

EDITAL PARA CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LAURENTINO, no uso de suas atribuições, faz saber, por este Edital, que realizará o CONCURSO PÚBLICO e torna público que estão abertas as inscrições ao Processo para CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022, destinado a selecionar recrutamento de **Agente de Serviços Gerais, Agente Legislativo e Contador** o qual se regerá pelas normas deste edital e de acordo com o art. 37, da Constituição Federal e o disposto na Lei Municipal nº 957/2007 e suas alterações.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O presente CONCURSO PÚBLICO será regido por este edital.

1.2 – Este CONCURSO PÚBLICO far-se-á através de provas escritas contendo questões objetivas.

1.3– O CONCURSO PÚBLICO realizar-se-á com a execução técnico-administrativa da empresa SELETEC Apoio Administrativo LTDA, o qual se regerá pelas instruções especiais contidas neste Edital e Leis Legislativas legais vigentes.

2 – DOS CARGOS

2.1 - O CONCURSO PÚBLICO destina-se ao provimento da função estatutária, distribuído na forma do quadro, abaixo

EMPREGOS	CARGA HORARIA	HABILITAÇÃO MÍNIMA	SALÁRIO MENSAL	Nº DE VAGAS
Agente de Serviços Gerais	20 horas	Alfabetizado.	R\$ 1.294,52	1+CR
Agente Legislativo	40 horas	Ensino Médio completo	R\$ 2.825,78	1+CR
Contador	40 horas	Ensino Superior com Registro no CRC	R\$ 4.832,99	1+CR

2.2 - O(a) candidato(a) portador (a) de necessidades especiais participará do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo da prova; à avaliação e aos critérios de aprovação e ao horário e local de aplicação da prova para todos os candidatos.

3 - DA DIVULGAÇÃO

3.1 A divulgação oficial das informações referentes a este CONCURSO PÚBLICO será feita através de publicação no mural de publicações da Câmara Municipal de Vereadores de Laurentino, Rua XV de Novembro, 374 - Centro – Laurentino – SC, no site <https://www.cvl Laurentino.sc.gov.br/> e no site <https://portal.consultec.selecao.site/>

4 – DA INSCRIÇÃO E TAXAS

4.1 – Será cobrada para validar a inscrição uma taxa, que deverá ser recolhida em favor do Município de Laurentino, através de boleto bancário gerado no sistema de inscrições, paga até o dia 09/12/2022, no seguinte valor:

- R\$ 120,00 (cento e vinte reais) – para Contador
- R\$ 80,00 (oitenta reais) – para Agente Legislativo
- R\$ 40,00 (quarenta reais) – para Agente de Serviços Gerais

4.2 – As inscrições serão realizadas no período de 07/11/2022 a 07/12/2022, devendo ser efetuada somente via Internet, no endereço eletrônico <https://portal.consultec.selecao.site/>

4.3 – Para efetivar sua inscrição via internet o candidato deverá seguir os seguintes passos:

- a) Acessar via internet, o site <https://consultec.listaeditais.com.br>, na área PUBLICAÇÕES OFICIAIS – Concursos Públicos, em Concursos Abertos selecionar o Nº 01/2022 – CONCURSO PÚBLICO para a cidade de Laurentino/Câmara de Vereadores, onde terá acesso ao Edital e seus Anexos.
- b) Ler atentamente o edital verificando se atende a todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital;
- c) Selecionar o link e clicar em “Faça sua inscrição”;
- d) Preencher os dados pessoais;
- e) Selecionar o cargo desejado;
- f) Conferir os dados informados, e confirmar inscrição;
- g) Guardar a ficha de inscrição em seu poder;
- h) O candidato poderá inscrever-se somente para um cargo.;
- i) Ao efetuar a inscrição, o candidato estará declarando formalmente que está ciente e preenche as condições de inscrição relacionadas neste Edital, e que arcará com as consequências de eventuais erros e/ou não preenchimento de qualquer campo da Ficha de Inscrição;
- j) Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto à identificação do candidato ou quanto ao cargo escolhido;
- k) Não serão aceitas inscrições em qualquer outro modo que não seja o especificado neste Edital. verificado a qualquer tempo o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos, será ela cancelada;
- l) A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, das quais não poderá alegar desconhecimento;
- m) Emitir o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição.

