



## Edital de Concurso Público nº 001/2023

**ELOIR JOÃO REIS, Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Canelinha Estado de Santa Catarina**, torna público que realizará **Concurso Público** destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos efetivos para o quadro de pessoal da Câmara Municipal, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, das Leis Municipais nº 2109/2005, 1694/1999, 2221/2007 e 3610/2019 e suas alterações e demais normas relacionadas ao certame.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** Este **Concurso Público** será realizado de acordo com a legislação específica relacionada à matéria, com as disciplinas constantes neste Edital e será executado pelo **Instituto de Estudos, Pesquisa e Projetos - Instituto Fucapsul**, com sede no Centro universitário Univinte, Campus Univinte – Anexo A, Av. Nilton Augusto Sachetti, 500 – Bairro Santo André – Capivari de Baixo - SC, CEP: 88.745.00

**1.2** Todas as etapas deste **Concurso Público** serão realizadas no Município de Canelinha ou, havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados no Município, poderão ser aplicadas em outras localidades.

**1.3** Será disponibilizada uma **Central de Atendimento** para sanar **dúvidas** a respeito deste **Concurso Público**, pelo Telefone: **(48) 4125-0010** /WhatsApp: **(48) 991878897**, em horário de atendimento das **13h30min às 17h30min**, em dias úteis, ou, pelo e-mail: [concursos@fucapsul.org.br](mailto:concursos@fucapsul.org.br).

**1.4** A divulgação oficial de todas as etapas referentes a este **Concurso Público** dar-se-á, por meio de avisos publicados, nos seguintes locais, mantendo-se acessíveis por até **90 (noventa) dias** após a homologação do certame:

**1.4.1** No sítio eletrônico (site) da Câmara Municipal de Vereadores do Município de Canelinha: <http://www.camaracanelinha.sc.gov.br>;

**1.4.2** No sítio eletrônico (site) do Instituto Fucapsul: <https://www.fucapsul.org.br/concursos>.

**1.5** É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento integral das etapas deste **Concurso Público**, por meio dos órgãos de divulgação oficiais citados neste Edital.

**1.6** Os horários e cronogramas aqui estabelecidos poderão sofrer alterações em razão de melhor atendimento aos objetivos do presente certame e essas alterações serão publicadas pelos meios de divulgação oficiais mencionados no **item 1.4** deste Edital.

**1.7** Qualquer alteração no cronograma previsto no **Item 2** deste edital, não enseja qualquer direito a cancelamento de inscrição e tampouco a devolução dos valores pagos a título de taxa de inscrição, salvo se houver decisão em sentido contrário estabelecida pelo **Instituto Fucapsul**.

**1.8** A inscrição dos candidatos implicará na aceitação das condições estabelecidas, no inteiro teor deste Edital, e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderão alegar desconhecimento.

**1.9** A aprovação neste **Concurso Público** não implica na nomeação do candidato. Todavia, o processo admissional do candidato deverá obedecer a ordem de classificação dos aprovados, que serão chamados à medida que a necessidade funcional assim exigir, obedecendo aos critérios da Câmara Municipal de Vereadores do Município de Canelinha.

**1.10** A lotação dos candidatos nomeados dar-se-á no momento da posse, entre os locais disponíveis e previamente publicados.

**1.11** Os candidatos aprovados/classificados quando convocados deverão apresentar todos os documentos admissionais exigidos pela Câmara Municipal, constante no **Item 10** deste edital, no prazo definido em norma municipal de **30 (trinta) dias**.

**1.12** Este **Concurso Público** terá validade de 02 (dois) anos contado da data de publicação do ato de homologação do resultado definitivo, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, por ato do chefe do Poder Executivo e a critério da Câmara Municipal de Vereadores do Município de Canelinha.

## 2. DO CRONOGRAMA PREVISTO

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
20/04/2023	Publicação do Edital na Imprensa Oficial.
20/04/2023 a 24/04/2023	Período para impugnação das disposições do Edital, exclusivamente na área do candidato.
25/04/2023 a 09/05/2023	Período de inscrição e solicitação para isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição e encaminhamento da documentação comprobatória.
10/05/2023	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos.
11/05/2023	Data para interposição de recursos concernente ao indeferimento da isenção do valor da taxa de inscrição.
15/05/2023	Divulgação das solicitações de isenção deferidas e indeferidas, após análise e julgamento dos recursos.
25/04/2023 a 21/05/2023	Período para: <ul style="list-style-type: none"><li>Inscrição pela internet;</li><li>Emissão e remissão do boleto bancário;</li><li>Recebimento dos requerimentos e envio dos documentos comprobatórios para Pessoa com Deficiência (PcD);</li></ul>
22/05/2023	<b>DATA LIMITE PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.</b>
23/05/2023	Publicação das relações preliminares: <ul style="list-style-type: none"><li>Lista das inscrições deferidas.</li><li>Candidatos que concorrem as vagas reservadas para Pessoa com Deficiência - PcD;</li><li>Candidatos que terão atendimento especial para realização da prova escrita;</li><li>Inscrições indeferidas com respectivos fundamentos;</li></ul>
24/05/2023	Data para interposição de recursos concernentes às inscrições indeferidas relativas as vagas reservadas e de atendimento especial, exclusivamente na área do candidato.
26/05/2023	Publicação: <ul style="list-style-type: none"><li>Extrato do resultado dos recursos administrativos interpostos.</li><li>Homologação das inscrições e divulgação do horário e local para realização da avaliação escrita objetiva.</li></ul>

<b>28/05/2023</b>	<b>APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA - VESPERTINO</b>
29/05/2023	Divulgação do gabarito preliminar e do caderno da avaliação escrita objetiva aplicado, exclusivamente na área do candidato.
30/05/2023 a 31/05/2023	Período para interposição de recursos administrativos concernentes às questões e ao gabarito preliminar da avaliação escrita objetiva, exclusivamente na área do candidato.
13/06/2023	Publicação: <ul style="list-style-type: none"><li>• Extrato do resultado dos recursos administrativos interpostos.</li><li>• Resultado preliminar da avaliação escrita objetiva;</li></ul>
14/06/2023	Período para interposição de recursos concernentes ao resultado preliminar da avaliação escrita objetiva, exclusivamente na área do candidato.
16/06/2023	Publicação: <ul style="list-style-type: none"><li>• Extrato Resultado Recursos Administrativos Interpostos;</li><li>• Resultado definitivo da Avaliação Escrita Objetiva.</li><li>• Homologação do resultado definitivo para os cargos de etapa única.</li></ul>

