

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012

CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE NOVA ITABERABA – ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº. 007/2011 de 05 de Novembro de 2011 e Lei Complementar nº. 006/2010 de 15 de Julho de 2010 e demais Legislação pertinente a espécie, TORNA PÚBLICO que se encontra aberto Concurso Público para preenchimento de vagas do Poder Legislativo Municipal, a seguir relacionadas, o qual reger-se-á pelas instruções deste Edital e demais normas atinentes.

CAPÍTULO I

1 - DOS CARGOS/FUNÇÕES E DA QUANTIDADE DE VAGAS

1.1 - O Concurso Público se destina ao preenchimento de vagas para contratação de acordo com a necessidade e interesse da Câmara Municipal de Vereadores de Nova Itaberaba (SC), dentro do prazo de validade descrito no presente Edital.

1.2 - As vagas destinam-se aos cargos abaixo descritos e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham da escolaridade mínima informada no presente Edital, de acordo com o cargo/função a que pretendem concorrer.

QUADRO DE VAGAS				
Identificação dos Cargos	Nº Vagas	Habilitação	Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial – R\$
Técnico Legislativo	01	2º grau completo	40h	R\$ 1.487,62
Assessor Jurídico	01	Portador de Diploma do Curso de Direito, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	20h	R\$ 2.408,50

CAPÍTULO II

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1 – Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico www.inovaconsultorias.com.br, solicitado no período entre 10 de Maio de 2012 à 08 de Junho de 2012.

2.2 – Para inscrever-se o candidato deverá seguir as seguintes instruções:

- Acessar o endereço eletrônico www.inovaconsultorias.com.br e acessar o link correspondente ao Concurso Público da Câmara Municipal de Vereadores de Nova Itaberaba (SC);
- Ler atentamente o Edital;

- c) Preencher o Requerimento de Inscrição e enviá-lo pela internet, imprimindo uma cópia do comprovante de inscrição que deverá ficar em seu poder (deverá apresentá-lo no dia de realização das provas);
- d) Imprimir e efetivar o pagamento do boleto da inscrição preferencialmente nas agências do Banco do Brasil, até o dia 08 de Junho de 2012;
- e) Manter em seu poder o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

2.3 – A Câmara Municipal de Vereadores de Nova Itaberaba (SC) e a Empresa Inova Consultoria e Assessoria S/S Ltda não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.4 – As inscrições efetuadas somente serão acatadas após comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

2.5 – Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, a Câmara Municipal de Vereadores de Nova Itaberaba (SC) disponibilizará local com acesso à Internet, no endereço a seguir relacionado, no período de inscrições, durante o expediente da Câmara Municipal:

2.5.1 –Câmara Municipal de Vereadores de Nova Itaberaba, Rua José Marocco, Centro, Nova Itaberaba.

2.6 – Taxa de Inscrição: O valor da taxa de inscrição será de:

PARA CARGOS / FUNÇÕES	VALOR
Ensino Superior	R\$ 150,00
Ensino Médio	R\$ 100,00

2.7 – As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, bem como os requisitos de inscrição, que deverão ser comprovados até a data do provimento.

2.8 – O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do certame, qualquer que seja o motivo ensejado.

2.9 – É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, por qualquer motivo.

2.10 – Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto no caso do candidato comprovar ser doador de sangue, nos termos da Lei Estadual nº 10.567 de 07/11/1997;

2.10.1 - Para efeitos de isenção da taxa de inscrição de que trata a Lei Estadual n. 10.567, referido no item acima, deverá o candidato ter doado 03 (três vezes sangue nos últimos 12 (doze) meses que antecederam a abertura das inscrições do Concurso Público aberto pelo Edital n.º 001/2012. A comprovação da isenção referida deverá ser feita no ato de inscrição, mediante documento específico a ser entregue com os demais documentos exigidos para inscrição;

2.10.2 – Os candidatos que tiverem os pedidos de isenção indeferidos terão até 5 dias para efetuar o pagamento da taxa de inscrição, a partir da divulgação dos seus nomes na Homologação das Inscrições do certame.

2.11 – Após a efetivação da inscrição não serão aceitos pedidos de alteração de inscrição do cargo a que se inscrevera o candidato.

2.12 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo.

2.13 – O conteúdo programático para a prova escrita/objetiva de cada cargo serão os constantes do conteúdo programático deste Edital; (Anexo I).

2.14 - Não serão aceitas inscrições via fax, sedex, postal e/ou correio eletrônico.

2.15 - O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito, durante o prazo de inscrições, junto à Câmara Municipal de Vereadores de Nova Itaberaba (SC), à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, indicando claramente no formulário, quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).

2.16 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

2.17 - A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, desde que solicitados no ato da inscrição (item 2.15).