4.4 – Das condições para inscrição:

- a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal nº 70.436/1972;
- b) Ter 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- c) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no Edital;
- d) Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, fac-símile (fax), correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro modo que não o especificado neste Edital;
- e) O candidato é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou de não preenchimento de qualquer campo daquele documento.

4.5 Da isenção do pagamento da taxa de inscrição:

4.5.1 - Poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período de 07/11/2022 a 18/11/2022, os candidatos:

4.5.2 - Inscritos no Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal (CadÚnico).

4.5.3 - Doadores de Sangue;

4.5.4 - Cadastrados no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME).

4.5.5 - O candidato que necessite solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição, para se submeter às provas e demais etapas, previstas neste Edital, deverá acessar o site <https://portal.consultec.selecao.site/> e solicitar a isenção de taxa no período de 07/11/2022 a 18/11/2022 e anexar os documentos comprobatórios no site de inscrição.

4.5.6 - A solicitação deverá estar acompanhada, obrigatoriamente de:

4.5.7 - Doador de Sangue

4.5.7.01 – Solicitação de isenção no site;

- 4.5.7.02 – Cópia autenticada ou original de comprovação da condição de doador de sangue que deverá ser expedido por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município.
- 4.5.8 Doador de Medula Óssea
- 4.5.8.01 - Solicitação de isenção no site;
- 4.5.8.02 – Cópia autenticada ou original de comprovação da condição de doador de medula óssea que deverá ser expedido por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município.
- 4.5.9 - Candidatos inscritos no CadÚnico.
- 4.5.9.01 - Deverão entregar: Solicitação de isenção no site;
- 4.5.9.02 - Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico.
- 4.5.9.03 - O órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério da Cidadania, será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato no Requerimento de Isenção.
- 4.5.10 - As informações prestadas no requerimento de isenção de taxa de inscrição, bem como toda a documentação apresentada são de inteira responsabilidade do candidato.
- 4.5.11 - A declaração falsa implicará no cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
- 4.5.12 - Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
- 4.5.13 - Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação;
- 4.5.14 - Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
- 4.5.15 - Omitir informações;
- 4.5.16 - Fraudar e/ou falsificar documentação;
- 4.5.17 - Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta; ou
- 4.5.18 - Entregar o pedido de isenção fora do prazo previsto neste Edital.
- 4.5.19 A comissão avaliará os pedidos de isenção e publicará sua decisão no site <https://portal.consultec.selecao.site/> no dia 21 de novembro de 2022.
- 4.5.20 – O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o indeferimento da Isenção.
- 4.5.21 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar deste Concurso Público desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o limite estabelecido no cronograma do certame.

5.0.- DAS INSCRIÇÕES DE CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

5.1. São reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais, 5% (cinco por cento) das vagas, por cargo oferecido, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, na forma do artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal.

5.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 2.1 deste Edital resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5.2. Considera-se pessoa portadora de necessidades especiais aquela enquadrada nas categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alteração.

5.3. O candidato portador de necessidades especiais participará da seleção em igualdade de condições dos demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas.

6- DA PROVA

6.1- O CONCURSO PÚBLICO será constituído de prova escrita, sendo:

Prova escrita: composta por 10 (dez) questões sobre conhecimentos específicos, 05 (cinco) questões de Português e 05 (cinco) questões de conhecimentos gerais, matemática e raciocínio lógico de múltipla escolha, de caráter classificatório.

Cargo	Disciplina	Nº de questões	Valor por questão	Total de pontos
- Agente Legislativo - Auxiliar de Serviços Gerais - Contador	Língua Portuguesa	07	0,40	2,80
	Matemática	06	0,32	1,92
	Conhecimentos Gerais	04	0,32	1,28
	Conhecimentos Específicos.	08	0,50	4,00
	Total	25		10,00

6.2 - A prova terá duração de três (03) horas, contada a partir da autorização do fiscal para início da mesma.