### 3. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

**3.1** O Concurso Público compreenderá as seguintes etapas:

**3.1.1** Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório;

### 4. CARGOS, HABILITAÇÃO PROFISIONAL, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

**4.1** Os cargos e seus requisitos, bem como as vagas de ampla concorrência e os vencimentos iniciais são os estabelecidos nos **Itens 4.8 e 4.9 deste edital**:

**4.2** O nível de escolaridade e as exigências indicadas deverão estar atendidos até a data da nomeação. Caso não comprovada a escolaridade e os requisitos mínimos exigidos, a posse não será realizada.

**4.3** As atividades inerentes a cada um dos cargos serão desenvolvidas na Câmara Municipal de Vereadores do Município de Canelinha, em quaisquer dependências, locais ou órgãos, salvo os expressamente especificados.

**4.4** A carga horária está expressa em tempo semanal de trabalho.

**4.5** O horário/período de trabalho obedecerá à jornada de trabalho da Câmara Municipal de Vereadores do Município de Canelinha, podendo ser diurno ou noturno, bem como poderá ocorrer aos sábados, domingos e feriados.

**4.6** O regime jurídico de contratação é o Celetista, sendo, portanto, as relações trabalhistas dos servidores, regida pela Consolidação das Leis do Trabalho de acordo com a Lei Municipal nº 1339, de 21 de setembro de 1994.

**4.7** Os candidatos classificados acima das quantidades de vagas estabelecidas neste edital figurarão como cadastro reserva, para posterior análise de aproveitamento pela Administração Municipal no caso de abertura de novas vagas, no prazo de vigência do presente **Concurso Público**, respeitados eventuais certames em vigor realizado anteriormente a este.

**4.8** Cargos com exigência de curso de Ensino Superior:

Cargos	Habilitação Profissional	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimentos (R\$)
Contador	Curso Superior em Contabilidade e Registro no CRC	01	20	3.200,00

\*CR – Cadastro Reserva

#### 4.9 Cargos com exigência de curso de Ensino Fundamental:

Cargos	Habilitação Profissional	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimentos (R\$)
Auxiliar de Serviços gerais	Certificado de conclusão das Séries Iniciais do Ensino Fundamental	01	40	2.381,59

\*CR – Cadastro Reserva

**4.10** As atribuições das funções estão previstas na Lei Nº Lei Municipal nº 2109, de 30 de novembro de 2005 e suas posteriores alterações (plano de carreira dos empregados da Câmara de Vereadores do Município de Canelinha) e transcritas no **ANEXO I**, deste edital.

**4.11** Será exigido, no ato da contratação e durante o exercício das funções, o registro ativo no Conselho de Classe da categoria para aquelas atividades desenvolvidas por profissões regulamentadas.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

**5.1** As inscrições para este **Concurso Público** deverão ser realizadas no sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucapsul**, no seguinte endereço: <https://www.fucapsul.org.br/concursos>.

**5.2** O valor das inscrições será de:

**5.2.1** Para cargos com exigência de Ensino Superior: .....R\$ 120,00;

**5.2.2** Para cargos com exigência de Ensino Fundamental:.....R\$ 70,00;

**5.3** Serão aceitos pedidos de isenção da taxa de inscrição, disciplinadas abaixo:

**5.3.1** Os candidatos que desejarem usufruir da isenção para **doadores de sangue** conforme previsão na Lei Municipal n.º 2221, de 14 de março de 2007, devem seguir com os seguintes procedimentos:

**5.3.1.1** Efetuar a inscrição no endereço eletrônico descrito no **Item 5.1** deste edital e, assinalar a opção isenção da taxa de inscrição: "*Doador de Sangue*".

**5.3.1.2** Encaminhar via *upload* (extensão ".jpeg" e ou ".pdf") diretamente na área do candidato no sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucapsul**, (<https://www.fucapsul.org.br/concursos>), os seguintes documentos:

**a)** Imagem, legível, do documento de identidade oficial que conste a numeração do Cadastro de Pessoa Física – CPF;

**b)** Imagem, legível, da declaração que comprove 3 (três) doações no ano anterior à data da publicação deste **Concurso Público**.

**5.3.2** Os candidatos que desejarem usufruir da isenção para pessoas que **comprovarem não possuir renda**, que terão direito à isenção total, nos termos da Lei Municipal n.º 2221, de 14 de março de 2007, devem seguir com os seguintes procedimentos:

**5.3.2.1** Efetuar a inscrição no endereço eletrônico descrito no **Item 5.1** deste edital e, assinalar a opção isenção da taxa de inscrição: "*Baixa Renda*".

**5.3.2.2** Encaminhar via *upload* (extensão “.jpeg” e ou “.pdf”) diretamente na área do candidato no sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucapsul**, (<https://www.fucapsul.org.br/concursos>), os seguintes documentos:

- a) Imagem, legível, da Carteira de Trabalho e Previdência Social, se a possuir;
- b) Declaração firmada pelo próprio candidato afirmando que não é detentor de cargo público, sob as penas da lei;
- c) declaração de que não possui nenhuma outra fonte de renda, prestando compromisso de que a falsa declaração será punida nos termos da lei penal e administrativamente, nos termos do regulamento, estando automaticamente desclassificado, em qualquer fase do **Concurso Público**.

**5.3.3** Os candidatos que desejarem usufruir da isenção para os **cidadãos convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Estado de Santa Catarina, que prestam serviços no período eleitoral**, nos termos da Lei Municipal nº 3.610, de 18 de novembro de 2019 devem seguir com os seguintes procedimentos:

**5.3.3.1** Efetuar a inscrição no endereço eletrônico descrito no **Item 5.1** deste edital e, assinalar a opção isenção da taxa de inscrição: “**cidadãos convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Estado de Santa Catarina, que prestam serviços no período eleitoral**”.