2.18 - Verificada, a qualquer tempo, inexistência nas informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis, proceder-se-á a eliminação do candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

2.19 – Estão impedidos de participar deste Concurso Público os integrantes da Comissão do Concurso Público, instituída pela Portaria nº 011/2012, da Câmara Municipal de Vereadores de Nova Itaberaba (SC); os funcionários da empresa responsável pelo certame, bem como terceirizados desta, diretamente relacionados com as atividades de execução deste concurso;

2.19.1 – A vedação constante do subitem anterior se estende aos seus cônjuges, conviventes, pais, irmãos e filhos;

2.19.2 – Constatada, em qualquer fase do concurso, inscrição de pessoas que tratam os subitens anteriores esta será indeferida, e o candidato será eliminado do concurso público.

CAPÍTULO III

3 - DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1 - Durante o prazo de validade do Concurso Público, as pessoas com deficiência (PcD) que declararem tal condição no momento da inscrição, cuja deficiência não seja incompatível com as atribuições atinentes ao cargo, terão reservados 5% (cinco por cento) do total de vagas por cargo (superior a 02 vagas), arredondado para o número inteiro seguinte, caso fracionário, o resultado da aplicação do percentual indicado, observando os subitens abaixo.

3.2 - O candidato portador de necessidade especial Física que desejar concorrer às vagas definidas no subitem anterior deverá, apresentar à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, junto a Câmara Municipal de Vereadores de Nova Itaberaba (SC) laudo médico 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.

3.2.1 – Com base em laudo de junta médica, nomeada pelo município, conforme Lei Complementar nº 081/1999, a Comissão de Concurso Público, deferirá ou não a inscrição dos candidatos às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

3.3 - A não-observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.4 - Os portadores de necessidades especiais participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.5 - O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais, se classificado no Concurso Público, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome publicado em lista de classificação especial.

3.6 – Será processada como de candidato sem deficiência a inscrição requerida que invoque tal condição, mas deixe de atender, em seus exatos termos, as exigências previstas nos item 3.2;

3.7 – O candidato fica ciente que pedidos referentes ao subitem 3.1 deste item efetuados fora do prazo serão indeferidos.

3.8 - As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

Parágrafo único. Em razão do número de vagas em alguns cargos/funções (01 vaga), torna-se juridicamente impossível a reserva de vagas à portadores de necessidades especiais, razão pela qual participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.9 - A Comissão do Concurso adotará as providências necessárias ao acesso das pessoas com deficiência aos locais de realização das provas, mas incumbirá a estas trazer os equipamentos e instrumentos de que dependam, mediante prévia autorização do Presidente da Comissão, observando-se o seguinte:

3.9.1 – o candidato com deficiência que necessitar de recurso especial ou de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, por escrito, devidamente justificado por médico especializado na área da respectiva deficiência, a Comissão de Acompanhamento do Concurso, no mesmo prazo das inscrições.

3.9.2 – o candidato fica ciente que pedidos referentes ao item 3.9.1 efetuados fora do prazo serão indeferidos.

CAPÍTULO IV

4 - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão homologadas por ato do Presidente da Câmara Municipal de Nova Itaberaba (SC), conforme cronograma, e publicadas em documento afixado em mural próprio, na Câmara Municipal de Vereadores de Nova Itaberaba, no site do Município de Nova Itaberaba, bem como no site da empresa contratada (www.inovaconsultorias.com.br).

4.2 - Os candidatos que tiverem suas inscrições não homologadas, terão prazo de 05 dias, contados a partir da publicação, para, querendo, interpor recurso a ser endereçado à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público.

4.3 - Os recursos movidos pelos candidatos deverão, obrigatoriamente dar entrada com protocolo na Câmara Municipal de Vereadores de Nova Itaberaba, direcionados à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público.

CAPÍTULO V

5 - DAS PROVAS

As provas do Concurso Público serão na modalidade de: Escrita/Objetiva e Prática.

5.1 - DA PROVA ESCRITA/OBJETIVA – Obrigatória para todos os cargos:

5.1.1 - A prova escrita/objetiva será aplicada a todos os candidatos, independente do cargo, no dia 24 de Junho de 2012, das 08:30 às 11:30, nas dependências do Núcleo Municipal de Ensino Nova Itaberaba, sito a Rua José Marocco, s/nº, Centro, no Município de Nova Itaberaba.

5.1.1.1 – Para todos os cargos/funções a prova escrita/objetiva contará de:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS (Nota)
Língua Portuguesa	10	0,25	2,50
Matemática	10	0,25	2,50
Conhecimentos Gerais/lei orgânica municipal	05	0,25	1,25
Conhecimentos Específicos	15	0,25	3,75
<u>TOTAL</u>	40	-	10,00

5.1.2 - A prova escrita/objetiva para cada cargo, e de acordo com o programa constante neste Edital, terá a duração de 03 horas e será composta de 40 questões objetivas do tipo múltipla escolha, subdividida em 5 alternativas: A), B), C), D) e E). Dessas alternativas, somente UMA deverá ser assinalada.