6.3 - Os programas da prova encontram-se no Anexo I deste Edital.

6.4 - A prova Objetiva será realizada no município de Laurentino, nas dependências da Escola Municipal Honorata Stédille, situada a avenida Colombo Machado Sales, 1.488, Bairro Vila Nova, com início as 09h00min e término as 12h00min, no dia 18/12/2022.

6.5 - O portão principal será fechado às 8h55min, portanto o candidato deverá comparecer ao seu local de prova com antecedência mínima de 30 minutos do horário fixado para o seu início, munido de documento de identidade, e caneta esferográfica com tinta azul ou preta com tubo transparente.

6.6 - O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato que apresentar documento de identidade expedido por um dos seguintes órgãos: Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militares, Ministério do Trabalho, Ordens ou Conselhos de Classe legalmente reconhecidos, ou Conselho Nacional de Trânsito (Carteira Nacional de Habilitação, expedida na forma da Lei nº 9.503/97, com fotografia). O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

6.7 - Não será permitida a entrada no prédio de realização da prova, de candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento do portão.

6.8 - Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada bem como não será aplicada prova fora do local e horário designado por este Edital, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

6.9 - Durante a realização da prova, não será permitida consultas de qualquer natureza, bem como o uso de telefone celular, Pager, fones de ouvido, calculadora eletrônica ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos ou similares.

6.10 - O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Será de inteira responsabilidade do candidato a correta interpretação das orientações para preenchimento do Cartão-Resposta. O Cartão-Resposta será identificado na lista de presença do certame, sendo necessário o candidato identificar-se no mesmo.

6.11 - Não serão computadas as questões objetivas que não forem assinaladas no Cartão-Resposta, as que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, mesmo que legíveis;

6.12 - Serão de inteira responsabilidade do candidato, eventuais erros e omissões cometidos no preenchimento do Cartão-Resposta.

6.13 - Será excluído do CONCURSO PÚBLICO o candidato que:

- Comunicar-se com os demais candidatos ou com pessoas estranhas ao CONCURSO PÚBLICO.
- Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em caso especial, devidamente acompanhado de um Fiscal do CONCURSO PÚBLICO.
- Portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos.
- O candidato que não comparecer para realização da prova.

6.14 - O candidato somente poderá se retirar do recinto da prova depois de transcorrida 1 (uma) hora do seu início.

6.15 - O candidato, ao término da prova, entregará ao Fiscal da sala, o Caderno de Prova e o Cartão-Resposta.

6.16 - Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao CONCURSO PÚBLICO Público nas dependências dos locais de aplicação da prova.

6.17 - A candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial, deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de prova em virtude do tempo gasto na amamentação.

6.18 - A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos envelopes na presença dos candidatos.

6.19 - Ao findar o tempo de duração para realização da prova, será esta encerrada e lacrada pelo fiscal, na presença de 03 (três) candidatos, devendo ser colhida assinatura destes no envelope, para fins de possíveis comprovações.

6.20 - A Nota Final será composta da seguinte forma:

- Nota Final = Nota da Prova Escrita

7 - DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PRAZO PARA RECURSOS

7 - DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PRAZO PARA RECURSOS

7.1 O gabarito provisório da Prova Escrita será divulgado no site do município <https://www.cvlaurentino.sc.gov.br/> e no site <https://portal.consultec.selecao.site/> no dia 19 de dezembro de 2022, a partir das 09h00min, juntamente com o caderno de provas.

7.2 Os recursos relativos ao gabarito das questões deverão ser realizados no site das inscrições nas datas conforme cronograma de eventos. O candidato que recorrer de mais de uma questão deverá apresentar um formulário para cada questão. Não se conhecerá dos recursos que não forem formulados por escrito e os que forem desprovidos de fundamentação.

7.3 O candidato poderá interpor recurso, mediante exposição fundamentada e documentada, referente:

- a) A discordância com o Edital;
- b) Ao não deferimento do pedido de inscrição;
- c) O gabarito provisório;
- d) A formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;
- e) À pontuação atribuída na classificação provisória;

7.4 O prazo para recurso é de dois dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente à publicação dos itens supracitados.

