



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DO SUL

CONCURSO PÚBLICO 01/2020

REALIZAÇÃO:
OBJETIVA CONCURSOS LTDA



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DO SUL/SC
CONCURSO PÚBLICO 01/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**



EDITAL 01/2020 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

A Câmara Municipal de Rio do Sul/SC, representada pelo Presidente, o Senhor **Cariso Sávio Giacomini**, de acordo com o extrato publicado em 11/03/2020, no **DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS**, TORNA PÚBLICA realização de **Concurso Público** para ingresso no **Quadro Geral dos Servidores da Câmara Municipal**, sendo, o vínculo com a Administração Pública Municipal, regido pelo **Regime Jurídico Estatutário**.

Este edital e seus anexos dispõem sobre o regramento do presente certame, o qual será executado pela empresa **Objetiva Concursos**, em conformidade com a Resolução 1.068/2020, alterada pela Resolução 1.075/2020, e demais disposições legais vigentes, sob a fiscalização da **Comissão Especial**, instituída por portaria.

A fim de evitar ônus desnecessários, antes de se inscrever e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, todos os interessados em participar deste certame deverão, obrigatoriamente, realizar a leitura integral e acurada deste edital e seus anexos, sendo sua responsabilidade conhecer o regramento editalício, uma vez que, por força do princípio da vinculação ao instrumento convocatório, a realização da inscrição neste certame e o pagamento da respectiva taxa implicam conhecimento e aceitação tácita do regramento em tela, descabendo quaisquer alegações de desconhecimento e/ou discordância, sendo responsabilidade do candidato seguir estritamente as instruções contidas neste edital, bem como acompanhar o Cronograma de Execução e as publicações oficiais referentes ao andamento deste certame, conforme os termos a seguir dispostos:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- a) Qualquer legislação citada ao longo deste documento deve ser considerada conjuntamente às alterações com entrada em vigor até a data de publicação deste edital, ainda que não mencionadas;
- b) a publicidade oficial deste certame, até a sua homologação final, dar-se-á através dos sites www.camarariodosul.sc.gov.br e www.objetivas.com.br e no **DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS**, onde serão publicados extratos ou editais;
- c) o certame seguirá o Cronograma de Execução, **Anexo VII** deste edital. As datas ora definidas poderão sofrer alteração em virtude da necessidade de ajustes operacionais, garantida a publicidade nos meios de comunicação oficiais acima estipulados, não cabendo quaisquer alegações de prejuízo e/ou solicitações de devolução, exceto nos casos específicos previstos neste edital;
- d) em atenção aos princípios da publicidade e transparência que regem todos os atos da Administração Pública, salienta-se que a concretização da inscrição representa ciência e consentimento, tácitos do candidato, quanto à publicação de seus dados (nome, número de inscrição, condição de cotista, etc.) e resultados (pontuação, classificação e demais dados referentes às suas provas) nos meios acima referidos. Cumpre salientar que somente serão publicadas informações estritamente necessárias ao certame em tela, ao passo que a concretização da inscrição configura renúncia, por parte do candidato, à proteção de dados, descabendo quaisquer solicitações de exclusão dessas informações da publicidade oficial do certame;
- e) as informações prestadas e/ou a apresentação de quaisquer documentos necessários exigidos por este edital, em qualquer momento do certame, são de inteira e total responsabilidade do candidato e só terão validade para este certame;
- f) a constatação de irregularidade e/ou falsidade nas informações prestadas e/ou nos documentos apresentados pelo candidato, ainda que verificada posteriormente à posse, acarretarão na sua eliminação do certame, ou, ainda, anulação do seu termo de posse, sem prejuízo do encaminhamento dos fatos à autoridade competente para apuração;
- g) durante todo o curso deste certame, é assegurado ao candidato o direito à ampla defesa e ao contraditório, nos termos do capítulo "DOS RECURSOS";
- h) todos os horários definidos neste edital, seus anexos e demais publicações oficiais referentes ao andamento deste certame têm como referência o Horário de Brasília-DF. Todas as publicações oficiais previstas serão realizadas dentro do horário compreendido entre **9h e 18h** da data prevista no Cronograma de Execução deste edital;
- i) durante toda a execução do certame, os candidatos poderão **esclarecer suas dúvidas** através do telefone **(51) 3335-3370** ou do endereço eletrônico www.objetivas.com.br/fale-conosco, de **segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 9h às 11h30min e das 13h às 17h30min, especificamente**; a leitura e a interpretação dos editais são responsabilidade do candidato, assim sendo, não serão fornecidas informações que já constem expressamente dos editais, tampouco será realizada sua interpretação;
- j) a **Câmara Municipal** e a **Objetiva Concursos** não se responsabilizam por erros de preenchimento de dados, por quaisquer solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, erro, extravio ou atraso dos Correios, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e/ou envio, por meio digital (quando for o caso), de documentos, exceto aos que, comprovadamente, derem causa;
- k) as despesas de deslocamento e estadia efetuadas pelos candidatos em razão deste certame, independentemente das circunstâncias, são única e exclusiva responsabilidade dos candidatos, não cabendo quaisquer alegações de prejuízo e/ou solicitações de resarcimento, e;
- l) os casos omissos neste edital serão resolvidos pela **Comissão Especial** em conjunto com a **Objetiva Concursos**.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DO SUL/SC
CONCURSO PÚBLICO 01/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



CAPÍTULO I - DAS INFORMAÇÕES SOBRE O CARGO

1.1. Com o respeito à ordem de classificação, bem como ao percentual de vagas reservadas, nos termos do **Capítulo IV** deste edital, o presente certame destina-se à seleção de candidatos para a vaga abaixo estipulada, conforme cada cargo, e à formação de cadastro reserva para provimento da vaga legal que vierem a existir dentro da validade do certame, conforme cada cargo.

1.1.1 - Tabela de cargo:

Cargo	Vaga (¹)	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para a posse	Carga Horária Semanal	Vencimento Fev/2020 R\$ ⁽²⁾	Valor de Inscrição R\$
Analista Legislativo - Área de Gestão de Contratos e de Patrimônio e Tesouraria	01+CR	Ensino Superior em Contabilidade e Registro no Respectivo Órgão de Classe.	20h	2.958,40	88,00

REFERÊNCIAS

- 1 A nomeação dos candidatos classificados dentro da vaga estabelecida é assegurada e será realizada dentro do prazo de validade do certame, de acordo com a necessidade e disponibilidade orçamentária da Administração Municipal, respeitada sempre a ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas. Os candidatos classificados no Cadastro Reserva poderão vir a ser nomeados, caso haja liberação e/ou criação futura de vaga, dentro do prazo de validade deste certame, de acordo com a necessidade e disponibilidade orçamentária da Administração Municipal, respeitada sempre a ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas.
- 2 Valor inicial de ingresso, nos termos da legislação local vigente, **limitado ao teto estabelecido pela Constituição Federal de 1988, art. 37, XI.** O servidor poderá fazer jus a outros benefícios/vantagens/gratificações, nos termos da legislação vigente e/ou que entrar em vigor.

OBSERVAÇÕES

Por CR deve-se entender Cadastro Reserva.

Por **habilitação legal para o exercício da profissão** deve-se entender todo e qualquer requisito que o Órgão regulamentador da respectiva profissão exija para fins de exercício legal daquela profissão (registro, inscrição, dentre outros), de forma que a posse só ocorrerá mediante a prova de tais requisitos.

A descrição das **atribuições do cargo**, em conformidade com sua lei de criação, encontra-se no [Anexo V](#) deste edital.

1.2. Além de ter sido aprovado e classificado, conforme estabelecido por este edital, são requisitos para ingresso no serviço público municipal a serem **comprovados quando da posse:**

- a) Nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto 70436/72;
- b) idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse.
- c) quitação das obrigações eleitorais, mediante apresentação do título de eleitor e: a) certidão emitida pela Justiça Eleitoral, ou; b) comprovantes de votação das 02 últimas eleições, e, para candidatos do sexo masculino, quitação das obrigações militares, mediante apresentação do certificado de reservista ou dispensa de incorporação;
- d) pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- e) escolaridade e/ou outros requisitos necessários para o exercício do cargo pretendido, conforme item 1.1.1 deste edital, em conformidade com a lei de criação do respectivo, na data da posse;
- f) declarar os bens e valores que constituem seu patrimônio e declarar que não percebe proventos de aposentadoria civil (servidor público civil) ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma estabelecida pela Constituição Federal;
- g) inscrição no PIS ou PASEP, ou, se não estiver cadastrado, negativa expedida pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, respectivamente;
- h) comprovante de residência (água, luz ou telefone fixo) atualizado e em nome próprio, ou, no caso de comprovante em nome de terceiros, declaração do titular, devidamente reconhecida em cartório, de que o candidato reside no respectivo endereço;
- i) documento de identidade, certidão de nascimento, casamento ou equivalente e cadastro de pessoa física – CPF – regularizado;
- j) aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo pretendido, e, nos casos de deficiência, que essa seja compatível com o exercício das respectivas atribuições;
- k) outros documentos que a Administração venha a solicitar quando da nomeação.

1.2.1. A análise da aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo pretendido será realizada no exame médico de ingresso, por médico ou junta médica designada pela Administração, que também poderá solicitar quaisquer exames a fim de assegurar que o candidato realmente apresente aptidão necessária para o exercício das atribuições do cargo, bem como, se for o caso, confirmar a condição de pessoa com deficiência e, ainda, a compatibilidade da deficiência com o exercício das respectivas atribuições. A ausência da aptidão física e mental, ou, ainda, a incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido impossibilitam o deferimento da posse – candidatos com deficiência, verificar as atribuições do cargo pretendido, e, ainda, o **Capítulo IV** deste edital.