5.1.3 - As questões da prova escrita/objetiva serão anotadas em cartão específico para respostas, fornecido para o candidato quando da realização da referida Prova. Os candidatos deverão utilizar apenas caneta esferográfica nas cores azul ou preta.

5.1.4 – À prova escrita/objetiva será atribuída nota de 0 a 10, sendo que cada questão correta corresponderá a 0,25 pontos.

5.1.5 - Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecer com a antecedência mínima de 30 minutos do horário fixado para o início das provas. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferente dos pré-determinados no Edital.

5.1.6 - Para a prova escrita/objetiva, o ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição e o Comprovante de Inscrição entregue no ato da inscrição. Em caso de perda deste Comprovante, o candidato deverá solicitar por escrito no Protocolo da Prefeitura Municipal um novo comprovante.

5.1.7 - Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

5.1.8 - Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, 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 (somente o modelo novo e com foto).

5.1.9 - Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial.

5.1.10 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, crachás funcionais, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

5.1.11 - Por ocasião da realização das provas o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.1.9 deste Edital, será automaticamente excluído do processo do Concurso Público.

5.1.12 – Na prova escrita/objetiva:

5.1.12.1 - Será realizado processo de desidentificação de provas, conforme segue:

5.1.12.2 - O candidato receberá junto com o caderno de questões o Cartão-Resposta e o de Identificação, os quais estarão numerados com a mesma ordem de numeração; o Cartão-Resposta deverá ser destacado do Cartão de Identificação, sendo que deverá ser conferido pelo candidato para entrega ao final da prova escrita/objetiva ao fiscal de sala.

5.1.12.3 - O candidato deverá apor no CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO, em local próprio, seu nome legível, número da Carteira de Identidade, data de nascimento (dia, mês e ano), endereço, cidade, telefone e assinatura.

5.1.12.4 - O candidato deverá apor no CARTÃO-RESPOSTA as suas respostas por questão na ordem de 01 à 40, marcando a alternativa correta de acordo com as instruções contidas no caderno de provas.

5.1.12.5 - Será atribuída nota 0 à questão da prova escrita/objetiva:

- a) cuja(s) resposta(s) no cartão-resposta não corresponda(m) ao Gabarito Oficial do Concurso Público da Câmara Municipal de Vereadores de Nova Itaberaba (SC);
- b) quando a(s) resposta (s) no cartão-resposta contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
- c) que contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada ao cartão-resposta;
- d) que não estiver(em) assinalada(s) no cartão-resposta;
- e) cuja(s) resposta(s) for(em) preenchida(s) fora das especificações do cartão-resposta, ou seja, preenchida(s) com caneta não esferográfica ou com caneta esferográfica de cor diferente de azul ou preta, ou ainda, com marcação diferente da indicada;

5.1.12.6 - O candidato que fizer qualquer tipo de identificação no cartão resposta terá sua nota zerada.

5.1.12.7 - O candidato deverá transcrever as respostas do caderno de questões da prova escrita/objetiva para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato.

5.1.12.8 - Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão-Resposta. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão-Resposta, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.

5.1.13 - A Câmara Municipal de Vereadores de Nova Itaberaba (SC) não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da prova escrita/objetiva.

5.1.14 - Na hipótese de anulação de questão(ões) da prova escrita/objetiva, quando da sua avaliação, esta(s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente por todos os candidatos presentes.

5.1.15 - A prova escrita/objetiva para cada cargo ou especialidade versará sobre os respectivos programas constantes do ANEXO I deste Edital.

5.1.16 - Será excluído do processo do Concurso Público o candidato que:

5.1.16.1 - For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos;

5.1.16.2 - For descortês para com qualquer dos fiscais executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

5.1.16.3 - Não devolver o caderno de questões;

5.1.16.4 - Estiver fazendo qualquer tipo de consulta ou uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico, como calculadora, celular e similares.

5.1.16.5 - Em hipótese alguma, o candidato poderá sair da sala de prova com qualquer material referente à prova. O candidato, ao terminar a prova escrita/objetiva, devolverá ao fiscal de sala o caderno de questões.

5.1.16.5.1 – Os cadernos de provas estarão disponíveis no site do Município de Nova Itaberaba www.novaitaberaba.sc.gov.br, bem como no site da empresa contratada (www.inovaconsultorias.com.br), conforme cronograma.

5.1.16.6 - Só será permitido ao candidato entregar sua prova escrita/objetiva após 45 minutos do seu início.

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

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

5.1.19 - No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas.