**5.3.3.2** Encaminhar via *upload* (extensão “.jpeg” e ou “.pdf”) diretamente na área do candidato no sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucapsul**, (<https://www.fucapsul.org.br/concursos>), os seguintes documentos:

- a) Imagem, legível, da declaração ou diploma, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do cidadão, a função desempenhada, a data e o turno da eleição, do plebiscito ou do referendo, nos últimos 04 (quatro) anos a contar da data de publicação deste edital.

**5.3.4** O envio dos documentos exigidos é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**5.3.5** O **Instituto Fucapsul** não se responsabiliza por qualquer problema que impeça a chegada dos documentos enviados ao seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou quaisquer outros.

**5.3.6** O candidato deverá manter em seus cuidados a documentação original e, caso seja solicitado pelo **Instituto Fucapsul**, deverá enviar a via original e ou cópia autenticada em cartório, por meio de carta registrada e no prazo assinalado, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital.

**5.3.7** Os candidatos requerentes que prestarem informação falsa com o intuito de usufruir da isenção da taxa de inscrição prevista neste Edital, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, estarão sujeitos a/ao:

- a) Cancelamento da inscrição e exclusão deste **Concurso Público**, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
- b) Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
- c) Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

**5.3.8** Os resultados dos pedidos de isenção estarão disponíveis na “Área do candidato” no sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucapsul**, no seguinte endereço: <https://www.fucapsul.org.br/concursos>.

**5.3.9** Caso a documentação comprobatória esteja incompleta ou irregular a isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato será indeferida, cabendo a ele realizar o pagamento da taxa durante o período de inscrição, sob pena de seu indeferimento.

**5.4** Será permitida a inscrição para 01 **(um) Cargo**.

**5.5** O candidato, após preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico <https://www.fucapsul.org.br/concursos> deverá imprimir o respectivo boleto bancário, onde consta o valor da inscrição e efetuar o pagamento no prazo estabelecido neste edital.

**5.6** O pagamento do boleto da taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou *home banking*, até o dia do vencimento impresso, observando o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações.

**5.7** Não serão aceitas inscrições em que haja divergência de informações entre os dados bancários relacionados à inscrição em decorrência de vírus ou incorreção no pagamento.

**5.8** O sistema de inscrição via internet permite ao candidato a emissão de uma **segunda via** do boleto bancário, este só poderá ser emitido dentro do período de inscrição fixado neste edital.

**5.9** Embora o boleto para pagamento da taxa de inscrição possa ser emitido fora do horário bancário, ele deverá ser quitado dentro do prazo de inscrição estabelecido no **Item 2** deste Edital.

**5.10** As inscrições somente serão deferidas (confirmadas) após a certificação pela instituição financeira responsável pelo recebimento dos boletos bancários.

**5.11** Caso o candidato tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição e seu nome conste na lista de inscrições indeferidas a ser publicada pelo **Instituto Fucapsul**, deverá protocolizar recurso administrativo no prazo estabelecido no **Item 2** deste Edital, anexando o respectivo comprovante de pagamento, para fins de regularização administrativa da sua participação no certame.

**5.12** O valor da inscrição, uma vez pago, **não será restituído**, salvo em caso de cancelamento do **Concurso Público**.

**5.13** É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

**5.14** O **Instituto Fucapsul** não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas na comunicação ou congestionamento de linha de comunicação, bem como outros fatores externos que impossibilitem a transferência de dados.

**5.15** A inscrição no presente **Concurso Público** implica conhecimento expresso e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

## **6. DA PARTICIPAÇÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (Pcd), DOS CANDIDATOS COM NECESSIDADE DE ATENDIMENTO ESPECIAL E DA CONDIÇÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO**

**6.1** Dos cargos disponíveis para este certame, é reservado o percentual de 10% (dez por cento) para Pessoas com Deficiência (PcD), em conformidade com a Lei Municipal 1694/99.

**6.2** Sua aceitação estará condicionada à compatibilidade da sua limitação com as atribuições das funções.

**6.3** Não havendo Pessoas com Deficiência (PcD) classificadas em números suficientes para preencher as vagas reservadas, estas reverter-se-ão às vagas gerais do **Concurso Público**.

**6.4** Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá realizar os seguintes procedimentos dentro do prazo definido no **Item 2** deste Edital:

**6.4.1** No ato da inscrição, declarar-se como: **Candidato com Deficiência**.

**6.4.2** Enviar via *upload*, diretamente na área do candidato no sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucapsul**, no seguinte endereço: <https://www.fucapsul.org.br/concursos>, a imagem (extensão ".jpeg" e ou ".pdf") do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses, que deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá

constar que as atribuições são compatíveis com a deficiência do candidato contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

**6.4.3** O envio da imagem do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato, devendo ser atestado inclusive a sua legibilidade e integridade, sob pena de desconsideração.

**6.4.4 O Instituto Fucapsul** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada da documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores.

**6.4.5** O candidato deverá manter em seus cuidados a documentação original ou cópia autenticada em cartório constante no **subitem 6.4.2**. Caso seja solicitado pelo **Instituto Fucapsul**, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas em Lei.

**6.5** O Laudo Médico (original ou cópia autenticada), referente à solicitação de atendimento especial, terá validade somente para esta seleção pública e não será devolvido ou fornecida cópia do instrumento em nenhum momento.

**6.6** Ao ser aprovado e nomeado, o candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência, deverá passar por perícia da junta médica do Município de Canelinha, mediante agendamento prévio, a ser realizado pelo candidato. O candidato será submetido a avaliação médica e de acordo com as atribuições exigidas para o cargo.

**6.7** O candidato que se declarar deficiente e não conseguir comprovar sua deficiência perante a junta médica do Município de Canelinha será considerado desclassificado/eliminado das vagas reservadas para Pessoa com Deficiência (PcD) e concorrerá apenas às vagas de ampla concorrência.