1.2.2. Somente serão aceitos como **documentos de identidade**: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores, ou Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, são válidos como documentos de identidade; Certificado de Reservista; Passaporte (dentro da validade); Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentro os acima citados).

1.2.2.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: somente a cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, protocolo de documentos, certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante,



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DO SUL/SC
CONCURSO PÚBLICO 01/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



carteiras funcionais, CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos abertos, ou avariados, ou com foto desatualizada, ou ilegíveis, ou, ainda, não identificáveis.

1.2.3. A prova da escolaridade deverá ser feita mediante apresentação de histórico, diploma, certificado, declaração ou atestado de conclusão expedido pela Instituição responsável, devidamente reconhecida pelo órgão competente. No caso da apresentação de declarações ou atestados de conclusão, estes deverão conter as informações de finalização de todas as etapas necessárias para a conclusão do curso. Quanto aos demais requisitos, o candidato deverá fazer prova, mediante apresentação do documento legal, expedido por órgão regulamentador (registro, inscrição, CNH, entre outros).

1.2.4. Para fins de registro, é imprescindível que o candidato possua número no cadastro de pessoa física – CPF – regularizado (atualizado).

1.3. ATENÇÃO: O preenchimento de todos os requisitos necessários elencados no item 1.2 deste edital e seus subitens, quando da posse, é inteira e total responsabilidade do candidato, que deverá comprová-los mediante a apresentação das vias originais dos comprovantes, acompanhadas de fotocópia simples e legível (no que couber), **sujeito ao indeferimento da posse**.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET (NÃO PRESENCIAL)

2.1. As inscrições poderão ser realizadas a partir das **11h de 11/03/2020** até às **23h59min de 09/04/2020** somente via **internet**, no site www.objetivas.com.br.

2.1.1. Caso o candidato não possua acesso à internet, será disponibilizado computador para realização da inscrição na **Câmara Municipal** (Praça 25 de Julho, nº 01, 2º andar, Bairro Centro, Rio do Sul /SC), durante o período das inscrições, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das **13h às 19h na segunda-feira** e das **7h30min às 13h30min de terça a sexta-feira**.

2.1.2. Não haverá outro prazo e nem outra forma de recebimento de inscrições que não a estipulada neste capítulo, ao passo que o candidato NÃO deve tentar se inscrever fora dos prazos nem por outros meios, tampouco remeter à Objetiva Concursos quaisquer documentos para fins de inscrição, devendo sim **preencher seus dados no formulário eletrônico de inscrição com bastante atenção e dentro do prazo estipulado**.

2.1.3. Os candidatos interessados na isenção, reserva de vagas, atendimento especial para a realização das provas, ou, ainda, interessados em utilizar o direito de preferência pelo efetivo exercício da função de jurado para fins de desempate, deverão verificar o capítulo próprio deste edital, **para as providências quanto à solicitação**.

2.1.3.1. Em relação aos casos listados no item 2.1.3 deste edital, não haverá outra forma nem outro prazo de recebimento de solicitação e documentação que não a estipulada nos capítulos específicos deste edital, para cada caso. Solicitações enviadas por meio diverso do estabelecido, intempestivas, condicionais, fora dos padrões, com falta total ou parcial de dados ou documentos, com erro de preenchimento ou de envio de documento que comprove a condição que dá direito ao deferimento de qualquer solicitação implicam indeferimento do pedido, mesmo que o candidato haja marcado o campo relativo, caso houver, no formulário eletrônico de inscrição.

2.2. **Para realização da inscrição, é imprescindível que o candidato possua documento de identidade, nos termos do item 1.2.2 e seu subitem, e esteja regularmente inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF.** O candidato que estiver com o CPF desatualizado, ou, ainda, que não possuir CPF, deverá solicitar a regularização e/ou emissão do documento nos postos credenciados (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal), em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições. Não serão aceitas inscrições com falta de preenchimento de documentos.

2.2.1. Preferencialmente, durante toda a validade, e, no que diz respeito ao certame, especificamente, o candidato deverá utilizar o mesmo documento de identidade utilizado para a realização da inscrição, inclusive no que diz respeito ao ingresso às provas.

2.3. Para realizar a inscrição, o candidato deve declarar que leu e que concorda com os termos do edital, selecionar adequadamente a vaga à qual deseja concorrer, de acordo com o item 1.1.1, e seguir as orientações da página.

2.3.1. Aos candidatos amparados pelo Decreto Federal 8727/16 – identificação pelo nome social – fica assegurado o direito à escolha de tratamento nominal e identificação por meio do seu nome social, desde que solicitado durante o período estabelecido no Cronograma de Execução deste certame. Após concluir a inscrição utilizando seu nome civil, o candidato deverá clicar em “**enviar solicitação de atendimento pelo nome social**”, **informando seu nome social** e as demais informações necessárias **em campo próprio**, conforme orientações da página, sob pena de ser identificado pelo nome civil.

2.3.1.1. Todas as demais solicitações realizadas até a homologação das inscrições deverão ser realizadas mediante o fornecimento do **nome civil**, conforme documento de identificação oficial. O candidato fica desde logo ciente de que deferida a solicitação e homologada a inscrição com o seu nome social, **tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao certame**, durante toda a validade do mesmo.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DO SUL/SC
CONCURSO PÚBLICO 01/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



2.3.1.2. A solicitação e/ou deferimento de solicitação do candidato em uma inscrição ou certame não se comunica automaticamente a outras inscrições ou certames, assim, o candidato deve atender a todos os requisitos exigidos, conforme especificado em cada caso, em cada inscrição realizada, estando ciente de que a inobservância de qualquer disposição deste capítulo implicará o indeferimento da solicitação.

2.4. Após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição, o qual será do **Banco do Brasil**, em que a representação numérica do código de barras (linha digitável) inicia com o número **001**. A fim de evitar pagamento de boleto fraudado, antes de efetuar o pagamento, o candidato deve verificar os primeiros números constantes no código de barras e o banco.

2.4.1. O candidato é o único responsável por verificar as informações do boleto bancário, bem como por certificar-se, no ato do pagamento, que o seu boleto foi pago corretamente (linha digitável do boleto deve ser igual à do comprovante de pagamento), inclusive no que diz respeito ao valor correto. O boleto bancário pago será o registro provisório de inscrição, devendo ser conservado pelo candidato.

2.4.1.1. Além de se certificar quanto às informações do boleto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preencheu adequadamente o formulário eletrônico de inscrição, haja vista é vedada qualquer transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros ou para outros certames.

2.4.2. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado em agência bancária, terminal de autoatendimento de banco do qual o candidato seja correntista ou correspondente bancário, impreterivelmente até a data prevista no Cronograma de Execução deste edital, com o boleto bancário impresso.

2.4.3. O candidato é o único responsável por conhecer e respeitar os horários limites de cada instituição recebedora (com relação ao processamento do pagamento), quer seja pelo modo presencial (agências bancárias, casas lotéricas, entre outros locais de recebimento de boletos de pagamento), quer seja pelo modo virtual (internet ou caixas eletrônicos), de forma a garantir que o seu pagamento seja processado pelo sistema bancário dentro do último dia de pagamento, conforme estabelecido no Cronograma de Execução deste edital.

2.4.3.1. Os pagamentos de taxa de inscrição realizados no último dia, que resultem em processamento do pagamento em data posterior ao último dia de pagamento previsto no Cronograma de Execução, ensejarão a não homologação da referida inscrição. A **Objetiva Concursos**, em hipótese alguma, homologará inscrição cujo pagamento foi processado com data posterior à data prevista no Cronograma de Execução deste edital como último dia de pagamento.

2.4.4. Não serão aceitas inscrições por meio diverso do previsto no item 2.1 deste edital, intempestivas, condicionais, ou fora dos padrões. O candidato que solicitou, devidamente, sua inscrição, somente terá a mesma homologada após a **Objetiva Concursos** receber da instituição bancária responsável a confirmação do pagamento de sua inscrição, nos termos deste edital. **Não serão homologadas inscrições pagas com cheque, agendamento bancário e outros meios sem a devida provisão de fundos. Não serão homologadas inscrições cuja taxa de inscrição foi paga com valor a menor do que o previsto neste edital para a respectiva vaga pleiteada. Será homologada inscrição cuja taxa foi paga com valor a maior do que o instituído, face ao perfazimento do valor estabelecido.**

2.4.5. O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com qualquer das disposições supracitadas não terá sua inscrição homologada.

2.5. A homologação das inscrições será divulgada na data prevista no Cronograma de Execução, sendo obrigação única e exclusiva do candidato consultar a respectiva relação de candidatos para confirmar sua situação.

2.5.1. Caso a inscrição não tenha sido homologada, o candidato poderá interpor pedido de recurso, conforme determinado neste edital, no capítulo dos recursos. Se mantida a não homologação, após o julgamento do recurso, o candidato será eliminado do certame, não lhe assistindo direito de realizar a(s) prova(s), exceto se, por ocasião da Prova Objetiva, apresentar ao fiscal de sala documento de inscrição e comprovante de pagamento válidos, que permitam a inclusão provisória da inscrição para realização da prova.