5.1.20 - Os 3 últimos candidatos em cada sala de prova, somente poderão entregar a respectiva prova e retirarem-se do local simultaneamente, após assinarem o lacre dos envelopes dos cartões de identificação e resposta, juntamente com os fiscais de sala.

5.1.20.1 – Fica terminantemente proibido ao candidato entregar seu cartão resposta (gabarito) com questões em branco.

5.1.20.2 – Os três últimos candidatos, em cada sala de provas, ao proceder a entrega da respectiva prova, conferirão, juntamente com a Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, todos os cartões resposta (gabaritos) entregues e, havendo questões em branco, procederão sua anulação, assinando como testemunhas no verso de referidos cartões.

5.1.21 - Ocorrendo empate na nota da prova escrita/objetiva, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tiver:

5.1.21.1 – Maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos;

5.1.21.2 – Maior idade.

5.1.21.3 – Sorteio público.

5.1.21.4 – Havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, terão preferência na classificação sobre os demais em caso de empate, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003.

CAPÍTULO VI

6 - DA NOTA FINAL

6.1 – Para os cargos/funções que não exigirem teste prático ou prova de títulos, a nota final será verificada conforme abaixo:

6.1.1 – Nota Final = Número de acertos (0 à 40) x (vezes) Valor de cada questão (verificar o valor de cada questão no item 5, subitem 5.1.1.2).

6.2 – O candidato que obtiver número de acertos inferior a 50% na prova escrita/objetiva está automaticamente desclassificado do Concurso Público.

6.3 – Na hipótese de anulação de questão(ões) da prova escrita/objetiva, quando da sua avaliação, esta(s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente por todos os candidatos presentes.

6.4 - Ocorrendo empate na nota da prova escrita/objetiva, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tiver:

6.4.1 – Maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos;

6.4.2 – Maior idade.

6.4.3 – Sorteio público.

6.4.4 – Havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, terão preferência na classificação sobre os demais em caso de empate, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003.

CAPÍTULO VII

7 – DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1 – A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na(s) Prova(s), observando-se os limites máximos estipulados neste Edital.

7.2 – A lista final de classificação do Concurso Público apresentará todos os candidatos por cargo, bem como suas respectivas notas.

7.3 – Para todos os cargos os candidatos serão apresentados na ordem decrescente da(s) nota(s) obtida(s).

7.4 – Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a 5,00.

CAPÍTULO VIII

8 – DOS RECURSOS/REQUERIMENTOS

8.1 – É admitido recurso quanto:

- a) a não homologação ou indeferimento da inscrição;
- b) na formulação das questões da prova escrita/objetiva;
- c) revisão de nota divulgada na ata de abertura dos envelopes lacrados no dia da prova escrita/objetiva.

8.2 – Os recursos/requerimentos deverão ser interpostos à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, junto à Câmara Municipal de Vereadores de Nova Itaberaba (SC), nos seguintes prazos:

- a) quanto a não homologação ou indeferimento da inscrição: 5 dias;
- b) quanto a formulação das questões da prova escrita/objetiva: 5 dias;
- c) quanto a revisão de nota divulgada na ata de abertura dos envelopes lacrados no dia da prova escrita/objetiva: 5 dias;

8.3 – Somente será apreciado o recurso/requerimento expresso em termos convenientes e que apontar a(s) circunstância(s) que o justifique, bem como tiver indicado o nome do candidato, número de sua inscrição, cargo, endereço para correspondência e sua assinatura.

8.4 – O recurso/requerimento interposto fora do respectivo prazo não será conhecido, considerando-se para tal a data e hora do respectivo protocolo.

CAPÍTULO IX

9 – DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

9.1 – Fica delegada competência à empresa INOVA CONSULTORIA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 12.448.333/0001-67, para:

- a) preparar resultado da homologação das inscrições;
- b) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova escrita/objetiva e prática;
- c) apreciar e julgar os recursos previstos no subitem 8.1 deste Edital;
- d) apresentar o relatório final, com a classificação dos candidatos;
- e) prestar informações sobre o Concurso Público.

9.2 – Fica sob a competência do Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Nova Itaberaba:

- a) instituir comissão de concurso e nomear os membros.
- a) homologar as inscrições dos candidatos inscritos ao Concurso Público;
- b) apreciar e julgar, juntamente com a Comissão de Concurso e Acompanhamento, os recursos interpostos;
- c) Homologar o resultado final do Concurso Público.

CAPÍTULO X

10 – DO PROVIMENTO DOS CARGOS/FUNÇÕES

10.1 – O provimento dos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

10.2 – Ficam advertidos os candidatos aprovados e classificados de que a nomeação e provimento no cargo/emprego só lhes serão deferida no caso de exibirem:

- a) a documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e requisitos básicos;
- b) atestado de boa saúde física e mental, cujos exames serão requeridos antes da nomeação.