**6.8** A apresentação do laudo médico, não eliminará a atuação da junta médica do Município de Canelinha ou profissional médico indicado pelo Câmara de Vereadores de Canelinha, cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outra.

**6.9** Para efeito deste **Concurso Público**, consideram-se deficiências que assegurem o direito de concorrer às vagas reservadas para **PCD** somente as conceituadas na medicina especializada, concordes com os padrões internacionalmente reconhecidos.

**6.10** A opção de concorrer às vagas reservadas à Pessoa com Deficiência (PcD) é de inteira responsabilidade do candidato.

**6.11** O candidato com deficiência participará do **Concurso Público** em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local de realização das provas.

**6.12** Os candidatos que necessitarem de algum atendimento especial para a realização das avaliações escritas objetivas, deverão declará-lo no formulário de inscrição, no espaço reservado para este fim, para que sejam tomadas as providências cabíveis no prazo delineado no **Item 2** deste Edital. Tal manifestação é de responsabilidade exclusiva do candidato e implica a aceitação imediata da condição especial para realização da avaliação.

**6.13** Caso a solicitação de atendimento especial não seja aceita em virtude da condição ou da causa que o motive, o candidato deverá realizar a avaliação em igualdade de condições com a dos outros candidatos do certame.

**6.14** Serão ofertadas, mediante apresentação de laudo médico (com identificação do profissional e registro no CRM), as seguintes condições especiais:

**6.14.1** Ledor (deficiente visual).

**6.14.2** Prova ampliada (fontes 20, 30 ou 40).

**6.14.3** Auxílio de profissional de Libras.

**6.14.4** Candidato com baixa audição (aparelho auditivo). Para esta condição especial (baixa audição), o candidato receberá as instruções da avaliação da prova objetiva utilizando o equipamento, mas quando do início da aplicação e execução da avaliação objetiva deverá colocar o aparelho em local reservado (sem acesso), não podendo utilizar durante a realização das provas, inclusive quando se deslocar ao banheiro.

**6.14.5** Sala de fácil acesso (térreo/rampa).

**6.14.6** Auxílio para gestante.

**6.14.7** Auxílio para candidatas lactantes.

**6.14.8** Utilização de medicação e/ou tratamento durante a avaliação.

**6.15** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da avaliação escrita objetiva, além de solicitar atendimento especial para tal fim (**item 6.14.7**), deverá levar um acompanhante (maior e capaz), que permaneça em local reservado ou na própria coordenação do evento, o qual será o responsável pela guarda e cuidados do infante, não podendo se comunicar com a candidata.

**6.15.1** A candidata que não atender a essa exigência e vier acompanhada do amamentando não realizará a avaliação.

**6.15.2** O tempo de amamentação será acrescido no tempo de duração da prova, estando limitado a 30 (trinta) minutos.

**6.16** O candidato que necessitar de atendimento especial deverá participar do **Concurso Público** em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local de realização das provas.

**6.17** Caso não houver manifesto declarado, conforme disposto acima, o candidato realizará a avaliação escrita objetiva em condições normais com os demais candidatos.

## 7. DA AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA (Prova Escrita)

**7.1** A avaliação escrita objetiva, para todos os cargos, constará de uma prova escrita com questões objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, com 5 alternativas de resposta, das quais uma única será a correta.

**7.2** O horário e os locais de aplicação da avaliação escrita objetiva serão divulgados em data prevista conforme cronograma no **Item 02** deste edital.

**7.3** As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos nas tabelas abaixo:

Quadro de distribuição das questões das avaliações escritas objetivas:

Cargos	Conhecimentos Gerais			Conhecimentos Específicos
	Língua Portuguesa	Raciocínio Lógico	Legislação	
Cargos com exigência de curso de Ensino Superior	10	05	05	20
Cargos com exigência de curso de Ensino Fundamental	10	05	05	20

Cada questão terá o valor conforme abaixo descrito:

Questão	Pontuação	Pontuação Máxima
Conhecimentos Gerais	0,20 (vinte décimos) pontos	4 (quatro) pontos
Conhecimentos Específicos	0,30 (trinta décimos) pontos	6 (seis) pontos

**7.4** O resultado da avaliação escrita objetiva será apurado computando-se o número total de questões respondidas corretamente.

**7.5** A nota mínima na avaliação escrita objetiva para classificação e, conseqüente continuação do candidato nas próximas fases deste certame é **5 (cinco) pontos para todos os cargos**, independentemente do componente curricular. O candidato que não atingir o quantitativo mínimo de acertos será automaticamente **ELIMINADO** do certame.

**7.6** Na hipótese de anulação de questão da avaliação escrita objetiva por parte da comissão de coordenação do **Concurso Público**, para efeito de pontuação ela será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos.

**7.7** Sendo constatado qualquer equívoco no gabarito preliminar publicado, poderá haver a sua mudança, sem a anulação da respectiva da questão.

**7.8** Será entregue pela equipe de fiscalização um caderno de provas e um formulário de cartão-resposta, sendo o candidato responsável pela conferência e certificação das informações e materiais, inclusive pela verificação se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

**7.9** Havendo qualquer irregularidade/dúvida no caderno de questões e/ou no formulário de cartão-resposta o candidato deve comunicar, imediatamente, ao fiscal de aplicação e, caso confirmado o defeito, serão tomadas as providências de substituição do material.

**7.10** O tempo gasto para a atendimento e/ou substituição do material será acrescido ao tempo de duração fixado para a realização da prova.

**7.11** As alternativas corretas das questões deverão ser marcadas no cartão-resposta, de acordo com as instruções nele contidas.

**7.12** Na avaliação escrita objetiva será considerada com pontuação 0 (zero) a resposta do candidato transcrita para o cartão de respostas (gabarito) quando:

**7.12.1** Conter emenda e/ou rasura, ainda que legível.

**7.12.2** Conter mais de uma opção de resposta assinalada.

**7.12.3** Não estiver assinalada.

**7.12.4** For preenchida fora das especificações contidas nas instruções fornecidas.

**7.12.5** Não estiver a opção completamente preenchida para o espaço destinado a opção da questão.

**7.13** O cartão-resposta deverá ser preenchido e assinado pelo candidato com **caneta esferográfica de tinta preta ou azul e de material transparente**.