2.5.1.1. No caso da exceção prevista acima, a inclusão da inscrição em caráter definitivo ficará condicionada à verificação da regularidade da inscrição e pagamento, posterior ao ato de inclusão, restando, desde já os candidatos cientes de que, em sendo constatada qualquer irregularidade de inscrição e/ou pagamento da inscrição incluída provisoriamente no dia da Prova Objetiva, nos termos do item anterior, a inclusão provisória será automaticamente revogada, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

CAPÍTULO III - DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

3.1. O candidato interessado e que atender às condições estabelecidas na Lei Complementar 309/2015, Art 10º e Lei 5.049/2010 (renda igual ou inferior a um salário mínimo; ou idade igual ou superior a 60 anos; doador de sangue) poderá pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição, **desde que:**



*Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.*



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DO SUL/SC
CONCURSO PÚBLICO 01/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



I - Para pessoas renda igual ou inferior a um salário mínimo: comprovar que possui renda igual ou inferior a 01 (um) salário mínimo mensal, mediante apresentação da Carteira de Trabalho (folha de rosto; dados pessoais; último contrato de trabalho e página seguinte em branco; últimas anotações gerais e página seguinte em branco) e dos últimos 03 (três) comprovantes de pagamento de salário;

II - Para doadores de sangue: comprovar que realizou 3 (três) doações de sangue a órgão oficial ou à entidade credenciada dentro do período de 12 (doze) meses anteriores à data da publicação deste edital, através de atestado/declaração de doação ou carteira do doador, onde conste, expressamente, a(s) data(s) de doação para fins de deferimento da isenção;

III - Para pessoa de idade igual ou superior a 60 anos: comprovar a idade através de documento de identidade oficial com foto, completo e legível.

3.2. Após certificar-se de que preenche todos os requisitos para obtenção da isenção, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução deste edital, **especificamente**, o candidato interessado **deverá efetuar sua inscrição** diretamente no site www.objetivas.com.br e, no campo “**solicitar isenção da taxa de inscrição**” escolher o tipo isenção que se aplica a seu caso e **anexar** a documentação abaixo estabelecida, a qual deverá ser digitalizada, de forma legível, e salva em um único arquivo, nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, cujo tamanho máximo deve ser de 2MB:

- a) **Todos os documentos exigidos no inciso I, II ou III, do item 3.1 deste edital**, conforme aplicado a cada caso;
- b) **requerimento, Anexo IV** deste edital, preenchido e assinado, de forma clara e legível.

3.2.1. É responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que preencheu corretamente os dados/campos e/ou certificar-se de que a documentação está correta e completamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.

3.2.2. Ainda que realizada a solicitação, os candidatos deverão imprimir o boleto bancário e guardá-lo para o caso de ter seu pedido indeferido.

3.3. O simples preenchimento dos dados necessários e a apresentação dos comprovantes exigidos para a solicitação, bem como o fato de o candidato já ter obtido o benefício em outros certames não garantem, por si sós, o deferimento da solicitação, o que está sujeito à análise, por parte da **Objetiva Concursos**, com base na legislação em vigor, ao cumprimento dos requisitos exigidos para o deferimento, podendo esta valer-se de consulta aos órgãos gestores aos quais o candidato declara estar vinculado, para verificar a veracidade das informações prestadas por ele.

3.3.1. A solicitação e/ou deferimento de solicitação do candidato em uma inscrição ou certame não se comunica automaticamente a outras inscrições ou certames, assim, o candidato deve atender a todos os requisitos exigidos, conforme especificado em cada caso, em cada inscrição realizada, estando ciente de que a inobservância de qualquer disposição deste capítulo implica em indeferimento da solicitação.

3.4. O resultado das solicitações de isenção será divulgado na data prevista no **Cronograma de Execução**, sendo obrigação única e exclusiva do candidato consultar a respectiva relação de candidatos para confirmar sua situação. Os candidatos com a solicitação de **isenção deferida** terão a inscrição automaticamente efetivada. O candidato que tiver sua **solicitação indeferida** poderá interpor recurso.

3.5. Após a divulgação da análise dos recursos interpostos: a) os candidatos, cujo **recurso de isenção for procedente**, terão a inscrição automaticamente efetivada; b) os candidatos, cujo **recurso for improcedente**, não terão o deferimento da sua solicitação, de forma que, para permanecerem participando do certame, deverão providenciar o pagamento do boleto bancário até o prazo estabelecido no Cronograma de Execução do certame.

3.6. Não caberá qualquer devolução do valor pago a título de taxa de inscrição ao candidato que teve deferida solicitação de isenção e também efetuou o pagamento da taxa de inscrição, de forma que orienta-se aos interessados que só efetuam o pagamento do boleto bancário após a divulgação do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição, caso não desejem interpor recurso, ou, para aqueles que desejarem interpor recurso, somente após a divulgação da análise dos recursos.

CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

4.1. De acordo com a Constituição Federal de 1988, art. 37, inciso VIII e Lei Complementar 309/2015, Art 10º, as pessoas com deficiência, assim compreendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Decreto Federal 3298/99, art. 4º, têm assegurado direito de inscrição neste certame, sendo-lhes reservado, um percentual de **20% (vinte por cento)** do total das vagas existentes e das futuras.

4.2. O percentual previsto, nos termos acima, será observado ao longo da execução do certame, bem como durante todo o período de validade deste certame, inclusive quanto às vagas legais que vierem a existir.

4.3. Para fins de posse, a deficiência de que é portador deverá, obrigatoriamente, ser compatível com as atribuições do cargo para o qual se classificou, uma vez que, em hipótese alguma essas atribuições serão modificadas para se adaptarem às condições especiais do PCD, não sendo, todavia, obstáculo ao exercício das atribuições do cargo a utilização de material tecnológico ou equipamentos específicos de uso habitual do candidato ou a necessidade de adaptação do ambiente de trabalho.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DO SUL/SC
CONCURSO PÚBLICO 01/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



4.3.1. Nos termos da legislação vigente, distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres não serão considerados como deficiência.

4.4. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no **Capítulo IV** deste edital. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, com o amparo do Decreto Federal 9508/18, particularmente o art. 2º, os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.4.1. Consideram-se condições de igualdade aquelas que permitem a avaliação do candidato com deficiência, respeitando-se as peculiaridades da deficiência de que possui.

4.5. Ao realizar a inscrição, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução deste certame, especificamente, o candidato interessado deverá clicar no campo “**Modalidade de Concorrência**”, escolher a opção “**vagas reservadas**”, selecionar “**PcD - Pessoa com Deficiência**” e **anexar** a documentação abaixo estabelecida, a qual deverá ser digitalizada, de forma legível, e salva em um único arquivo, nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, cujo tamanho máximo deve ser de 2MB:

- a) **Laudo médico emitido há menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID -, bem como da provável causa da deficiência, e;
- b) **requerimento, Anexo I** deste edital, preenchido e assinado, de forma completa e legível.

4.5.1. É responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que preencheu corretamente os dados/campos e/ou certificar-se de que a documentação está correta e completamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.

4.5.2. A solicitação e/ou deferimento de solicitação do candidato em uma inscrição ou certame não se comunica automaticamente a outras inscrições ou certames, assim, o candidato deve atender a todos os requisitos exigidos, conforme especificado neste capítulo, em cada inscrição realizada, estando de que a inobservância de qualquer disposição deste capítulo implica em indeferimento da solicitação.

4.6. **Tendo em vista que os candidatos com inscrição homologada como pessoa com deficiência, aprovados e classificados neste certame, serão submetidos, quando da posse, a exame médico de ingresso a ser realizado por médico ou junta médica designada pela Administração, que também poderá solicitar quaisquer exames a fim de confirmar a condição de pessoa com deficiência, bem como a aptidão necessária e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido** e, com fulcro na Lei 7853/89, art. 8º, II e Decreto Federal 9508/18, art. 7º, cumpre salientar que a análise realizada para deferimento da solicitação não adentra na esfera de enquadramento da deficiência e compatibilidade com as atribuições, entretanto, salienta-se que o não cumprimento dos requisitos estabelecidos neste capítulo, quaisquer que sejam, implica o indeferimento da solicitação, mesmo que o candidato haja marcado tal opção no formulário eletrônico de inscrição.

4.6.1. O resultado das solicitações de inscrição como pessoa com deficiência será divulgado quando da homologação das inscrições, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos. É obrigação única e exclusiva do candidato consultar a respectiva relação de candidatos para confirmar sua situação.

4.6.2. Os candidatos com inscrição deferida para concorrer às vagas reservadas, desde que aprovados no certame, além de figurar na lista de ampla concorrência, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação. Os candidatos cuja inscrição for indeferida, mesmo após o período de recursos, não terão direito a concorrer pela reserva de vagas, passando a constar somente na lista de ampla concorrência.

4.7. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

4.8. A pessoa com deficiência que deixar de proceder conforme estabelecido no item 3.5 deste edital, por ocasião da inscrição, concorrerá única e exclusivamente à(s) vaga(s) da ampla concorrência e não poderá invocar esta condição futuramente em seu favor.

CAPÍTULO V - DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1. Para Lactantes: As candidatas amparadas pela Lei 13872/19 tem assegurado o direito de amamentar seu(s) filho(s) de **até 6 (seis) meses de idade** no dia de realização de prova presencial. Para tanto, ao realizar a inscrição, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução deste certame, a candidata deverá clicar no campo “**condições especiais para realização de prova**”, escolher a opção “**sim**”, selecionar o tipo de atendimento necessário e **anexar** a documentação abaixo estabelecida, a qual deverá ser digitalizada, de forma legível, e salva em um único arquivo, nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, cujo tamanho máximo deve ser de 2MB:

- a) Atestado de amamentação emitido por médico responsável, que justifique o atendimento especial solicitado e certidão de nascimento da(s) criança(s) a ser(m) amamentada(s);
- b) **requerimento, Anexo II** deste edital, preenchido e assinado, de forma completa e legível.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DO SUL/SC
CONCURSO PÚBLICO 01/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



5.1.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar o respectivo atendimento, nos termos do item 5.1, deverá apresentar, no dia da prova, a certidão de nascimento da(s) criança(s) e levar um(a) acompanhante maior de 18 anos e civilmente capaz, que ficará em sala reservada com a(s) criança(s) e será o(a) responsável pela sua guarda. A(s) criança(s) não poderá(ão) permanecer desacompanhada(s), de forma que, a candidata que não levar o acompanhante, conforme acima determinado, não poderá permanecer com a(s) criança(s) no local de realização das provas.