10.3 - Para efeito de nomeação deverão ser preenchidos os formulários emitidos pelo Departamento de Pessoal, e apresentados os documentos e fotocópias abaixo listados:

- a. formulário de Declaração de Bens;
- b. formulário de Declaração de não Acumulação de Cargos, Empregos e/ou Funções;
- c. declaração de proventos (aposentadoria);
- d. declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação vigente (ex servidor público – Declaração do órgão ou estabelecimento)
- e. fotocópia da Carteira de Identidade;
- f. fotocópia do Título de Eleitor, com confirmação da última votação (quitação eleitoral), assim como, declaração emitida pelo T.R.E. que comprove o pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- g. fotocópia do Certificado de Reservista;
- h. fotocópia de certificado escolar (prova de que o candidato satisfaz o nível de escolaridade exigido no edital do concurso);
- i. fotocópia do Cartão do PASEP (caso não esteja inscrito no PASEP deverá ser preenchido o formulário de inclusão do n.º de inscrição junto ao BB, a ser retirado na Coordenadoria de Recursos Humanos);
- j. fotocópia do Cartão do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- l. fotocópia da Certidão de Casamento ou Nascimento
- m. fotocópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s);
- n. laudo médico (obtido mediante perícia médica);
- o. 1 (uma) foto no tamanho 3X4 colorida atual;
- p. comprovante de residência;
- q. carteira de trabalho;
- r. carteira de vacinação ou cartão da criança (1 a 5 anos);
- s. comprovante de frequência escolar para as crianças de 6 a 14 anos;
- t. Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo a “C”, para o cargo de Operador de Máquinas;
- u. Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo a “D”, para o cargo de Motorista.

10.4 – A não apresentação dos documentos acima listados até a data marcada para a contratação implicará na exclusão do candidato aprovado e convocado.

10.5 – O candidato deverá manter atualizado seu endereço no Departamento de Pessoal da Câmara Municipal de Vereadores de Nova Itaberaba (SC).

10.6 – O prazo de validade do Concurso Público será de 2 anos, contando da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

CAPÍTULO XI

11 – CRONOGRAMA		
CRONOGRAMA	DATA	HORÁRIO
Prazo das inscrições via site (www.inovaconsultorias.com.br)	10/05/2012 à 08/06/2012	
Homologação Preliminar das inscrições	15/06/2012	10:00
Prazo para Interposição de Recursos acerca da não homologação das inscrições/pedido de isenção da taxa de inscrição/declaração de candidato deficiente	14/06/2012 à 20/06/2012	
Homologação após análise de recursos	21/06/2012	10:00
Prova Escrita/Objetiva	24/06/2012	08:30 às 11:30
Publicação da Prova Escrita/objetiva e do Gabarito Preliminar	26/06/2012	10:00
Prazo para Interposição de Recursos acerca da Prova e do gabarito da prova escrita/objetiva	26/06/2012 à 02/07/2012	
Publicação da análise dos recursos da Prova	11/07/2012	10:00
Publicação do Gabarito Final (após análise de recursos)	11/07/2012	10:00
Apresentação da ata de identificação dos candidatos (abertura dos envelopes dos cartões de identificação, identificação dos candidatos e apresentação das notas em ordem decrescente de classificação)	20/07/2012	14:00
Prazo para Interposição de Recursos acerca da Ata de Identificação dos Candidatos	20/07/2012 à 25/07/2012	
Divulgação da Ata do Resultado de Classificação Final por cargo/função.	27/07/2012	16:00

CAPÍTULO XII

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato sua nomeação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, na ordem de classificação, ficando a nomeação condicionada às disposições pertinentes e à necessidade e conveniência da Câmara Municipal de Vereadores de Nova Itaberaba (SC).

12.1.1 – O número superior de candidatos aprovados ao estabelecido no subitem 1.2 do presente Edital passam a serem consideradas como vagas técnicas que poderão ser chamadas no período de vigência do presente edital, se necessário.

12.2 - A inexatidão das informações e/ou irregularidades nos documentos, ainda que verificados posteriormente ao provimento, ocasionarão sua exoneração.

12.3 – As publicações sobre o Concurso Público são de responsabilidade da Câmara Municipal de Vereadores, e serão divulgadas no Mural da Câmara Municipal de Nova Itaberaba, no site da Prefeitura Municipal de Nova Itaberaba, bem como na página da empresa contratada (www.inovaconsultorias.com.br).

12.4 – Decorridos 180 dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a incineração das provas e cartões, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os demais registros escritos, que serão arquivados pela Câmara Municipal de Vereadores de Nova Itaberaba/SC.

12.5 - O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Concurso Público é o da Comarca de Chapecó (SC).