**7.14** O candidato que não assinar ou recusar a postar sua assinatura no cartão-resposta, por qualquer motivo, será **ELIMINADO** deste **Concurso Público**.

**7.15** O cartão-resposta será personificado para cada candidato.

**7.16** O preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato.

**7.17** O cartão-resposta não será substituído.

**7.18** A duração da avaliação escrita objetiva, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta, será de **3h30m (três horas e trinta minutos)**.

**7.18.1** O tempo definido neste item poderá ser acrescido, caso o candidato solicite e tenha sido deferido tempo adicional para realização da avaliação, conforme fixado no **Item 6** deste Edital.

**7.19** O candidato somente poderá se retirar do local da avaliação escrita objetiva após **1h (uma hora)** do seu início tendo concluído e entregue sua prova e cartão resposta à equipe de fiscalização.

**7.20** Para a entrada nos locais de realização das avaliações escritas objetivas, o candidato deverá apresentar, **obrigatoriamente**, documento de identificação e, se solicitado, a confirmação de inscrição.

**7.21** São considerados válidos os seguintes documentos de identificação: Carteira de Identidade (RG); Carteiras Expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelo Corpo de Bombeiro Militar, pela Polícia Militar, pelos Conselhos e Órgãos Fiscalizadores de Exercício Profissional; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, Carteira de Trabalho e Carteira Nacional de Habilitação com foto recente e dentro do prazo de validade.

**7.22** Não serão aceitos, para ingresso no local de prova (sala), a apresentação de documento virtual/digital.

**7.23** O local de prova é acessível somente ao candidato, devidamente inscrito, sendo vedado o acompanhamento de outras pessoas, mesmo filhos menores.

**7.24** Em caso de extravio do documento de identidade, somente será permitido o ingresso no local de prova mediante apresentação de Boletim de Ocorrência Policial, assinado e original (vedado o documento emitido pela internet), expedido há, no máximo, trinta dias anterior ao evento.

**7.25** Havendo a solicitação de ingresso no local de prova mediante apresentação de Boletim de Ocorrência Policial, será procedido a lavratura de instrumento de realização de avaliação em caráter condicional, sendo submetido a identificação datiloscópica, podendo o candidato ser fotografado.

**7.26** A constatação de qualquer irregularidade quanto a ocorrência que motivou a realização da avaliação em caráter condicional implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos praticados, sem prejuízo das sanções penais.

**7.27** O **Instituto Fucapsul** reserva-se ao direito de encaminhar à autoridade policial os atos praticados em decorrência da lavratura e procedimentos previstos no **Item 7.25**.

**7.28** Recomenda-se que o candidato compareça ao local de prova com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos do horário previsto para realização da prova.

**7.29** Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a realização da avaliação escrita objetiva, nem a possibilidade de realização de prova fora do dia/horário fixado.

**7.30** Durante a realização da avaliação escrita objetiva é vedada a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular ou qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, inclusive telefones celulares, sob pena de eliminação do candidato deste **Concurso Público**.

**7.31** Havendo a constatação de consulta, utilização e/ou posse de qualquer material citado acima o candidato será **ELIMINADO** deste **Concurso Público**;

**7.32** Os materiais e equipamentos mencionados no **item 7.30** deste Edital deverão ser entregues aos fiscais de sala antes do início das avaliações, para serem devolvidos ao seu término. **O Instituto Fucapsul** não se responsabilizará por perda, roubo ou dano dos referidos materiais e equipamentos.

**7.33** Fica expressamente permitido que o **Instituto Fucapsul** poderá solicitar, a qualquer tempo e a qualquer candidato a sua identificação datiloscópica e fotográfica, bem como a revista pessoal, de seus pertences, por quaisquer meios, inclusive eletrônicos.

**7.34** Fica vedado, sob pena de **ELIMINAÇÃO**, ainda:

**7.34.1** Qualquer comunicação e/ou procedimento a fim de troca ou busca de informações em conjunto ou através de outro Candidato.

**7.34.2** O uso ou posse de bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura.

**7.34.3** O uso ou posse de óculos escuros e/ou espelhados, exceto por prescrição médica que poderá ser solicitada a respectiva comprovação.

**7.34.4** Ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.

**7.34.5** A ingestão de alimentos e bebidas, com exceção de água e alimentos acondicionados em embalagem plástica transparente sem rótulos e ou etiquetas ou medicação cuja prescrição médica deve ser comprovada.

**7.34.6** Promover alteração do local de provas ou promover tumulto por discordar do local indicado.

**7.35** Não serão permitidos o acesso e a realização da avaliação escrita objetiva com qualquer produto alimentício (sólido ou líquido) que não esteja alocado em material integralmente transparente.

**7.36** A avaliação escrita objetiva será corrigida por processo optoeletrônico/digital, sendo somente consideradas as respostas transferidas apropriadamente para o cartão-resposta, sendo o único documento válido para a correção da avaliação, desconsiderando-se qualquer marcação que o candidato tenha feito no caderno de questões da prova.

**7.37** Não serão substituídos os cartões por erro do candidato nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com mais de uma alternativa, emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas neste edital ou no caderno de provas e ou cartão resposta.

**7.38** O candidato, ao encerrar a avaliação escrita objetiva, entregará ao fiscal de sua sala o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de avaliação, podendo reter para si, apenas, o espaço delimitado na folha do caderno de avaliação, onde consta o rascunho do gabarito.

**7.39** Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala, onde for realizada a avaliação escrita objetiva, somente poderão retirar-se após o último candidato entregar a avaliação, devendo assinarem a ATA de encerramento da avaliação escrita objetiva. O candidato que se recusar e/ou criar qualquer embaraço com esta obrigação será **ELIMINADO** do certame.