5.1.2. O (a) acompanhante deverá:

- a) comparecer juntamente com a candidata e a(s) criança(s), cumprindo com os horários de abertura e fechamento dos portões;
- b) apresentar documento de identificação;
- c) permanecer em local apropriado que será indicado pelos coordenadores e fiscais;
- d) armazenar os seus pertences em embalagem indicada pelos coordenadores e fiscais.

5.1.3. A candidata e o (a) acompanhante ficam cientes de que poderão, assim como os seus pertences e da(s) criança(s), ser submetidos à inspeção e/ou ao detector de metais.

5.1.4. Durante o período de amamentação, em sala especial a ser reservada pela coordenação de prova, a candidata será acompanhada por fiscal, sem a presença do acompanhante da(s) criança(s). A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

5.1.5. O controle do tempo da amamentação será feito pela fiscal, que avisará a candidata quando estiver faltando cinco minutos para o término e ao término do tempo. Encerrar o procedimento de lactação ao término do tempo é responsabilidade exclusiva da candidata, sendo-lhe garantida a compensação do tempo despendido na amamentação (trinta minutos, por filho, a cada intervalo de duas horas), em igual período.

5.2. Para as situações que careçam de atendimento especial, ao realizar a inscrição, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução deste certame, o candidato deverá clicar no campo “**condições especiais para realização de prova**”, escolher a opção “**sim**”, selecionar o tipo de atendimento necessário e **anexar** a documentação abaixo estabelecida, a qual deverá ser digitalizada, de forma legível, e salva em um único arquivo, nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, cujo tamanho máximo deve ser de 2MB:

- a) **laudo médico** emitido há menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível, que justifique o atendimento especial solicitado;
- a.1) no caso de tempo adicional, também **parecer emitido por especialista da área de sua deficiência**, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal 7853/89 e alterações. Prezando pela isonomia de tratamento entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nessa situação;
- b) **requerimento**, Anexo II deste edital, preenchido e assinado, de forma completa e legível.

5.2.1. Casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou novas provas.

5.3. É responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que preencheu corretamente os dados/campos e/ou certificar-se de que a documentação está correta e completamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.

5.4. Salvo nos casos de força maior, desde que devidamente comprovados, a apresentação dos documentos exigidos para o deferimento da solicitação, conforme cada caso, dentro do período estabelecido, é condição indispensável para fins de deferimento da solicitação. Os pedidos de atendimento especial para realização de prova serão examinados juntamente com o laudo, atestado e/ou parecer para verificação das possibilidades operacionais de atendimento. A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a **Comissão Especial** e/ou **Objetiva Concursos**, solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.

5.5. A solicitação e/ou deferimento de solicitação do candidato em uma inscrição ou certame não se comunica automaticamente a outras inscrições ou certames, assim, o candidato deve atender a todos os requisitos exigidos, conforme especificado em cada caso, em cada inscrição realizada, estando ciente de que a inobservância de qualquer disposição deste capítulo implica em indeferimento da solicitação.

5.6. O resultado das solicitações de atendimento especial será divulgado quando da homologação das inscrições, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos. É obrigação única e exclusiva do candidato consultar a respectiva relação de candidatos para confirmar sua situação.

5.7. Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, bem como a isonomia de tratamento entre os candidatos, aqueles que fizerem uso de prótese auditiva, marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, além de solicitar o respectivo atendimento, nos termos do item 5.2, deverão comparecer ao local de provas munidos dos documentos que comprovem tais necessidades, e, ainda, informar previamente ao fiscal de sala, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame, ou, ainda, de não poder utilizar a prótese durante a realização da(s) prova(s).



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DO SUL/SC
CONCURSO PÚBLICO 01/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



5.8. Quanto aos candidatos com problema de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, os quais careçam de ingestão de substância de qualquer natureza (exceto água) durante a prova, cumpre salientar que, além de solicitar o respectivo atendimento, nos termos do item 5.2, deverão comparecer ao local de provas munidos dos documentos que comprovem tais necessidades, com a substância acondicionada em embalagem transparente, e, ainda, informar previamente ao fiscal de sala, sob o risco de serem excluídos sumariamente do certame, ou, ainda, de não poder realizar a respectiva ingestão durante a realização da(s) prova(s).

CAPÍTULO VI – DA PROVA OBJETIVA

6.1. Este certame será composto exclusivamente de **PROVA OBJETIVA**, de caráter **eliminatório/classificatório**, a qual será constituída conforme a tabela abaixo, por questões referentes às disciplinas ali definidas, considerando-se, para tanto, os conteúdos programáticos e/ou às referências bibliográficas do Anexo VI deste edital, e, ainda, o nível de escolaridade, formação acadêmica exigida e as atribuições do respectivo cargo.

6.1.1. Tabela de conteúdos e pontuação da Prova Objetiva:

Prova	Disciplina	Nº de questões	Peso por questão	PESO TOTAL
Objetiva	Português	10	2,45	24,50
	Raciocínio Lógico	05	2,35	11,75
	Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	25	2,55	63,75

6.1.2. A prova será constituída por questões objetivas, de múltipla escolha, com **04 alternativas**, das quais somente **01 será a correta**. Os pontos por disciplina corresponderão ao número de questões que o candidato acertou multiplicado pelo peso por questão daquela disciplina, sendo que a nota da Prova Objetiva será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

6.1.3. Realizada a Prova Objetiva, somente serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem **60% ou mais na nota final da Prova Objetiva, desde que não tenham zerado nenhuma das disciplinas**.

6.2. A Prova Objetiva tem sua data prevista no Cronograma de Execução deste edital. A confirmação da data, o local e o horário de realização serão divulgados, oportunamente, através do edital de convocação, sendo que, em caso de necessidade de ajustes operacionais, a **Comissão de Coordenação e Fiscalização** e/ou a **Objetiva Concursos** reservam-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Objetiva, garantida publicidade nos meios estipulados nas **Disposições Preliminares** deste edital, com antecedência mínima de **08 dias** da sua realização.

6.2.1. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, tampouco será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início, seja qual for o motivo alegado, assim sendo, a identificação correta do dia, local e horário da realização da prova, assim como o respectivo comparecimento, são de responsabilidade única e exclusiva do candidato. **Cumpre salientar que o não comparecimento no dia, local e horário previstos na convocação da Prova Objetiva acarretará a eliminação do candidato.**

6.2.2. A **Objetiva Concursos** poderá, em caráter meramente complementar, enviar para o e-mail indicado pelo candidato no formulário eletrônico de inscrição, comunicação quanto a data, local e horário da Prova Objetiva. A remessa da comunicação via correio eletrônico não exime o candidato da responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este certame nos meios estipulados nas **Disposições Preliminares** deste edital, bem como de obter as informações necessárias pelo site ou telefone da **Objetiva Concursos**. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal.

6.3. Para fins de identificação, desde logo, ficam todos os candidatos convocados a comparecer ao seu local de prova com **01 hora de antecedência do horário da convocação realizada por edital**, munidos de **documento de identidade**, nos termos do item 1.2.2 deste edital e seu subitem e de **caneta esferográfica ponta grossa** (tinta azul ou preta), de material transparente. No horário de convocação ocorrerá o fechamento dos portões, não sendo mais permitido o ingresso de qualquer candidato ao local de prova.

6.3.1. Somente poderá ingressar à prova o candidato que apresentar documento de identidade, o qual permita com clareza sua identificação, conforme item 6.3 deste edital. **O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, não poderá fazer a prova.**

6.3.1.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 dias**, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, a qual poderá ser julgada pela **Comissão Especial** e/ou a **Objetiva Concursos** e/ou autoridade competente.

6.3.2. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, no dia de realização da prova: **a)** não será permitida a permanência de acompanhante do candidato (exceto para o caso previsto no Capítulo V deste edital) ou pessoas estranhas ao processo nas dependências do local onde forem aplicadas as provas; **b)** os candidatos poderão ser submetidos ao detector de metais; **c)** poderá ser realizada coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos; **d)** poderá ser exigida identificação especial do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador ou que esteja danificado, a qual poderá ser julgada pela **Comissão Especial** e/ou a **Objetiva Concursos** e/ou autoridade competente.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DO SUL/SC
CONCURSO PÚBLICO 01/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



6.3.3. O candidato deverá apresentar, ainda, **documento de inscrição e comprovante de pagamento**. A critério da **Comissão Especial** e/ou a **Objetiva Concursos**, esses documentos poderão ser dispensados, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato, nos termos do item 2.5 deste edital ou do edital que divulga o resultado dos recursos das inscrições.

6.4. Após o ingresso na sala de prova e durante toda a sua realização, o candidato somente poderá manter consigo, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta, nos termos do item 6.3, documento de identidade e uma garrafa transparente de água, sem rótulo, sendo também **vedada** comunicação entre os candidatos, assim como a ingestão de substâncias de qualquer natureza (exceto água e os casos previstos no Capítulo V deste edital).