7.5 Os recursos relativos às questões deverão ser apresentados por escrito e o (a) candidato (a) que recorrer de mais de uma questão deverá apresentar um formulário para cada questão. Não serão considerados os recursos que não forem formulados diretamente no site das inscrições e os que forem desprovidos de fundamentação e fora do formulário específico.

7.6 Não serão considerados os recursos interpostos fora do prazo, ou que tiverem sido interpostos de forma diferente da prevista neste Edital.

7.7 Se da análise dos recursos resultarem anulação de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos. Se resultar alteração de gabarito, a prova de todos os candidatos será corrigida conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com esse novo gabarito.

7.8 Serão de caráter irrecorrível, na esfera administrativa, os resultados do CONCURSO PÚBLICO, após apreciação dos recursos e publicação das decisões finais.

8 - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1 - A prova será avaliada de zero (0) a dez (10) pontos, de caráter classificatório.

8.2 - A classificação dos candidatos aprovados será realizada depois de esgotada a fase de recursos, na ordem decrescente da pontuação obtida na prova.

8.3 – A classificação no CONCURSO PÚBLICO gera para o candidato **apenas expectativas de direito à contratação** até a data limite de validade desde certame.

8.4 – Os aprovados serão convocados na ordem de classificação, sempre obedecendo ao princípio da oportunidade e conveniência, bem como, a necessidade do serviço público.

8.5 – A Câmara Municipal de Vereadores de Laurentino publicará no Mural Público Legislativo e no site <https://www.cvlaurentino.sc.gov.br/> e <https://portal.consultec.selecao.site/>, a lista de classificação final.

9 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 - Caso os candidatos obtenham idêntica pontuação final, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate, para fins de classificação:

- a) O mais idoso (se um dos candidatos tiver 60 anos ou mais) para os que se enquadrem nessa categoria (art. 27, parágrafo único, da Lei 10.741/2003);
- b) O que obtiver maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
- c) O que obtiver maior nota nas questões de Língua Portuguesa;
- d) O que obtiver maior nota nas questões de Matemática;
- e) O que tiver maior idade;

f) Sorteio público.

10 - DO INGRESSO

10.1 - O ingresso dos candidatos aprovados obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação final, estabelecida de acordo com o item 09 deste Edital.

10.2 - Requisitos para o ingresso: o candidato deverá entregar, na data do ingresso:

12.2.1 – Cédula de Identidade - RG (cópia);

10.2.2 - Certidão de nascimento “se solteiro” ou Certidão de casamento (cópia);

10.2.3 – CPF (cópia);

10.2.4 - Título de Eleitor (cópia);

10.2.5 – Certidão de quitação eleitoral expedida pela Justiça Eleitoral (original);

10.2.6 - PIS ou PASEP (cópia);

10.2.7 - Comprovante de nível de escolaridade e demais habilitações exigidas para o emprego;

10.2.8 - Comprovante de quitação militar – Certificado de Reservista “se do sexo masculino”

(cópia);

10.2.9 – Certidão de Antecedentes Criminais, expedida pelo Cartório do Poder Judiciário (original);

10.2.10 – Exame médico adicional de boa saúde física e mental, expedido por Junta Médica Oficial;

10.2.11 - Preencher, no ato da entrega dos documentos acima, as seguintes declarações fornecidas pelo Departamento de Recursos Humanos: Declaração Negativa de Acumulação de Cargo Público e

Declaração de confirmação de endereço conforme comprovante de residência ou atestado de residência, informado no ato da inscrição;

10.2.12 - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (cópia) e CPF *;

12.2.13 - Carteira de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (cópia) *;

* Estes documentos são necessários somente para o cadastramento do salário-família, não são obrigatórios para ingresso no emprego.

10.3 - Os candidatos aprovados que serão convocados através de divulgação no Mural Público Legislativo e via internet, terão cinco (cinco) dias para se apresentarem junto ao Departamento de Recursos Humanos desta Câmara Municipal de Vereadores, situado na Rua XV de Novembro, 374 - Centro - LAURENTINO – SC., bem como, para apresentarem os documentos e habilitações exigidas, para assinarem seus respectivos contratos.