**7.40** O gabarito da avaliação escrita objetiva será divulgado no local indicado no **item 1.4** deste Edital, conforme cronograma disciplinado no **Item 2** deste Edital.

**7.41** Os cadernos de avaliações ficarão disponíveis na "área do candidato" no sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucapsul**: <https://www.fucapsul.org.br/concursos>, a partir da publicação do gabarito até a homologação final do certame.

**7.42** O conteúdo programático para a avaliação escrita objetiva é o constante no **Anexo II** deste Edital.

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO**

**8.1** A classificação deste **Concurso Público** obedecerá às disciplinas constantes a seguir.

**8.2** A Avaliação Escrita Objetiva terá valor de, no máximo, **10 (dez) pontos**.

**8.3** O resultado do certame será o valor da nota da avaliação escrita objetiva.

**8.4** Em caso de empate na nota final dos candidatos classificados neste **Concurso Público**, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

**8.4.1** Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste **Concurso Público**, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).

**8.4.2** Obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos específicos.

**8.4.3** Obter o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos gerais.

**8.4.4** Tiver maior idade.

**8.4.5** Tiver exercido a função de jurado, conforme artigo 440 do Código de Processo Penal. O candidato que tiver o interesse de ter atribuído este critério de desempate deverá assinalar a opção no momento da inscrição.

**8.4.5.1** Os candidatos a que se refere a função de jurado serão convocados, antes do resultado do **Concurso Público**, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função declarada.

**8.4.5.2** Para fins de comprovação da função jurado, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

**8.5** A listagem, com a ordem de classificação dos candidatos da avaliação escrita objetiva, será elaborada com base no número de pontos de cada candidato, sendo apresentada em ordem decrescente e divulgada nos locais de publicações oficiais deste Edital.

## 9. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

**9.1** Caberá interposição de recursos ao **Instituto Fucapsul**, conforme definido no **Item 2** deste Edital, contados a partir da data de publicação, a respeito de:

**9.1.1** impugnação deste Edital;

**9.1.2** revisão do indeferimento de inscrição;

**9.1.3** revisão de questão e do gabarito da avaliação escrita objetiva;

**9.1.4** revisão da nota da avaliação escrita objetiva;

**9.2** Os recursos deverão ser interpostos diretamente por meio do sítio eletrônico (site) do Instituto Fucapsul: <https://www.fucapsul.org.br/concursos>, na área do candidato.

**9.3** O recurso deverá obedecer, entre outros, os seguintes requisitos:

**9.3.1** fundamentação com argumentação lógica e consistente;

**9.3.2** ser individual para questões diferentes, se for o caso;

**9.3.3** estar relacionado ao próprio recorrente e ao objeto, definido no cronograma **Item 2** deste Edital.

**9.4** Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos itens acima serão liminarmente indeferidos.

**9.5** Não será aceito pedido de recurso de qualquer natureza, via fax, correios eletrônicos ou apócrifos de forma diferente do previsto no **item 9.2** deste edital.

**9.6** Somente será apreciado o recurso que for expresso em termos convenientes e que aponte as circunstâncias que o justifique.

**9.7** Não será aceito recurso interposto fora prazo definido neste edital, sendo considerada a data e hora de seu protocolo.

**9.8** As decisões dos recursos estarão disponíveis diretamente na área do candidato no sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucapsul**: <https://www.fucapsul.org.br/concursos> e o resultado na forma de extrato (precedente, improcedente ou parcialmente precedente), publicados nos locais especificados no **item 1.4** deste Edital.

## 10. DAS EXIGÊNCIAS E DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

**10.1** Homologado o resultado, a Câmara de Vereadores de Canelinha, havendo necessidade, nomeará o candidato classificado para o exercício do cargo, por ordem crescente de classificação, o qual será nomeado na forma mencionada neste Edital.

**10.2** São requisitos básicos para a investidura em cargo público de caráter efetivo:

**10.2.1** A aprovação neste **Concurso Público**.

**10.2.2** A prova da nacionalidade brasileira.

**10.2.3** O gozo dos direitos políticos.

**10.2.4** A quitação com as obrigações militares, para os homens.

**10.2.5** A quitação com as obrigações eleitorais.

**10.2.6** A idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da posse.

**10.2.7** O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo.

**10.2.8** A comprovação da aptidão física e mental para exercício do cargo.

**10.2.9** Declaração de não acumulação ou de acumulação lícita de cargos, empregos ou funções públicas, inclusive se já aposentado em outro cargo ou emprego público.

**10.2.10** Declaração de ausência de impedimento de exercício de cargo, emprego ou função pública.

**10.2.11** Declaração da não percepção de proventos de aposentadoria por invalidez, pagos por qualquer regime previdenciário.

**10.2.12** Certidão de antecedentes criminais (Federal e Estadual).

**10.2.13** Cópia da Carteira de Identidade.

**10.2.14** Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas.

**10.2.15** Cópia do Título de Eleitor.

**10.2.16** Foto 3x4 recente.

**10.2.17** Cópia do comprovante de residência atual (água, energia ou telefone).

**10.2.18** Cópia do PIS/PASEP.

**10.2.19** Cópia da certidão de casamento ou nascimento e do documento do cônjuge (se houver).

**10.2.20** Cópia da certidão de nascimento e CPF dos filhos (se houver).

**10.2.21** Cópia da Declaração de Bens ou Declaração do último Imposto de Renda.

**10.2.22** Carteira de trabalho e Previdência Social.

**10.2.23** Comprovação de registro profissional no conselho respectivo para o cargo que exige atividade regulamentada

**10.3** As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em Lei.

**10.4** Será configurada a perda ou suspensão do gozo dos direitos políticos, caso a Administração Municipal tome ciência da existência de sentença com trânsito em julgado de:

**10.4.1** Cancelamento da naturalização.

**10.4.2** Reconhecimento da incapacidade civil absoluta.

**10.4.3** Condenação penal, enquanto durarem os seus efeitos.

**10.4.4** Condenação em processo judicial instaurado por força de atos de improbidade administrativa.

**10.5** O não cumprimento dos requisitos disciplinados no **item 10.2** impede a posse do candidato.

**10.6** O candidato deverá atender às seguintes condições quando da sua convocação:

**10.6.1** Submeter-se aos Exames Médicos Admissionais e ser considerado apto para a função;

**10.6.2** Providenciar as suas expensas, os exames complementares que se fizerem necessários à realização do Exame Médico;

**10.6.3** Atender aos dispositivos referentes aos requisitos básicos para a nomeação previstos no Edital e demais solicitações complementares solicitadas pelo Departamento de Pessoal;

**10.6.4** Será vedada a posse de ex-servidor público, demitido ou destituído de cargo público, nas situações previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Canelinha ou legislação correlata.