6.4.1. Ainda, após o ingresso na sala de prova e durante toda a sua realização, **são vedadas** aos candidatos as seguintes condutas: **a)** utilização de óculos escuros e/ou acessórios de chaparia como boné, chapéu, gorro, cachecol, manta, luvas e similares; **b)** consultar e/ou permanecer com quaisquer dispositivos, como máquinas calculadoras e/ou similares, agendas eletrônicas e/ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipod®, gravadores, pen drive, mp3 ou similar, relógio de qualquer espécie, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, Walkman®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, bem como protetores auriculares, etc.; **c)** consultar e/ou permanecer com livros, anotações, régulas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, exceto se houver previsão em contrário no capítulo específico da prova. Não serão admitidos à prova candidatos com arma, em hipótese alguma, de forma que, se estiver portando arma, o candidato deverá depositá-la na sala de coordenação de prova. Objetos pessoais e demais pertences devem ser depositados (os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados) dentro da sala de prova, em local indicado pelo fiscal, ficando sob a responsabilidade do candidato. O A **Câmara**, assim como a **Objetiva Concursos** não se responsabilizam por quaisquer objetos/pertences dos candidatos, de valor ou não, de forma que aconselha-se aos candidatos para que não levem ao espaço de prova itens cujo uso não está autorizado durante a realização desta.

6.4.2. Após o início da prova, a utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos previstos no item anterior. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

6.5. Para realizar a Prova Objetiva, cada candidato receberá um caderno de questões e um cartão de respostas. O caderno contemplará as questões da prova; Já o cartão de respostas, além de conter local destinado às respostas da Prova Objetiva, conterá campo específico com os dados do candidato devidamente impressos e local destinado à sua assinatura.

6.5.1. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e/ou rasura em qualquer folha do respectivo caderno.

6.5.2. O cartão de respostas NÃO poderá conter rabisco e/ou rasura, tampouco poderá ser substituído, devendo ser conservado em segurança durante a realização da prova, preenchido e assinado pelo candidato com atenção, à CANETA, **uma vez que o cartão de respostas é o único documento válido e utilizado para a correção da Prova Objetiva.**

6.5.3. É obrigação única e exclusiva do candidato: manter o cartão de respostas em segurança durante a realização da prova; conferir se os dados impressos no cartão de respostas, em especial o nome, o número de inscrição e a vaga pretendida estão corretos; preencher e assinar o cartão de respostas, à CANETA, obrigatoriamente; entregar o cartão de respostas devidamente preenchido e assinado, à CANETA, ao fiscal de sala. **A não entrega dos respectivos documentos e/ou o não cumprimento das demais condições acima definidas poderá implicar a automática eliminação do candidato do certame.**

6.5.4. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, a **Objetiva Concursos** poderá, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, podendo ser não personalizado, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo as referidas providências serem registradas em ata.

6.6. O tempo de duração da Prova Objetiva será de até **3 horas**, incluído o tempo para assinatura e preenchimento das respostas no cartão de respostas.

6.7. Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitarem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de isonomia de tratamento. Em ocorrendo tais situações, os candidatos atingidos deverão permanecer no seu local de prova e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, auxiliando no bom andamento dos trabalhos, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

6.8. O candidato, ao terminar a Prova Objetiva, devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas, podendo levar consigo seu caderno de questões, **desde que decorrida 2 horas de prova**, contada do efetivo início das provas.

6.8.1. O candidato que sair antes do tempo previsto no item 5.8 devolverá ao fiscal da sala, além do cartão de respostas, o caderno de questões, sendo-lhe permitido copiar suas respostas em meio apropriado e disponibilizado pela **Objetiva Concursos**, para



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DO SUL/SC
CONCURSO PÚBLICO 01/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**



conferência com o gabarito oficial, sendo-lhe garantida vista de prova padrão para interposição de recursos, nos termos do disposto no item 7.2.1 do presente edital.

6.9. Ao final da Prova Objetiva, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a sala de coordenação de prova para o lacre dos envelopes das provas, quando, então, poderão retirar-se do local, simultaneamente, depois de concluído o procedimento.

6.10. A correção das provas será realizada por sistema eletrônico – leitura óptica dos cartões de resposta –, sem ingerência humana, em ato público aberto aos interessados, cuja data, local e horário serão informados oportunamente por edital, assim sendo, não haverá processo de desidentificação dos cartões de respostas.

6.10.1. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura. Qualquer marcação que estiver em desconformidade com as instruções poderá ser anulada, ficando condicionada à leitura óptica.

6.11. Poderá ser excluído sumariamente deste certame o candidato que:

- a) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- b) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- c) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova ou em caso de interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de aparelho celular ou de outro equipamento de qualquer natureza não permitido;
- d) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
- e) não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);
- f) antes do término de sua prova, afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- g) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados, e;
- h) recusar-se a entregar o material das provas ao término, ou, ao término do tempo destinado a sua realização, ou, em caso de razão fortuita, ao ser determinado pelo fiscal ou coordenador de prova da **Objetiva Concursos**.

6.12. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito ou colaborado para tal, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado deste certame.

CAPÍTULO VII - DOS RECURSOS

7.1 Todos os períodos previstos para interposição de recursos encontram-se estabelecidos no Cronograma de Execução deste edital, todavia, sua confirmação dar-se-á conjuntamente ao edital de cada evento, especificamente, devendo, portanto, os candidatos estarem atentos às publicações ao longo do certame.

7.1.1. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados pelo candidato diretamente na sua **Área do Candidato**, no site www.objetivas.com.br, no campo “**recursos**”, seguindo as orientações da página. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão de outra forma e/ou por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página.

7.1.1.1. Para os candidatos que não possuam acesso à Internet, será disponibilizado computador para interposição de recursos em **local, horário e período a ser divulgado no edital que abre o período de recursos de cada evento, especificamente**.

7.2. Cada candidato deverá interpor, individualmente, seus recursos, utilizando um formulário eletrônico para cada pedido. Cada recurso deverá atender rigorosamente aos preceitos fixados neste capítulo, sendo devidamente fundamentado e acompanhado de:
a) no caso de indeferimento de isenção/inscrição, as razões pelas quais solicita a homologação da sua isenção/inscrição e todos os documentos comprobatórios que permitam o deferimento (comprovante de inscrição, pagamento, etc.); **b)** circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou resultados, para as quais, face ao regramento do certame, à natureza da vaga ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau, número de pontos ou resultado diverso; **c)** em outros casos, as razões do pedido e os documentos comprobatórios.

7.2.1. Em data a ser informada por edital, será disponibilizada no endereço eletrônico www.objetivas.com.br, vista da(s) prova(s) padrão para subsidiar a interposição de recursos. Os candidatos não terão direito à vista em outro momento.

7.3. Não se conhecerão os recursos sem fundamentação e argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou da nota. Recursos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo ou padrão estabelecidos por este edital não serão apreciados.



*Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.*



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DO SUL/SC
CONCURSO PÚBLICO 01/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**



7.4. No formulário eletrônico de recurso não é necessário apor a qualificação do candidato, tendo em vista que cada formulário estará vinculado diretamente ao registro do recorrente. As razões do pedido não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa etc., permitindo-se, assim, sua análise desidentificada.

7.5. Não serão admitidos recursos coletivos; cada candidato deve interpor seu próprio recurso. Admitir-se-á um único recurso para cada tipo de situação, de forma que, identificado mais de um recurso do candidato para a mesma situação, somente será considerado o último recurso interposto, conforme horário registrado pelo sistema. Os demais recursos não serão apreciados.

7.6. Se houver alteração de gabarito oficial (retificação e/ou anulação de questão), as provas serão corrigidas de acordo com a referida alteração. Questões anuladas por decisão da Banca da **Objetiva Concursos** serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, computando-se a respectiva pontuação a todos os candidatos.

7.7. Durante o período de recursos, salvo previsão em contrário, não será aceita e/ou considerada complementação de documentação que deveria ter sido entregue e/ou encaminhada no período determinado em capítulo específico deste edital, conforme cada etapa e/ou nos termos do edital de convocação.

7.8. Os pareceres exarados pela Banca da **Objetiva Concursos** ficarão disponíveis para o recorrente na sua **Área do candidato**, no site www.objetivas.com.br, e para consulta dos candidatos, em geral, na **Câmara Municipal de Rio do Sul/SC**, a partir da divulgação do resultado por edital. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

CAPÍTULO VIII

DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO, CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

8.1. A constituição da **nota final** dar-se-á nos termos do item 6.1.2, sendo que, para fins de aprovação e classificação no certame, os candidatos deverão atender ao estabelecido no item 6.1.3. Aqueles que não alcançarem os respectivos resultados serão considerados reprovados no certame.

8.2. Processados todos os resultados e identificado empate no total de pontos entre 2 ou mais aprovados, o desempate, para efeitos da classificação final, se dará nos termos abaixo definidos:

- a) **1^a preferência**: candidatos com idade igual ou superior a 60 anos completos até o último dia de inscrição neste certame, em conformidade com o Estatuto do Idoso;
- b) **2^a preferência**: pelo peso total obtido em cada disciplina da Tabela de conteúdos e pontuação da Prova Objetiva, conforme segue:
 - b.1) a) obtiver maior nota em Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos;
 - b) obtiver maior nota em Português.
- c) **3^a preferência**: candidatos que estiverem no efetivo exercício da função de jurado, nos termos do Código de Processo Penal;
- d) **4^a preferência**: persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate dar-se-á por sorteio, o qual, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por edital.

8.2. Ao efetuar a inscrição, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução deste certame, especificamente, o candidato interessado em utilizar a condição de jurado como critério de desempate deverá responder que “**sim, já foi jurado nos termos do artigo 440 do código de processo penal**”, no campo “**Jurado**”, e, posteriormente, anexar a seguinte documentação digitalizada, de forma legível, e salva em um único arquivo, nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, cujo tamanho máximo deve ser de 2MB:

- a) **Certidão, declaração, atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal**, relativos ao exercício da função de jurado, e;
- b) **requerimento, Anexo III** deste edital, preenchido e assinado, de forma completa e legível.

8.2.1. É responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que preencheu corretamente os dados/campos e/ou certificar-se de que a documentação está correta e completamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.