10.4 - O candidato contratado nos termos deste edital vincula-se como segurado obrigatório do Regime Geral da Previdência Social.

11- DA RESERVA

11.1. Os candidatos classificados constituirão no cadastro de reserva pelo prazo de vigência do CONCURSO PÚBLICO.

11.2. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à admissão. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração e enquanto durar a vigência do certame.

12- DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

O prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO ao qual se refere este Edital será de dois anos, contado a partir da data de publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Mesa Diretora Legislativa.

13- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - Será eliminado do CONCURSO PÚBLICO o candidato que utilizar ou tiver utilizado recursos ilícitos ou fraudulentos em qualquer fase de sua realização, anulando-se todos os atos decorrentes da

inscrição.

13.2 - Caso o candidato convocado para assumir a vaga não preencha os requisitos para o ingresso ou, por qualquer motivo, venha a desistir da vaga, a Câmara Municipal convocará o próximo candidato classificado, seguindo, rigorosamente, a ordem final de classificação para o respectivo emprego.

13.3 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de CONCURSO PÚBLICO da Câmara Municipal de Vereadores de Laurentino, de acordo com a legislação vigente.

13.4 - São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

13.4. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

13.4.1. Anexo I – Conteúdo Programático da Prova Objetiva;

13.4.2. Anexo II - Atribuições do Cargo

13.4.3. Anexo III – Declaração para Pessoas com Deficiência;

13.4.4. Anexo IV – Lista de Eventos

Laurentino, SC, 03 de novembro de 2022.

MARINEL TARSIA CRISTOFOLINI
PRESIDENTE

ANEXO I

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS EDITAL 01/2022

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA:

Conteúdo Programático é meramente sugestivo, não se restringindo a aplicação das questões ao conteúdo da mesma. Desta forma, o candidato poderá se preparar para as provas utilizando, além das indicações do conteúdo programático, de qualquer bibliografia que trate de forma sistematizada dos assuntos selecionados.

As provas serão elaboradas de acordo com o nível de complexidade de cada cargo.

PORTUGUÊS:

Fonologia: encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica, prosódia, ortografia, acentuação; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, pontuação; Semântica: significação das palavras no texto;

MATEMÁTICA:

Números: naturais, inteiros, racionais e reais; Adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Divisibilidade: Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum; Números fracionários e números decimais, dízimas periódicas; Média aritmética simples e ponderada; Razão e proporção, regra de três simples e composta; Porcentagem, juros; Probabilidade; Medidas de tempo, comprimento, massa, área e capacidade; Conversão de unidades; Análise combinatória: contagem e fatorial, permutação, arranjo, combinação e noções de probabilidade. Juros simples e compostos. Noções de Estatística: gráficos e tabelas, média, moda, mediana e desvio-padrão.

CONHECIMENTOS GERAIS:

(Cultura Geral e Cidadania); Políticas públicas; Composição, atuação e responsabilidades dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário; Legislação: Lei Orgânica Municipal do município de Laurentino; Tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas; atividades econômicas rurais e urbanas do município de Laurentino e região do Alto Vale do Itajaí e Santa Catarina, complexos regionais, problemas sociais; Desenvolvimento sustentável: problemas ambientais, ação governamental e da sociedade.

PARTE II – ESPECÍFICA: REFERENTE À CATEGORIA E ÀS RESPECTIVAS HABILIDADES EXIGIDAS PARA O EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES INERENTES AO CARGO.