## **11. DA DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1** Fica delegada competência ao **Instituto Fucapsul**, para:

**11.1.1** Receber as inscrições.

**11.1.2** Receber o valor relativo as taxas de inscrições.

**11.1.3** Receber os pedidos e decidir sobre as condições especiais para realização das provas.

**11.1.4** Receber as solicitações de reserva de vaga das Pessoas com Deficiência (PCD).

**11.1.5** Deferir e indeferir as inscrições;

**11.1.6** Emitir os documentos de confirmação de inscrições.

**11.1.7** Prestar informações sobre o **Concurso Público**;

**11.1.8** Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e conduzir a avaliação escrita objetiva deste **Concurso Público**, bem como divulgar seus respectivos resultados.

**11.1.9** Receber e julgar os recursos previstos neste Edital.

**11.1.10** Publicar o resultado definitivo do **Concurso Público**.

**11.2** Será excluído do **Concurso Público** o candidato que:

**11.2.1** Promover tumulto, incitar violência ou realizar descortesias com qualquer outro candidato ou membro das equipes encarregadas da aplicação das avaliações.

**11.2.2** For surpreendido durante a aplicação da avaliação escrita objetiva - ou outra que seja vedado - em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma.

**11.2.3** For flagrado, fazendo uso de qualquer meio, na tentativa de burlar qualquer avaliação, ou for responsável por falsa identificação pessoal.

**11.2.4** Afastar-se da sala da avaliação escrita objetiva, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.

**11.2.5** Ausentar-se da sala da avaliação escrita objetiva, a qualquer tempo, portando o caderno de provas e ou cartão resposta.

**11.2.6** Recusar-se a proceder a autenticação digital do cartão-resposta ou de outros documentos, nos termos deste Edital.

**11.2.7** Recusar-se, em quaisquer das etapas, submeter-se a fiscalização eletrônica e/ou física.

**11.2.8** Recusar-se a cumprir ou instigar outrem a não cumprir as determinações da equipe responsável do certame.

**11.2.9** Deixar de apresentar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos neste Edital, no momento e no prazo da contratação.

**11.2.10** Deixar de adotar medidas sanitárias, definidas neste Edital, ou em normativa específica a ser fixada.

**11.3** Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do Concurso Público, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.

**11.4** É vedada a inscrição neste **Concurso Público** de membros da Comissão do Concurso Público nomeados pela Câmara Municipal de Vereadores do Município de Canelinha e de funcionários do **Instituto Fucapsul**.



**11.5** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente à comissão do **Concurso Público instituída pela Portaria nº 11, de 19 de abril de 2023.**

**11.6** O Foro para dirimir qualquer questão relacionada a este **Concurso Público** é o da **Comarca de Tijucas, Estado de Santa Catarina.**

Canelinha, 20 de abril de 2023.

**ELOIR JOÃO REIS**

Presidente da Câmara de Vereadores  
Município de Canelinha

## ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

### 1. CONTADOR:

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** responsável pelos serviços de contabilidade no Órgão Legislativo Municipal, planejando sua execução, de acordo com as exigências legais e administrativas, bem como, assessorar e executar trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial e tributário.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** prestar assessoramento ao Presidente, à Mesa, às comissões, aos vereadores e aos demais servidores sobre matéria contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e tributária; compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; elaborar a estimativa do impacto orçamentário e financeiro nos projetos de iniciativa da Câmara Municipal; elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; escritura e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros; organizar e assinar balancetes e relatórios de natureza contábil ou gerencial; revisar demonstrativos contábeis; emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e contábeis; emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária; orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; planejar modelos e fórmulas para uso da contabilidade; assessorar a Comissão Permanente de Finanças e Orçamento sobre a matéria orçamentária e tributária; controlar dotações orçamentárias referentes à remuneração dos servidores; atualizar-se quanto à efetiva realização de despesa e repasses no âmbito do Poder Legislativo com vistas ao cálculo de despesas e limites constitucionais ou legais que a Câmara Municipal esteja sujeita; elaborar e emitir relatórios contábeis e financeiros, de caráter obrigatório, observando prazos e formalidades da legislação, bem como em atendimento a determinações do Presidente, controlar a execução do orçamento em todas as suas fases, promovendo o empenho prévio das despesas; promover a liquidação das despesas; elaborar os balancetes mensais e o balanço anula da Câmara Municipal; informar e instruir processos de pagamento de despesas, verificando a respectiva documentação, conferindo as faturas, notas fiscais e outros elementos lançados na nota de empenho correspondente; elaborar o projeto da proposta de orçamento de acordo com a orientação estabelecida pela Presidência, devendo estar adequada ao Plurianual e à Lei de Diretrizes Orçamentárias; preparar e encaminhar ao Tribunal de contas do Estado, a prestação de contas da Mesa da Câmara, observando os prazos legais; enviar dados ao TCE (eSfinge e eSfinge Online), com geração e transmissão, alimentando o Fly Transparência e Patrimônio, gestão e publicação de relatórios obrigatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal; exerce outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. (Redação dada pela Lei nº 4104/2023).