8.2.1.1. A solicitação e/ou deferimento de solicitação do candidato em uma inscrição ou certame não se comunica automaticamente a outras inscrições ou certames, assim, o candidato deve atender a todos os requisitos exigidos, conforme especificado em cada caso, em cada inscrição realizada, estando ciente de que a inobservância de qualquer disposição deste capítulo implica em indeferimento da solicitação.

8.3. Processados os desempates, será divulgado o resultado final do certame, o qual conterá a respectiva **classificação final dos candidatos aprovados**, em ordem decrescente de pontos, composta pelas seguintes listas:

- a) **1^a**: Lista de ampla concorrência, a qual conterá a pontuação de todos os candidatos, e;
- b) **2^a**: lista de candidatos PCD, a qual conterá somente a pontuação das pessoas com deficiência, aprovadas, que concorrem às vagas reservadas.

8.4. Publicado o resultado final e, consequentemente a homologação final, toda e qualquer publicidade oficial relacionada a este certame, durante sua validade, será realizada exclusivamente através do **Diário Oficial do Município** e do site www.camarariodosul.sc.gov.br.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DO SUL/SC
CONCURSO PÚBLICO 01/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**



CAPÍTULO IX – DA NOMEAÇÃO E POSSE

9.1. Realizada a homologação final do certame, conforme a necessidade e a disponibilidade orçamentária, a Administração Municipal dará início aos trâmites necessários para o ingresso dos servidores (nomeação e posse), respeitada sempre a ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas.

9.2. A nomeação dos candidatos será publicada nos meios estipulados no item 10.4. Paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal e/ou e-mail e/ou telefone, conforme dados informados pelo candidato no formulário eletrônico de inscrição ou posteriormente atualizados.

9.2.1. O candidato obriga-se a manter atualizados os seus dados cadastrais junto à **Objetiva Concursos**, por meio da sua ficha cadastral, até a publicação da homologação final, e, após esta data, junto à **Câmara Municipal**, através de correspondência com aviso de recebimento ou pessoalmente.

9.2.1.2. É responsabilidade única e exclusiva do candidato acompanhar a publicidade oficial referente ao certame nos meios estipulados no item 9.2, assim como manter seus dados como endereço residencial e eletrônico, telefone, etc. atualizados, até que se expire o prazo de validade do certame, a fim de garantir o conhecimento quanto à sua nomeação, bem como viabilizar os contatos necessários, sob o risco de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse.

9.2.1.2.1. A **Câmara Municipal** e a **Objetiva Concursos** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes do não acompanhamento da publicidade oficial do certame e/ou por endereço residencial e/ou eletrônico e/ou telefones informados erroneamente e/ou não atualizados.

9.2. Os candidatos terão o prazo de até **30 dias**, contados da publicação da nomeação, prorrogáveis por mais 15 dias, a **pedido, para comprovar todos os requisitos necessários**, segundo o item 1.3 deste edital, e **tomar posse, e 15 dias**, contados da data da posse, **para entrar em exercício**.

9.3. Nos termos do item 1.3 deste edital, ficam advertidos os candidatos de que a ausência de quaisquer comprovantes dos requisitos para ingresso no serviço público impossibilitará a posse, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da sua classificação neste certame, bem como de sua nomeação.

9.3.1. **Ficam advertidos ainda os candidatos de que, além dos documentos previstos no item 11.3 deste edital, devem apresentar, ainda, para fins de confirmação da veracidade, as vias originais dos documentos exigidos nos itens 3.1, 4.1, 5.1, 5.2 e 8.2 deste edital.** A qualquer tempo durante a execução do certame o candidato poderá ser demandado a apresentar as vias originais desses documentos, para **fins de confirmação da veracidade das informações e/ou documentos**, de forma que deve mantê-los sob sua guarda e exibi-los, quando solicitado.

9.4. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, deverá solicitar para passar para o final da lista dos aprovados, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do certame, a novo chamamento uma só vez. A solicitação deverá ser realizada mediante requerimento, de próprio punho, direcionado à Administração, o qual deverá ser entregue pessoalmente ou via correspondência com aviso de recebimento.

9.5. A nomeação será tornada sem efeito se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, ao passo que o candidato perderá automaticamente a vaga (exceto no caso previsto no item 9.4 deste edital), facultando à administração o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação.

CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Somente haverá devolução do valor da taxa de inscrição em caso de alteração de requisito essencial ao certame, adiamento da Prova Objetiva, suspensão que cause alteração da data da Prova Objetiva, exclusão de cargo ou cancelamento do certame.

10.2. O Concurso Público terá validade por **02 anos** a partir da data de homologação final, prorrogáveis por mais **02 anos**, a critério da **Câmara Municipal**.

10.3. A publicidade oficial deste certame, após a sua homologação final, dar-se-á através do Diário Oficial do Município e do site www.camarariodosul.sc.gov.br.

10.4. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais, a **Objetiva Concursos** não fornece apostilas e/ou manuais e/ou quaisquer outros materiais de consulta, assim como também não fornece cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado (candidatos verificar o teor do item 7.2.1 do presente edital), mesmo após o encerramento do CERTAME.

10.5. Fazem parte do presente edital:

Anexo I – Requerimento pessoas com deficiência;

Anexo II – Requerimento atendimento especial;

Anexo III – Requerimento desempate – condição de jurado;



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DO SUL/SC
CONCURSO PÚBLICO 01/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**



Anexo IV – Requerimento isenção da taxa de inscrição;
Anexo V – Descritivo das atribuições;
Anexo VI – Conteúdos programáticos e/ou referências bibliográficas;
Anexo VII – Cronograma de execução.

Rio do Sul/SC, 11 de março de 2020.

Cariso Sávio Giacomini,
Presidente da Câmara Municipal.

Registre-se e publique-se.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DO SUL/SC
CONCURSO PÚBLICO 01/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



ANEXO I
REQUERIMENTO PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

<Para fins de identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame>

Nome completo do candidato:			
Número da Inscrição:	Cargo:		
Documento de Identidade:			
Órgão Expedidor com UF:	Data Expedição:		
CPF:	Título de Eleitor:	Zona:	Seção:
Data de nascimento:	Sexo: [] Masculino [] Feminino	Nº:	Complemento:
Endereço residencial completo:	UF:	CEP:	
Telefone fixo: []	Telefone Celular: []		
E-mail:			
Filiação	Nome completo da mãe:		
	Nome completo do pai:		

Eu, acima qualificado(a), **VENHO REQUERER** vaga especial como pessoa com deficiência; **DECLARO** que possuo conhecimento das atribuições do cargo o qual me inscrevo, bem como que tenho ciência de que minha deficiência deve ser compatível com as referidas atribuições para fins de posse, o que será confirmado quando dos exames médicos admissionais; **DECLARO** que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a não apresentação e/ou a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e/ou forma solicitados implicará o indeferimento da solicitação; **DECLARO** que estou ciente de que, constatada falsidade em qualquer momento, poderei responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame. **Diante do exposto:**

() Apresento **LAUDO MÉDICO** emitido há menos de um ano com CID.

() Apresento **LAUDO MÉDICO** o qual declara expressamente que se trata de deficiência irreversível, com CID, emitido em _____/_____/_____.

DESCREVER OS DADOS ABAIXO COM BASE NO LAUDO MÉDICO:

Tipo de deficiência de que é portador:
Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID:
Nome do Médico Responsável pelo laudo:

ATENÇÃO: Nos termos da legislação vigente, distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres não serão considerados como deficiência.

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

(Local)

(Data)

(Assinatura do Candidato)



*Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.*



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DO SUL/SC
CONCURSO PÚBLICO 01/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



ANEXO II
REQUERIMENTO ATENDIMENTO ESPECIAL

<Para fins de identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame>

Nome completo do candidato:			
Número da Inscrição:	Cargo:		
Documento de Identidade:			
Órgão Expedidor com UF:	Data Expedição:		
CPF:	Título de Eleitor:	Zona:	Seção:
Data de nascimento:	Sexo: [] Masculino [] Feminino		
Endereço residencial completo:		Nº:	Complemento:
Cidade:	UF:	CEP:	
Telefone fixo: []	Telefone Celular: []		
E-mail:			
Filiação	Nome completo da mãe: Nome completo do pai:		

EU, acima qualificado(a), **VENHO REQUERER** atendimento especial no dia de realização das provas do Concurso, e, **DECLARO**, desde já, que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação, que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e/ou forma solicitados, implicará indeferimento da solicitação; **DECLARO**, ainda, que estou ciente de que, constatada falsidade em qualquer momento, poderei responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame.