CARGO: CONTADOR

Orçamento Público: Visão geral do processo de alocação de recursos no Brasil. Evolução histórica do orçamento e sua correlação com o planejamento e os modelos de administração pública. Princípios orçamentários. Classificação do orçamento: orçamento tradicional, orçamento-programa e orçamento base zero; Tipos de orçamento, princípios orçamentários e aspectos do orçamento. Conteúdo e forma dos instrumentos orçamentários. O processo de elaboração da proposta orçamentária. Recursos para execução dos programas: exercício financeiro, créditos orçamentários e adicionais, remanejamento, transposições e transferências, endividamento e operações de crédito, reserva de contingência e passivos contingentes. Execução do orçamento-programa: programação financeira de desembolso e

ciclo orçamentário; programação e controle de recursos orçamentários e financeiros; empenho, liquidação e pagamento da despesa; controle e pagamento de Restos a Pagar e de Despesas de Exercícios Anteriores. Receitas públicas: definição, classificação, classificação legal e estágios da receita; registros contábeis da previsão e arrecadação de Receitas Orçamentárias. Registro de Receitas Extra orçamentárias. Despesas públicas: definição, geração de despesas e sua continuidade, classificação, classificação legal e estágios da despesa. Licitações: lei nº 8.666/93 e suas alterações. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Despesas não submetidas ao processo normal de realização: conceitos, adiantamentos e suprimento de fundos. O Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentária e a Lei Orçamentária Anual: prazos e competências para elaboração, aprovação e execução. Tópicos da lei de Responsabilidade Fiscal - (LC nº 101/2000) - princípios, objetivos e efeitos no planejamento e no processo orçamentário, limites para despesa de pessoal; limites para a dívida pública e mecanismos de transparência fiscal. Créditos Adicionais: finalidades, espécies, abertura, fontes de recursos para cobertura; registros contábeis. Contabilidade Pública: Conceito, divisão e campo de aplicação. Gestão organizacional da Contabilidade Pública no Brasil. Estrutura da contabilidade pública: estrutura do plano de contas e tabela de eventos, natureza das contas patrimoniais, natureza das contas de resultado modelo do plano de contas e codificação do plano de contas, sistemas de contas (orçamentário, financeiro, patrimonial e compensação). Escrituração contábil no setor público: registro das principais operações típicas. Patrimônio na administração pública. Variações patrimoniais: interferências, mutações, superveniências e insubsistências patrimoniais. Inventário: material permanente e de consumo. Dívida Ativa: inscrição, cobrança e baixas. Restos a pagar: inscrição, condições gerais, pagamentos, cancelamentos e relação dos restos a pagar com a dívida pública. Dívida pública: classificação, escrituração da constituição, ajustamento e resgate da dívida pública. Registro contábil das operações de crédito e respectivos resgates. Demonstrações contábeis e Levantamento de Contas: Balancetes, características, conteúdo e forma; Balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais de acordo com a lei nº 4.320/64; Análise dos balanços públicos. Prestação de contas e Tomada de contas: responsáveis, processos, tipos, prazos e tomada de contas especial.

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Noções sobre serviços de limpeza em geral, varrição de superfícies diversas. Técnicas de desinfecção e higienização de ambientes. Limpeza de vidros, pisos, escadas, banheiros, cozinha e copa. Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo. Lixo orgânico e reciclagem. Equipamentos para a segurança e higiene. Limpeza dos diferentes espaços. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Cuidados e práticas no preparo de café, lanches, merenda e congêneres. Conhecimento e uso dos utensílios de trabalho braçal, mobiliários e utensílios de cozinha. Conhecimentos acerca de capina, varrição, conservação, manutenção de ambientes públicos. Conhecimentos acerca de construção, calçamento e pavimentação em geral. Noções de segurança e prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Risco e Perigo no trabalho. Noções de Primeiros Socorros. Ética.

CARGO: AGENTE LEGISLATIVO

Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Processos e procedimentos administrativos. Processos de Licitações. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, expressões e vocábulos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão ofício, correio eletrônico, documentos (conceitos e definições, generalidades, tipos,

partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação). Documentação e arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistemas e métodos de arquivamento. Poder Legislativo Municipal: Funções e Estrutura. Competência Legislativa. Processo e Procedimento Legislativo. Normas Orientadoras do Processo Legislativo. Tramitação Legislativa. Sanção, Veto, Promulgação, publicação, Vigência e Vacância. Técnica Legislativa. Atos Normativos Conceitos Básicos. Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do trabalho e noções de higiene do e no local de trabalho e ergonomia.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO EDITAL 01/2022

Contador:

Fazer o acompanhamento da gestão administrativa, financeira e orçamentária da Câmara Municipal; Promover a relação, interação e interdependência entre as áreas do Legislativo e Executivo, facilitando o fluxo operacional e programático do sistema; Responsabilizar-se pelos serviços contábeis, financeiros e patrimoniais, compreendendo a elaboração das peças orçamentárias, elaboração dos balancetes mensais, balanços gerais, dos registros e demonstrações contábeis; Realizar as prestações de contas que se fizerem necessárias ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e a Prefeitura Municipal de Laurentino, bem como aos vereadores, quando solicitado; Zelar pelo atendimento das normas técnicas e legais exigidas para o cargo. Tesouraria, Folha de pagamento integral, Controle interno.

Agente de Serviços Gerais:

Lavar e limpar cômodos, pisos, carpetes, terraços e demais dependências da Câmara Municipal; Polir objetos, peças e placas metálicas; Preparar e servir café, chá, água, etc.; Remover, transportar e arrumar móveis e materiais diversos; Executar outras tarefas administrativas do mesmo nível de dificuldade.

Agente Legislativo:

Serviços de datilografia e digitação; Redação das atas das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes; Manutenção dos arquivos de processos, leis, resoluções, decretos legislativos e demais atos; Publicação oficial dos atos legislativos; Recepção, atendimento ao público, serviços de telefonia e protocolo; Auxiliar nas atividades de assessoria técnico-legislativa e de assessoria jurídica; Controlar e despachar a documentação enviada ao Poder Executivo; Desenvolvimento de programas instituídos pela Câmara Municipal; Assessorar Comissões Permanentes, Especiais e Temporárias. Acompanhar diligências efetivadas pelas comissões. Acompanhar as reuniões, confeccionar pareceres, requerimentos, ofícios, redigir as Atas e arquivar. Assessorar Audiências Públicas, incluindo providências para a realização destas. Auxiliar Mesa da Câmara em Reuniões Ordinárias e Extraordinárias. Operar microcomputadores e acessórios. Exercer quaisquer atividades afins ou compatíveis com as atribuições do cargo. Ouvidoria

ANEXO III
DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PCD – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

NOME DO CANDIDATO:

CPF:

RG:

CARGO PRETENDIDO:

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, do Edital nº _____ do município _____ para que surta os efeitos legais que:

1 - A necessidade especial que possuo não me impossibilita de exercer as atribuições do cargo acima mencionado;

2 - Fico impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria.

Informo, ainda, as condições de que necessito para realização das provas, sob pena de não ser atendido a solicitação caso o candidato não informe nesta declaração, inclusive tamanho da fonte em caso de solicitação de prova ampliada. Caso o candidato não informar o tamanho da fonte, a prova será impressa em fonte 16: Fonte _____.

_____, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do Candidato

ANEXO IV

LISTA DE EVENTOS EDITAL 01/2022

EVENTO	DATA
Publicação de Edital	03/11/2022
Prazo para impugnação do Edital	03 a 06/11/2022
Prazo de solicitar isenção da taxa de inscrição	07 a 18/11/2022
Divulgação da lista provisória de isentos de taxas de inscrição	21/11/2022
Prazo de recurso contra a lista provisória de isentos de taxa de inscrição	22/11/2022
Divulgação da lista definitiva da lista de isentos de taxa de inscrição	23/11/2022
Prazo de Inscrições	07/11/2022 a 07/12/2022
Ultimo dia para pagamento da taxa de inscrição	09/12/2022
Divulgação da lista provisória das Inscrições	12/12/2022
Prazo de recurso contra a lista das Inscrições	13 a 14/12/2022
Homologação das Inscrições	15/12/2022
Realização da Prova Escrita	18/12/2022
Divulgação do Gabarito Provisório	19/12/2022
Prazo de Recursos contra o Gabarito Provisório e Questões da Prova	20 e 21/12/2022
Divulgação do Gabarito Definitivo	Ao esgotar os recursos
Divulgação da Lista de Classificação Provisória	Ao esgotar os recursos
Prazo de Recursos contra a Lista de Classificação provisória	Ao esgotar os recursos
Homologação da Lista de Classificação Definitiva	Ao esgotar os recursos