### 2. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar tarefas ou serviços manuais de caráter simples que exigem, principalmente, esforço físico e pouca ou nenhuma experiência previa. Executa trabalhos rotineiros de limpeza em geral e de copa e cozinha, no recinto da Câmara para manter as condições de higiene e conservá-los.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:** Remove o pó dos moveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com vasculhadores, flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência; Prepara café e similares; Limpa escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os lavando-os ou encerando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeira e detritos; Limpa utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja embebidas em água e sabão ou outro meio adequado, para manter a boa aparência dos locais; Arruma banheiros e toaletes, limpando-os com água e sabão, detergentes e desinfetantes e reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso; Coleta o lixo dos depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-lo na lixeira ou no incinerador; Pode ajudar na remoção ou arrumação de móveis ou utensílios; Executar outras tarefas previstas no sistema a critério da chefia imediata. Acompanhar as Sessões da Câmara dos Vereadores.

## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA

1. O conteúdo programático para a avaliação escrita objetiva será assim composto:

### 1.1 CONHECIMENTOS GERAIS – CARGOS NÍVEL DE ESCOLARIDADE SUPERIOR.

**1.1.1 LÍNGUA PORTUGUESA:** Análise e interpretação de texto. Vocabulário. Ortografia. Nova ortografia. Usos dos porquês. Pontuação. Acentuação gráfica. Prosódia. Estrutura e formação de palavras. Classes gramaticais: classificação, empregos e flexões. Adjetivos eruditos. Adjetivos pátrios. Conjugação verbal. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Regência verbal e nominal. Crase. Concordância verbal e nominal. Colocação pronominal. Emprego dos pronomes. Pronomes e formas de tratamento. Níveis de linguagem (ou níveis de fala). Funções da Linguagem. Vícios de linguagem. Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração; Termos acessórios da oração. Orações coordenadas. Orações subordinadas. Estilística: figuras de linguagem. Literatura Brasileira.

**1.1.2 RACIOCÍNIO LÓGICO:** Conceitos Básicos da Lógica; Proposições simples e compostas; Álgebra proposicional; Implicação lógica; Equivalência lógica; Propriedades Comutativa, Distributiva e Leis de Morgan; Tautologia, contradição e contingência; Sentenças abertas; Proposições categóricas; Diagramas lógicos; Afirmção e negação; Lógica de argumentação; Analogias; Análise Combinatória: raciocínio multiplicativo, raciocínio aditivo; Combinação, arranjo e permutação; Progressões aritméticas e progressões geométricas; Resolução de problemas de Lógica: Formal e Informal; Estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; 19. A lógica no contexto histórico; Operações Lógicas; Tabela Verdade; Raciocínio Analítico.

**1.1.3 LEGISLAÇÃO:** Art. 37 da Constituição Federal, leis Municipais 2109 de 30 de novembro de 2005 - DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA DOS EMPREGADOS DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE CANELINHA E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS. (disponível em: <https://leismunicipais.com.br/>).

### 1.2 CONHECIMENTOS GERAIS – CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO:

**1.2.1 LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura, compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Nova Ortografia. Acentuação gráfica. Prosódia. Crase. Classes de palavras: classificação, empregos e flexões. Conjugação verbal. Concordância nominal e verbal. Sinais de pontuação. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Níveis de linguagem (ou níveis de fala).

**1.2.2 RACIOCÍNIO LÓGICO:** Progressões aritméticas e progressões geométricas; Resolução de problemas de Lógica: Formal e Informal; Estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; A lógica no contexto histórico; Lógicas; Tabela Verdade; Raciocínio Analítico.

**1.2.3 LEGISLAÇÃO:** Art. 37 da Constituição Federal, leis Municipais 2109 de 30 de novembro de 2005 - DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA DOS EMPREGADOS DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE CANELINHA E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS. (disponível em: <https://leismunicipais.com.br/>).

### 1.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

**1.3.1 Contador:** Contabilidade geral (NBC TG): fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. Principais demonstrações financeiras. Contabilidade Pública (NBC TSP): fundamentos legais e técnicos de contabilidade pública: conceito, objetivos, princípios, métodos de escrituração e sistemas de contas. Aspectos jurídicos e contábeis do patrimônio público: bens, direitos e obrigações (dívidas fundada e fluante). Noções de Orçamento Público: despesas e receitas públicas, créditos adicionais. Lei orçamentária anual; Lei de diretrizes orçamentária; Plano plurianual; Contabilidade Pública: conceito, regime contábil, exercício financeiro e campo de aplicação; contabilização e lançamentos das principais operações típicas; Aspectos gerais da Lei nº. 4.320/64. Controladoria: Teoria dos sistemas aplicada às organizações. Definição e funções da controladoria numa organização. Aplicabilidade do conceito de controladoria à gestão pública; A Metodologia de Trabalho do Sistema de Controle Interno – SCI. Objetivos e abrangência de atuação do SCI; Técnicas de Controle. Formas e tipos. Relatórios e pareceres de Auditoria. Planejamento das ações de controle interno. Ministério Público Estadual e Ministério Público Especial junto aos Tribunais de Contas. Plano de contas: aspectos gerais e composição do plano. Direito Constitucional. Direito Administrativo: Administração Pública e princípios básicos. LEGISLAÇÃO: Noções da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993. Lei Federal 4320/1964; Lei Complementar 101/2000 (atualizada); Normas Brasileiras de Contabilidade TSP 01 a 21, NBC TSP Estrutura Conceitual, NBC T 16.7 e NBC T 16.11, Resolução CFC nº 1.161/09 e Lei Federal 12.527/2011. Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1.234/2012 e suas alterações. Noções de informática. Uso, em nível de usuário dos programas: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point. Internet. Correio eletrônico. Utilização de equipamentos de escritório, computadores, tablets, digitalização, scanners, impressoras e centrais telefônicas.

**1.3.2 Auxiliar de Serviços Gerais:** Limpeza e higiene em geral. Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. Conhecimentos básicos para a realização de serviços de higienização e limpeza em locais como: copa, cozinha e banheiro. Controle de estoque dos materiais de limpeza. Remoção de lixo e detritos, destino e seleção do lixo. Segurança e higiene do trabalho. Acidente de trabalho e prevenção de acidentes de trabalho. Noções sobre primeiros socorros. Uso de equipamentos de proteção individual - EPIs. Noções de combate a incêndios. Cuidados com o manuseio de energia elétrica.