glauber Lima. Contabilidade aplicada à administração pública. 6 ed. Brasília:
- REZENDE, F. Finanças Públicas. Ed. Atlas.
- Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.
- Informática: Ajuda eletrônica integrada aos Programas básicos de informática. Microsoft Office 2007.

AUXILIAR DE CONTROLE INTERNO

Conhecimentos de acordo com as atribuições exigidas para o cargo conforme anexo I deste edital. Matéria Constitucional de: Direitos e Garantias Fundamentais; e, direito financeiro, tributário e comercial, competências federativas (União, Estados e Municípios), Lei 4.320 de 17/03/64; Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações, Lei 10.520 de 17/07/2002; Lei Complementar 101 de 04/05/2000; Lei Complementar Nº 116 de 31/07/2003. Noções de Contabilidade Pública: Lançamentos, Patrimônio, Conta: Conceito. Débito, Crédito e Saldo. Provisões em Geral. Escrituração. Conceito e Métodos. Lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas. Processo de Escrituração. Escrituração de Operações Financeiras. Escrituração de operações típicas. Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções, Formas de Escrituração. Erros de Escrituração e suas Correções. Sistema de Partidas Dobradas. Balancete de Verificação. Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e Apresentação. Matéria Administrativa: Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não-oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração; terras públicas; águas públicas; jazidas; florestas; fauna; espaço aéreo; patrimônio histórico; proteção ambiental. Responsabilidade civil da Administração. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno e externo; controle parlamentar; controle pelos tribunais de contas; controle jurisdicional; meios de controle jurisdicional. Princípios Básicos da Administração Pública. Noções de ética e cidadania, Legislação. Informática Básica. Estatuto do Servidor e Lei Orgânica Municipal. Outras atividades inerentes às atribuições do cargo.

Bibliografia Sugerida:

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 75).
- BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

- BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. Lei nº 8.883, de 08 de junho de 1994. Altera dispositivos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e dá outras providências.
- BRASIL. Presidência da República. Manual de redação da Presidência da República. (Disponível em www.planalto.gov.br)
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. Atlas S.A.
- GIAMBIAGI, F. e ÁLEM, C. Finanças Públicas. Ed. Campus.
- GIACOMONI. Orçamento Público. Ed. Atlas.
- KASPARY, Adalberto José, Redação Oficial Normas e Modelos. EDITA.
- MARTINS, Ives Gandra da Silva e Outro. Comentários à Lei de Responsabilidade Fiscal. Saraiva.
- MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. Malheiros Editores.
- MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo. Malheiros Editores.
- PEGAS. MOTA, F. Glauber Lima. Contabilidade aplicada à administração pública. 6 ed. Brasília:
- REZENDE, F. Finanças Públicas. Ed. Atlas.
- Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.
- Informática: Ajuda eletrônica integrada aos Programas básicos de informática. Microsoft Office 2007.

AUXILIAR LEGISLATIVO

Conhecimentos de acordo com as atribuições exigidas para o cargo conforme anexo I deste edital. Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo. Comunicação; Elementos da comunicação, emissor e receptor; Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, moção, pedido de providência, requerimento, circular e etc.; Recepção e despacho de documentos; Uso de equipamentos de escritório. Correspondência Oficial, recebimentos e envios; Técnicas de arquivos, organização, localização e manutenção; Protocolos em geral, recebimento, envio e registro; Noções de Gestão Pública; Elaboração de Atas, requerimentos, ofícios, comunicação interna. Noções de elaboração de leis, decretos, resoluções, portarias e etc.. Questões fundamentais de técnica legislativa, Funções das normas jurídicas, Princípios do processo constitucional de formação das leis, - Preceitos Ideologia política na formação das leis, Atos legislativos emanados dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário. Transformando projeto de lei ordinária em lei, Elaboração das normas jurídicas. Forma e estrutura. Noções de sessão plenária e tramitação de todos os atos pertinentes, Noções de ética e cidadania, Informática Básica.

Bibliografia sugerida:

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 75).
- BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL, "LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL", Lei Complementar 101 - de 04/05/00.
- BRASIL. Presidência da República. Manual de redação da Presidência da República. (Disponível em www.planalto.gov.br)
- BRASIL, Lei Complementar nº 95 de 26.02.1998 - Dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona.
- NADER, Paulo. Introdução ao Estudo do Direito. 16. ed. rev. atual., Rio de Janeiro: Forense, 1998.
- REALE, Miguel. Lições Preliminares de Direito. 25. ed., São Paulo: Saraiva, 2001.
- _____. Filosofia do Direito. 16. ed., São Paulo: Saraiva, 1994.
- GUSMÃO, Paulo Dourado de. Introdução ao Estudo do Direito. 32. ed., Rio de Janeiro: Forense, 2002.
- KASPARY, Adalberto José, Redação Oficial Normas e Modelos. EDITA.
- MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. Malheiros Editores.
- Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.
- Informática: Ajuda eletrônica integrada aos Programas básicos de informática