12.6 - Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Concurso Público em questão, serão resolvidos, conjuntamente, pela empresa contratada e pela Câmara Municipal de Vereadores de Nova Itaberaba (SC), conforme a legislação vigente.

12.7 – Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos: Anexo I – Conteúdo Programático; Anexo II - Requerimento de Reserva de Vagas para Candidatos Portadores de Deficiência; Anexo III - Requerimento para Recurso; Anexo IV – Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição; Anexo V – Atribuições do Cargo.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Itaberaba (SC), 10 de Maio de 2012.

VALMOR JOSÉ FOSQUIERA
Presidente da Câmara de Vereadores de Nova Itaberaba/SC.

ANEXO I

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ENSINO MÉDIO

CARGOS: TÉCNICO LEGISLATIVO

I – PORTUGUÊS ENSINO MÉDIO:

Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto. Encontros vocálicos e consonantais. Ortografia: divisão silábica, pontuação, uso do hífen, acentuação gráfica, crase, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j. Morfologia: processos de formação de palavras, as 10 classes de palavras (artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição), flexões, conjugação verbal, sentido próprio e figurado. Sintaxe: sintaxe da oração e do período composto, voz passiva e ativa, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal. Semântica: relações de significados entre palavras e orações, polissemia, sinônimo, antônimo, homônimos e parônimos, figuras de linguagem, conotação, denotação. Fonologia: fonemas e letras, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato...). Literatura: períodos e estilos da literatura brasileira, estilos dos escritores, gêneros literários. Novo acordo ortográfico.

II – MATEMÁTICA ENSINO MÉDIO:

Operações fundamentais. Números fracionários, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação. Operações com frações. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Unidades de comprimento. Medidas de área. Medidas de Volume. Média Aritmética: Simples e ponderada. Regra de três: simples e composta. Juros: simples e composto. Razão e Proporção. Porcentagem. Equações e Inequações de 1º e 2º. Grau, Logarítmicas, Exponenciais e Trigonométricas. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Probabilidades. Resolução de problemas. Raciocínio Lógico. Geometria: Forma, perímetro, área, volume, ângulo e Teorema de Pitágoras. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro. Matrizes. Raízes. Polinômios. Binômios. Fatorial.

III - CONHECIMENTOS GERAIS E LEI ORGÂNICA MUNICIPAL ENSINO MÉDIO:

História do Município: colonização, espaço geográfico, população, relevo, hidrografia, vegetação, clima, limites, dados históricos, primeiras autoridades, símbolos municipais, setores: primário, secundário e terciário. Estado de Santa Catarina: colonização, formação cultural, relevo, hidrografia, clima, vegetação, etnias formadoras, espaços geográficos, catarinenses ilustres, primeiros habitantes, formação do Estado, República Juliana, acontecimentos históricos, questão do Contestado. História do Brasil: Período Colonial: descobrimento, capitanias hereditárias, governo geral, vinda de D. João VI. Período Imperial: Independência, Abdicação de D. Pedro I, Abolição da Escravatura, Economia do Café. Período Republicano: Proclamação da República, Aspectos Políticos, Econômicos e Sociais do Governo de Getúlio Vargas, aspectos políticos, econômicos e sociais a partir de 1964. Geografia do Brasil: Espaço brasileiro, divisão regional, relevo, principais tipos climáticos, bacias hidrográficas, pesca, agropecuária, indústria, transportes, comércio (interno e externo), distribuição geográfica da população. Formação do povo brasileiro, sociedade brasileira, Estado brasileiro, cidadania, nacionalidade, objetivos nacionais, direitos e deveres do cidadão, poderes da União, Estados e Municípios, Constituições Brasileiras, Símbolos Nacionais e Estaduais. Infra-estrutura social: Habitação e emprego, saúde, justiça e segurança pública brasileira. Atualidades: Assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, saúde e cultura, esportes, inovações tecnológicas e científicas, do Brasil e do Mundo. Lei Orgânica Municipal.

IV – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

*TÉCNICO LEGISLATIVO:

Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação. Noções de serviços

administrativos e municipais; Competências dos poderes legislativo, executivo e judiciário; Organização e racionalidade; Estruturas administrativas e organizacionais: organograma, fluxograma; Higiene e segurança do trabalho; Estrutura Administrativa Municipal. Noções básicas de Direito Administrativo. Princípios básicos da Administração Pública. Qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Higiene e segurança do trabalho. Conhecimentos Básicos de Informática: Conhecimento de teclado; Noções elementares do Sistema Operacional do Windows; Word; Excel; Uso de correio eletrônico, Conhecimentos Básicos de Internet. Ética profissional. Biossegurança. Atualidades profissionais.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO NÍVEL SUPERIOR

CARGOS: ASSESSOR JURIDICO

I – PORTUGUÊS 3º GRAU:

Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto. Reconhecimento e compreensão de diferentes tipos e gêneros textuais, sinais de pontuação. Ortografia: divisão silábica, pontuação, uso do hífen, acentuação gráfica, crase, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, C, s, C,ç, g, j, adequação vocabular. Morfologia: processos de formação de palavras, as 10 classes de palavras (artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição), flexões, conjugação verbal. Sintaxe: sintaxe da oração e do período composto, voz passiva e ativa, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal. Semântica: relações de significados entre palavras e orações, polissemia, sinônimo, antônimo, homônimos e parônimos, figuras de linguagem, conotação, denotação, ambigüidades. Fonologia: fonemas e letras, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato...). Literatura: períodos e estilos da literatura brasileira, estilos dos escritores, gêneros literários. Novo acordo ortográfico.

II – MATEMÁTICA 3º GRAU:

Operações fundamentais. Números fracionários, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação. Operações com frações. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Unidades de comprimento. Medidas de área. Medidas de Volume. Média Aritmética: Simples e ponderada. Regra de três: simples e composta. Juros: simples e composto. Razão e Proporção. Porcentagem. Equações e Inequações de 1º, 2º e 3º. Grau, Logarítmicas, Exponenciais e Trigonométricas. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Probabilidades. Resolução de problemas. Raciocínio Lógico. Geometria: Forma, perímetro, área, volume, ângulo e Teorema de Pitágoras. Geometria Analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro. Polinômios. Binômio. Matrizes. Raízes. Derivada. Números complexos. Trigonometria. Fatorial.

III – CONHECIMENTOS GERAIS E LEI ORGÂNICA MUNICIPAL - 3º GRAU:

História do Município: colonização, espaço geográfico, população, relevo, hidrografia, vegetação, clima, limites, dados históricos, primeiras autoridades, símbolos municipais, setores: primário, secundário e terciário. Estado de Santa Catarina: colonização, formação cultural, relevo, hidrografia, clima, vegetação, etnias formadoras, espaços geográficos, catarinenses ilustres, primeiros habitantes, formação do Estado, República Juliana, acontecimentos históricos, questão do Contestado. História do Brasil: Período Colonial: descobrimento, capitanias hereditárias, governo geral, vinda de D. João VI. Período Imperial: Independência, Abdicação de D. Pedro I, Abolição da Escravatura, Economia do Café. Período Republicano: Proclamação da República, Aspectos Políticos, Econômicos e Sociais do Governo de Getúlio Vargas, aspectos políticos, econômicos e sociais a partir de 1964. Geografia do Brasil: Espaço brasileiro, divisão regional, relevo, principais tipos climáticos, bacias hidrográficas, pesca, agropecuária, indústria, transportes, comércio (interno e externo), distribuição geográfica da população. Formação do povo brasileiro, sociedade brasileira, Estado brasileiro, cidadania, nacionalidade, objetivos nacionais, direitos e deveres do cidadão, poderes da União, Estados e Municípios, Constituições Brasileiras, Símbolos Nacionais e Estaduais. Infra-estrutura social: Habitação e emprego, saúde, justiça e segurança pública brasileira. Atualidades: Assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, saúde e cultura, esportes. Inovações tecnológicas e científicas, do Brasil e do Mundo. Lei Orgânica Municipal.

IV – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

*ASSESSOR JURIDICO:

Direito Constitucional: Conceito e Classificação de Constituição; Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais; Poder Constituinte; Direitos e Garantias Fundamentais; Direitos Políticos; Entidades Componentes da Federação Brasileira (União, Estados, Distrito Federal, Municípios); Administração Pública; Organização dos Poderes, Ministério Público e Tribunais de Contas; Processo Legislativo; Controle de Constitucionalidade (Ação Direta de Inconstitucionalidade; Ação Declaratória de Constitucionalidade). Direito Administrativo: Princípios Informativos; Administração Pública; Servidores públicos; Ato Administrativo; Poder Regulamentar de Polícia; Licitação; Contrato Administrativo; Desapropriação; Bens Públicos; Processo Administrativo e Sindicância; Responsabilidade Civil do Estado; Improbidade Administrativa – Lei nº 8.429/92; Lei de Licitações – Lei nº 8.666/93; Comissões Parlamentares de Inquérito; Ação Popular; Mandado de Segurança; Inquérito Civil e Ação Civil Pública. Direito do Trabalho: Normas Especiais de Tutela do Trabalho; Contrato Individual de Trabalho; Organização Sindical; Convenções Coletivas de Trabalho; Justiça do Trabalho; Processo Judiciário do Trabalho. Direito Tributário: Sistema Constitucional Tributário; Competência Tributária; Tributos e suas espécies; Fontes do Direito Tributário: vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária; Da obrigação tributária; Crédito tributário; Garantias e privilégios do Crédito tributário; Processo administrativo tributário; A execução fiscal; Plano Plurianual; Lei de diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária; Fiscalização da Administração pela Câmara Municipal. Direito Processual Civil: Da Jurisdição e da ação; Organização Judiciária; Competência das partes e dos procuradores, do Ministério Público; Processo e Procedimento dos atos processuais; Pressupostos Processuais da formação, da suspensão e da extinção do processo; Citação e Intimação do processo ordinário, do processo nos Tribunais, dos recursos, do processo de execução, da execução em geral; Execução Contra a Fazenda Pública dos embargos do devedor, do processo cautelar, dos procedimentos especiais. Direito Civil: Princípios gerais do Direito Civil, dos bens, dos fatos jurídicos, do direito das coisas, do Direito das obrigações.