MARCAR ABAIXO UM X AO LADO DO TIPO DE ATENDIMENTO ESPECIAL QUE NECESSITA

() Acessibilidade no local de provas (Candidato cadeirante).	() Prova com letra ampliada (Candidato com deficiência visual). Tamanho da fonte: _____
() Acessibilidade no local de provas (Candidato com dificuldade de locomoção).	() Prova em Braille (Candidato com deficiência visual).
() Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência visual).	() Sala para amamentação (Candidata lactante).
() Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão).	() Tempo adicional (Candidato que apresentar parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal 7853/89).
() Intérprete de Libras (Candidato com deficiência auditiva).	() Outro (descrever): _____
() Ledor (Candidato com deficiência visual).	_____
_____	_____

ATENÇÃO: Para o atendimento das condições solicitadas, verificar a obrigatoriedade de apresentação de laudo médico com CID emitido há menos de um ano, acompanhado deste requerimento preenchido, ou atestado de amamentação. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER ORIGINAL emitido por especialista da área de sua deficiência justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

Dados especiais para aplicação das PROVAS (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial):

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

(Local)

(Data)

(Assinatura do Candidato)



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DO SUL/SC
CONCURSO PÚBLICO 01/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**



**ANEXO III
REQUERIMENTO DESEMPATE - CONDIÇÃO DE JURADO**

<Para fins de identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame>

Nome completo do candidato:			
Número da Inscrição:	Cargo:		
Documento de Identidade:			
Órgão Expedidor com UF:	Data Expedição:		
CPF:	Título de Eleitor:	Zona:	Seção:
Data de nascimento:	Sexo: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino		
Endereço residencial completo:	Nº:	Complemento:	
Cidade:	UF:	CEP:	
Telefone fixo: []	Telefone Celular: []		
E-mail:			
Filiação	Nome completo da mãe: Nome completo do pai:		

Eu, acima qualificado(a), **VENHO REQUERER** que, em caso de aprovação, restando empatado, haja preferência no critério de desempate pela condição de jurado (conforme Art. 440, Código de Processo Penal). **DECLARO** que tenho pleno conhecimento de que SOMENTE serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual e Federal do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal. **DECLARO**, desde já, que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação, que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e/ou forma solicitados, implicará indeferimento da solicitação. **DECLARO**, ainda, que estou ciente de que, constatada falsidade em qualquer momento, poderei responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame. **Assim Sendo**, seguem anexos os documentos que comprovam essa condição.

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

(Local)

(Data)

(Assinatura do Candidato)



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DO SUL/SC
CONCURSO PÚBLICO 01/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**



**ANEXO IV
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

<Para fins de identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame>

Nome completo do candidato:			
Número da Inscrição:	Cargo:		
Documento de Identidade:			
Orgão Expedidor com UF:		Data Expedição:	
CPF:	Título de Eleitor:	Zona:	Seção:
Data de nascimento:	Sexo: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino		
Endereço residencial completo:		Nº:	Complemento:
Cidade:	UF:	CEP:	
Telefone fixo: []	Telefone Celular: []		
E-mail:			
Filiação	Nome completo da mãe: Nome completo do pai:		
Eu, acima qualificado, VENHO REQUERER isenção da taxa de inscrição no Concurso Público ____/____, para:			
[SENHOR CANDIDATO, FAVOR PREENCHER ACIMA O TIPO DE SITUAÇÃO QUE LHE DÁ DIREITO AO BENEFÍCIO]. DECLARO, desde já, que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação, que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e forma solicitados, implicará indeferimento da solicitação. Declaro, ainda que estou ciente de que, constatada falsidade em qualquer momento, poderei responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame.			

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

(Local)

(Data)

(Assinatura do Candidato)



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DO SUL/SC
CONCURSO PÚBLICO 01/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



ANEXO V - DESCRIPTIVO DAS ATRIBUIÇÕES

Atribuições: a) Quanto à Gestão de Compras e Contratos: I - elaborar os contratos administrativos para aquisição de produtos e contratação de serviços necessários às atividades da Câmara Municipal de Rio do Sul; II - prestar apoio técnico e administrativo à Comissão Permanente de Licitação e à equipe de Pregão, bem como auxiliar na elaboração dos editais licitatórios; III - realizar o planejamento de compras para todos os setores da Câmara Municipal, inclusive com a respectiva pesquisa de preço, quando da realização de compra direta; IV - instruir, no que couber, os procedimentos administrativos em que se processem as execuções contratuais; V - zelar pela conservação, autuação, numeração de páginas, abertura de volumes, retirada de cópias, publicação de documentos e demais atividades correlatas referentes aos procedimentos administrativos em que se processem as execuções contratuais; VI - controlar o andamento dos procedimentos de execução contratual até o seu término, zelando pelo cumprimento dos prazos de forma que o feito não fique paralizado indevidamente; VII - conhecer profundamente os princípios do Direito Administrativo, bem como a legislação atinente aos procedimentos licitatórios, especialmente as Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/2002; VIII - manter-se atualizado acerca da jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina relacionada aos procedimentos licitatórios; IX - realizar cursos de capacitação em sua área de atuação promovidos pela Câmara ou por ela custeados, sempre que determinado por qualquer superior hierárquico; X - verificar a legalidade e regularidade dos atos administrativos praticados até o momento da elaboração do contrato, lançando nos autos, se necessário, cota explicativa; XI - estudar as alterações contratuais propostas pelos fiscais dos contratos e realizar as alterações contratuais determinadas pela Procuradoria Jurídica, cuidando para que o procedimento não seja paralizado em demasia aguardando tais medidas; XII - solicitar ao departamento requisitante do produto ou serviço a ser contratado informações adicionais que possam ser úteis à feitura do contrato ou minuta contratual de edital licitatório; XIII - funcionar como gestor de todos os contratos administrativos celebrados pela Câmara Municipal de Rio do Sul, subsidiando o Fiscal dos Contratos no "Aceite", quando tratar-se de aquisição de produtos, e no "Auto de Prestação de Serviço", no caso de prestação de serviços; XIV - manter atualizados os controles sobre prazos e execução de todos os contratos e convênios da Câmara, em articulação com os órgãos responsáveis pelas áreas de objeto da contratação; XV - propor instrumentos para facilitar o gerenciamento dos contratos e convênios, implementando-os em conjunto com as demais unidades; XVI - organizar e manter atualizado arquivo dos contratos e convênios firmados pela Câmara; XVII - encaminhar às contratadas cópias dos contratos e documentos correlatos, e delas solicitar os documentos dos quais a Câmara necessitar; XVIII - verificar mensalmente a regularidade fiscal das empresas contratadas, a fim de subsidiar a ordem de pagamento; XIX - representar à Procuradoria Jurídica e à Direção Administrativa no caso de constatar inexecução, total ou parcial, do contrato administrativo, a fim de que sejam tomadas as medidas cabíveis; XX - prestar as informações solicitadas pelo Controle Interno Municipal no menor prazo possível; XXI - solicitar periodicamente ao Fiscal do Contrato nova pesquisa de preços para verificar se os termos do contrato administrativo celebrado ainda são vantajosos para a Câmara Municipal de Rio do Sul, sendo obrigatória nova pesquisa de preços quando da renovação dos contratos administrativos; XXII - promover a organização e manutenção do cadastro de preços dos materiais e serviços de uso mais frequente na Câmara, bem como do Cadastro de Fornecedores; XXIII - manifestar-se quando da renovação dos contratos administrativos. b) Quanto à Gestão de Patrimônio: I - tomar providências quanto à organização de todos os bens patrimoniais da Câmara Municipal, mantendo-os devidamente cadastrados; II - organizar e atualizar o cadastro de bens móveis e imóveis da Câmara Municipal; III - codificar os bens patrimoniais permanentes, através de fixação de plaquetas/etiquetas; IV - tombar bens patrimoniais adquiridos ou recebidos em doação pela Câmara Municipal; V - realizar inventários dos bens patrimoniais, duas vezes ao ano; VI - propor medidas para conservação dos bens patrimoniais da Câmara Municipal; VII - receber e encaminhar móveis e equipamentos danificados à manutenção; VIII - propor o recolhimento do material inservível e obsoleto; IX - distribuir periodicamente a relação dos bens patrimoniais aos respectivos responsáveis pelo uso e guarda; X - guardar, conservar, classificar, codificar e registrar os materiais e equipamentos; XI - fornecer os materiais requisitados aos diversos departamentos da Câmara Municipal; XII - gerar relatório estatístico sobre a demanda anual dos materiais de consumo para orientar a elaboração do planejamento para o exercício financeiro seguinte; XIII - manter atualizado o mapa de consumo de materiais; XIV - fornecer os materiais requisitados aos diversos departamentos da Câmara Municipal; XV - organizar o controle e a movimentação de estoque de materiais; XVI - gerar relatório estatístico sobre a demanda anual dos materiais de consumo para orientar a elaboração do planejamento para o exercício financeiro seguinte; XVII - requisitar compras de materiais, utilizando formulários próprios, bem como receber as requisições dos demais setores da Câmara; XVIII - manter o sistema de controle de patrimônio atualizado; c) Quanto à Tesouraria: I - controlar e registrar o movimento das contas bancárias da Câmara; II - efetuar pagamentos e recebimentos em nome da Câmara Municipal de Rio do Sul; III - planejar, organizar e executar os serviços de Tesouraria da Câmara Municipal; IV - providenciar o pagamento, com pontualidade, de todas as obrigações financeiras da Câmara Municipal, assinando, com o Presidente da Câmara, todas as ordens de pagamento; V - realizar a conciliação bancária dos valores sob a responsabilidade da Câmara; VI - executar e tomada de contas dos recursos liberados sob o regime de adiantamento e diárias, conferindo a validade dos documentos que integram os respectivos processos; VII - executar os serviços de escrituração do Livro Caixa, comparando o saldo de do livro com os extratos bancários, para assegurar a exatidão dos registros; VIII - emitir as respectivas ordens de pagamento das despesas já empenhadas e liquidadas a serem efetivadas através ordens bancárias; IX - manter, sob sua guarda e em ordem, todos os documentos relativos às receitas e despesas que dão suporte aos balancetes; X - comunicar os pagamentos feitos, aos solicitantes; XI - acompanhamento da execução financeira; XII - execução de outros serviços correlatos às atividades da Tesouraria; XIII - substituir, através de Portaria específica, o Contador da Câmara quando de seus afastamentos legais, passando a Tesouraria para outro servidor designado; XIV - executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelos seus superiores hierárquicos e pelo Presidente da Câmara Municipal.

ANEXO VI - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

ATENÇÃO CANDIDATO: a) Em todas as provas, quando da citação de legislação, ainda que não mencionadas, devem ser consideradas as emendas e/ou alterações da legislação com entrada em vigor até a data de publicação deste edital. Ainda, considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados; b) na Prova de Português será exigida a norma ortográfica atualmente em vigor.