OPERADOR DE AUDIOVISUAL E INFORMÁTICA

Os diversos tipos de materiais e equipamentos eletrônicos e audiovisuais, sua manipulação, instalação e manutenção. Controle de uso dos equipamentos, fichas e relatórios. Materiais gráficos para exposição direta ou como matrizes de materiais projetáveis: cartazes, álbuns seriados, ilustração nos livros didáticos. Elementos básicos de comunicação visual: aspectos técnicos e estéticos (composição, cores, textura, legendas, títulos e recursos simbólicos). Materiais e instrumentos para a produção de transparências para retroprojetores, diafilmes, diapositivos, fotografias, e as respectivas matrizes. Dimensões, proporções, formato, dimensões e proporções de matrizes gráficas para produção de slides. Habilidades indispensáveis a manipulação de instrumentos e equipamentos de produção de matrizes, slides e transparências. A imagem, o som e o texto. Princípios básicos de roteirização e gravação de trilha sonora para audiovisuais montados (slides, DVD, vídeo). Cinema, rádio, e televisão educativos. A linguagem fílmica. Habilidades necessárias a operação de instrumentos de apresentação de audiovisuais (projetores, gravadores de som, etc.). Computador e suas diversas utilidades como audiovisual: montador de matrizes, exibidor de slides, CD, DVD e programas educativos. O Áudio: propriedades físicas do som; representação digital do som; processamento digital do som; utilizando áudio na multimídia. A Música e a Voz: técnicas de síntese digital de som; sistemas MIDI; processamento de voz; utilizando música e voz na multimídia. As Imagens: representação digital de imagens; processamento da imagem; os desenhos; a terceira dimensão; utilizando imagens na multimídia. Vídeo: tecnologia digital de vídeo, armazenamento e princípios de compressão; edição digital de vídeos; utilizando vídeo na multimídia. Informática Básica. Algoritmo, Programação, Linguagem de Programação, Banco de Dados, Sistemas (Independente, Integrado, Distribuído), Redes de computadores, Internet, Conceitos básicos (Fundamentos, software, hardware, memórias); Sistemas operacionais Windows (manipulação de arquivos, configurações básicas); Linux conceitos básicos; Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Access); Conhecimentos básicos de internet (browser, e-mail, www, ftp, chat), Backup, Antivírus, Compactadores e descompactadores. Execução de atividades afins, observando se a prática do dia a dia. Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade. Execução de atividades afins, observando se a prática do dia a dia

Bibliografia sugerida:

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 75).
- BRASIL. Presidência da República. Manual de redação da Presidência da República. (Disponível em www.planalto.gov.br)
- FILHO, Pio Armando Benini Filho; MARÇULA, Marcelo, Informática - Conceitos e Aplicações - Vol. 3, Ed. Erica, São Paulo, 2010.
- 1. FILHO, W.P.P. Multimídia conceitos e aplicações. Rio de Janeiro, RJ., Ed. VELLOSO, Fernando de Castro, Informática - Conceitos Básicos – 8 ed, Ed. Elsevier - Campus, 2011 . Livros e apostilas das versões atualizados do Office a partir de 2010.
- Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.
- Informática: Ajuda eletrônica integrada aos Programas básicos de informática, livros e apostilas relacionadas à área.

* As referências bibliográficas e as páginas indicadas são meramente informativas a fim de que o candidato possa buscar uma fonte de pesquisa, o que não significa que todo o conteúdo das provas serão elaboradas apenas com base nestas referências. * O Candidato deve se interar do conteúdo programático sugerido em cada cargo.

* Neste concurso será utilizado o novo acordo ortográfico.

ANEXO III

REQUERIMENTO

Vaga para Deficiente físico e /ou Condição especial para REALIZAÇÃO de provas

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF n.º _____ residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, inscrito no Concurso Público 02/2012 da Câmara Municipal de Içara, inscrição número _____, para o cargo de _____ requer a Vossa Senhoria:

1 – () **Vaga para portador de Deficiência física.**

2) () **Condição Especial para Deficiente Físico realizar a prova, sendo a deficiência:**

_____ CID nº: _____

Nome do Médico: _____

3) **Condição Especial para realização da prova:**

a) () **Prova com ampliação do tamanho da fonte**

Fonte nº _____ / Letra _____

b) () **Sala Especial**

Especificar:

c) () **Leitura de Prova**

d) () **Amamentação.**

Nome do Acompanhante: _____

Horários de amamentação: _____

e) () **Outra Necessidade:**

Especificar:

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

_____, _____ de _____ de 2012.

Assinatura do Requerente