ANEXO II

REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

À COMISSÃO PERMANENTE DO CONCURSO PÚBLICO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Candidato:			
Inscrição:		Documento:	
Cargo Pretendido:		Fone:	

Tipo da Deficiência:

Física Auditiva Visual Mental Múltipla

Solicito participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Capítulo III do Edital nº 001/2012 e Decreto Federal nº 3.298/99.

Declaro ter conhecimento da Resolução nº 155, de 26 de fevereiro de 1996.

Necessita condições especiais para realização da(s) prova(s)?

Não Sim

Em caso positivo, especificar:

Nova Itaberaba (SC), ____ de _____ de 2012

Assinatura do candidato

ANEXO III

REQUERIMENTO PARA RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Candidato:			
Inscrição:		Documento:	
Cargo Pretendido:		Fone:	

À COMISSÃO PERMANENTE DO CONCURSO PÚBLICO

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A	
<input type="checkbox"/> Homologação de Inscrição	<input type="checkbox"/> Outros (Especificar):
<input type="checkbox"/> Questões da Prova Escrita	
<input type="checkbox"/> Resultado da Prova Escrita	
JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO	

Nova Itaberaba (SC), ____ de _____ de 2012.

Assinatura do candidato

INSTRUÇÕES:

- Somente serão analisados pela Comissão Permanente do Concurso Público os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital;
- No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome:			
Inscrição:		Documento:	
Cargo Pretendido:		Fone:	
E-mail:		Celular:	

À Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Nova Itaberaba (SC)

Solicito isenção da taxa de inscrição pelo seguinte motivo:

() por ter doado 3 vezes sangue nos últimos 12 (doze) meses que antecederam a abertura das inscrições do Concurso Público aberto pelo Edital n.º 001/2012.

Nova Itaberaba, ____ de _____ de 2012.

Visto de Recebimento

Assinatura do candidato

Destaque aqui

Destaque aqui

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome:			
Inscrição:		Documento:	
Cargo Pretendido:		Fone:	

Nova Itaberaba, ____ de _____ de 2012.

Visto de Recebimento

Assinatura do candidato

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

TÉCNICO LEGISLATIVO:

- Assessorar o presidente no planejamento, na organização e na coordenação das atividades da Câmara;
- Organizar Audiências a atender ou fazer atender às pessoas que procuram o presidente e os demais vereadores;
- Incumbir-se da correspondência endereçada ao presidente, redigindo-a quando for o caso e providenciando a sua datilografia.
- Manter arquivos de documentos e papéis que, em caráter particular, sejam endereçados ao Presidente.
- Promover a realização das atividades relativas ao expediente e registros da edilidade.
- Promover a execução de todas as atividades referentes aos serviços parlamentares do Poder Legislativo.
- Promover a realização das atividades relativas aos serviços de recepção, informação, protocolo, arquivo, documentação e biblioteca da Secretaria da Câmara.
- Promover a execução das atividades referentes aos serviços de tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis da Câmara.
- Determinar a manutenção e conservação dos veículos e do equipamento de uso geral da Câmara, bem como dos móveis, imóveis e instalações que estejam a sua disposição.
- Realizar demais atribuições designadas pela Presidência da Casa.
- Assessorar a todos os Vereadores em assuntos de interesse da Câmara Municipal, ou assuntos particulares dos Vereadores que dizem respeito ao exercício da vereança.

ASSESSOR JURIDICO:

- Elaborar, com redação apropriada, minutas de atos oficiais;
- Representar e assistir a Câmara de Vereadores em juízo ou fora dele, nas questões jurídico-legais;
- Atender consultas e emitir pareceres sobre matérias de interesse da Câmara;
- Emitir parecer jurídico sobre matérias de natureza legislativa, projetos de lei decretos legislativos e demais atos do processo legislativo;
- Assessorar o Presidente e os demais órgãos da administração da Câmara Municipal, em assuntos de ordem legislativa, administrativa, fiscal, trabalhista e jurídica em geral.
- Realizar tarefas que foram determinadas pela Presidência da Casa, inerentes a sua função.