PORUTGUÊS

Conteúdos: 1) Compreensão, interpretação, estruturação e articulação de textos; significado contextual de palavras e expressões; vocabulário. 2) Ortografia e acentuação. 3) Classes, formação e emprego das palavras. 4) Significação das palavras: sinônimas, antônimas e homônimas. 5) Colocação pronominal. 6) A oração e seus termos. 7) O período e sua construção: coordenação e subordinação. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos, modos e vozes verbais. 10) Concordância nominal e verbal. 11) Regência nominal e verbal. 12) Ocorrência de crase. 13) O uso dos porquês. 14) Pontuação. 15) Figuras de estilo e vícios de linguagem.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DO SUL/SC
CONCURSO PÚBLICO 01/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



RACIOCÍNIO LÓGICO

Conteúdos: 1) Análise combinatória. Conjuntos. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Princípios de contagem. Noções de estatística e probabilidade. Raciocínio lógico matemático. Raciocínio lógico quantitativo. Raciocínio lógico numérico. Raciocínio lógico analítico. Raciocínio lógico crítico.

Referências Bibliográficas:

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais: 1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. **Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:** 1) Administração Pública. 2) Princípios e Poderes da Administração Pública. 3) Atos Administrativos. 4) Processo e procedimento administrativo. 5) Contratos Administrativos. 6) Serviços Públicos. 7) Servidores Públicos. 8) Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão-ofício, fax, correio eletrônico, documentos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação). 9) Documentação e arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistemas e métodos de arquivamento. 10) Poder Legislativo Municipal: Funções e Estrutura. 11) Competência Legislativa. 12) Processo e Procedimento Legislativo. 13) Normas Orientadoras do Processo Legislativo. 14) Tramitação Legislativa. 15) Sanção, Veto, Promulgação, publicação, Vigência e Vacância. 16) Técnica Legislativa. 17) Atos Normativos Conceitos Básicos. 18) Contabilidade Pública: Conceitos. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público. Regimes Contábeis. Patrimônio Público. Variações patrimoniais. Ativo imobilizado e intangível. Avaliação de itens patrimoniais. Receita e Despesa. Classificação e Estágios. Aspectos Patrimoniais. Aspectos Legais. Contabilização. Deduções. Resultado e Controles do Planejamento e Orçamento. Escrituração contábil de operações típicas do setor público. Escrituração e Consolidação das Contas. Prestação de Contas. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais e Demonstração dos Fluxos de Caixa. Demonstrativos fiscais: Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. 19) Direito Administrativo: Contratos administrativos. Regime jurídico administrativo. Licitações. Órgãos públicos. Processo administrativo. Bens públicos. Patrimônio público. Interesse público. Improbidade administrativa. Controle da administração pública: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade civil da administração. 20) Noções sobre administração de materiais: compras, organização, requisição, armazenamento, reposição, estoques, conservação. 21) Noções sobre bens patrimoniais. 22) Noções sobre escrituração de livros contábeis. 23) Patrimônio Público: conceito, acervo do patrimônio público; regime jurídico e destinação dos bens públicos; licitação e contratos administrativos; noções sobre empenho e despesa pública. 24) Administração de Materiais: Compras: função, solicitação; organização. Recebimento, armazenamento, controle e entrega de material; inventário. 25) Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do trabalho e noções de higiene do/no local de trabalho. 26) Legislação.

Referências bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 181).
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 12.527**, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
- RIO DO SUL. **Lei Orgânica do Município**.
- RIO DO SUL. **Lei Complementar 309**, de 01 de dezembro de 2015. **Estatuto dos Servidores Públicos do Município**.
- RIO DO SUL. **Lei Complementar nº 110**, de 2003. **Código Tributário Municipal**.
- RIO DO SUL. **Resolução 597**, de 13 de dezembro de 2010. **Regimento Interno da Câmara Municipal**.
- ALBUQUERQUE, Cláudiano M. de; FEIJÓ, Paulo H.; MEDEIROS, Márcio B. **Gestão de finanças públicas**. Gestão Pública Editora.
- ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Direito Administrativo Descomplicado**. São Paulo: Método.
- ANDRADE, Nilton de Aquino. **Contabilidade Pública na Gestão Municipal**. Atlas.
- BEZERRA FILHO, João Eudes. **Orçamento Aplicado ao Setor Público - Abordagem Simples e Objetiva**. Atlas.
- BRASIL. **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP)**.
- BRASIL. Presidência da República. **Manual de Redação da Presidência da República**.
- CARNEIRO, Margareth F. Santos. **Gestão Pública: o papel do planejamento estratégico, gerenciamento de portfólio, programas e projetos e dos escritórios de projetos na modernização da gestão pública**. Rio de Janeiro: Brasport.
- CASTRO, Domingos Poubel de. **Auditória, Contabilidade e Controle Interno no Setor Público: Integração das Áreas do Ciclo de Gestão**. Atlas.
- CONFEDERAÇÃO NACIONAL DOS MUNICÍPIOS (CNM). **Nova Administração Pública: Gestão Municipal e Tendências Contemporâneas**. Brasília: CNM.
- CRUZ, Flávio da. (Coordenador). **Lei de Responsabilidade Fiscal Comentada**: Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. São Paulo: Atlas.
- DI PIETRO, M. S. Z. **Direito Administrativo**. Atlas.
- FERREIRA FILHO, M. G. **Do Processo Legislativo**. Saraiva.
- GONÇALVES, Marcos Flávio R. **Manual do Prefeito**. Rio de Janeiro: IBAM.
- JUSTEN FILHO, Marçal. **Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos**. São Paulo: Dialética.
- KASPARY, A. J. **Redação Oficial Normas e Modelos**. Edita.
- MARION, J.C. **Contabilidade Básica**. Atlas.
- MARTINS, F. R. **Controle do Patrimônio Público**. Revista dos Tribunais.
- MATIAS-PEREIRA, José. **Manual de Gestão Pública Contemporânea**. Atlas.
- MEDEIROS, J. B.; HERNANDES, S. **Manual da Secretaria**: Técnicas de Trabalho. Atlas.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DO SUL/SC
CONCURSO PÚBLICO 01/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



- MELLO, C. A. B. **Curso de Direito Administrativo.** Malheiros Editores.
- PALUDO, Augustinho Vicente. **Administração Pública.** Elsevier Campus.
- RAZZOLINI FILHO, E. **Administração de Material e Patrimônio.** IESDE.
- REIS, H.C. **Contabilidade e Gestão Governamental** - Estudos especiais. IBAM.
- SANTI, Eurico Marcos Diniz de. **Curso de direito tributário e finanças públicas.** Saraiva.
- SILVA, Fernando Antonio Rezende da. **Finanças Públicas.** Atlas.
- SILVA, Maurício Corrêa da. **Demonstrações Contábeis Públicas: indicadores de desempenho e análise.** Atlas.
- SILVA, Moacir Marques da. **Lei de Responsabilidade Fiscal: enfoque jurídico e contábil para os Municípios.** Atlas.
- SILVA, Valmir Leôncio da. **A Nova Contabilidade Aplicada ao Setor Público: uma abordagem prática.** Atlas.
- SLOMSKI, Valmor. **Controladoria e Governança na Gestão Pública.** Atlas.
- SLOMSKI, Valmor. **Manual de Contabilidade Pública: de acordo com as Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (IPSASB/IFAC/CFC).** Atlas.
- VIANA, J. J. **Administração de Materiais:** um enfoque prático. Atlas.
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.

ANEXO VII - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

OBS.: Este cronograma tem caráter orientador e poderá ser alterado em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Comissão Especial e/ou da Objetiva Concursos, garantida a publicidade legal nos meios de comunicação definidos nas Disposições Preliminares deste edital.

DATA	EVENTOS
11/03 a 09/04/2020	Período de Inscrições – Via SITE até 23h59min do último dia
11/03 a 09/04/2020	Período para solicitar identificação pelo nome social – Via SITE até 23h59min do último dia
11/03 a 09/04/2020	Período para anexar documentos para reserva de vagas (PcD – Pessoa com deficiência), atendimento especial e condição de jurado – Via SITE até 23h59min do último dia
11 a 13/03/2020	Período para os interessados em obter a isenção da taxa de inscrição realizarem sua inscrição e solicitarem isenção da taxa de inscrição, nos termos do capítulo específico – Via SITE até 23h59min
23/03/2020	Resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição
24 a 26/03/2020	Período para interposição de recursos das isenções
03/04/2020	Divulgação do resultado dos recursos isenção da taxa de inscrição
13/04/2020	Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário (o pagamento deve ser processado pelo sistema bancário até essa data)
20/04/2020	Divulgação da homologação das inscrições
22 a 24/04/2020	Período para interposição de recursos das inscrições
30/04/2020	Divulgação do resultado dos recursos das inscrições e convocação da Prova Objetiva (local e horário da Prova Objetiva)
10/05/2020	Aplicação da Prova Objetiva
11/05/2020	Divulgação do gabarito preliminar (a partir das 14h)
12 a 15/05/2020	Período para interposição de recursos do gabarito preliminar e vista de prova padrão
15/05/2020	Ato público de leitura dos cartões de resposta (na Objetiva Concursos)
22/05/2020	Divulgação do gabarito definitivo e das notas da Prova Objetiva
25 a 27/05/2020	Período para interposição de recursos das notas da Prova Objetiva
03/06/2020	Divulgação do resultado dos recursos de notas da Prova Objetiva e convocação para sorteio de desempate
A definir	Classificação Final

É única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma e as publicações oficiais referentes ao andamento deste certame, nos meios definidos nas Disposições Preliminares deste edital.



**Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.**