



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACIABA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2024

ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS PARA O CONCURSO PÚBLICO DESTINADO A CONTRATAÇÃO DE SERVIDOR NO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE GUARACIABA, SC.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE GUARACIABA, ESTADO DE SANTA CATARINA, Sr. ERCI JOSÉ VIAPIANA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pelo Regimento Interno da Câmara de Vereadores de Guaraciaba/SC, TORNA PÚBLICO aos interessados, que estarão abertas as inscrições ao Concurso Público destinado para admissão, de servidor para o quadro de pessoal da Câmara Municipal de Vereadores, vinculado ao Regime Jurídico Estatutário e Regime Geral de Previdência Social – RGPS para atender necessidades de excepcional interesse público, o qual reger-se-á pelas instruções deste edital e demais normas atinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital de Concurso Público é disciplinado pelo art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, pela Lei Complementar nº 41, de 26 de novembro de 2012, e suas atualizações, bem como pela Lei Orgânica Municipal e suas atualizações.

1.2. A legislação Municipal a que se refere o subitem 1.1 está à disposição do candidato no endereço eletrônico <https://www.camaraguaraciaba.sc.gov.br/>.

1.3. O Concurso Público será regido por este edital, supervisionado pela Comissão Organizadora da Câmara Municipal de Vereadores de Guaraciaba/SC, e executado pela Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC, com sede na Rua Segundo Anibal Balbinot, n.º 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC, telefone: (49) 3621-0795, endereço eletrônico <https://ameosc.org.br>.

1.4. Os atos elencados no Cronograma (Anexo I) deste edital serão publicados nos sites <https://ameosc.org.br> e <https://www.camaraguaraciaba.sc.gov.br/>.

1.5. A inscrição no Concurso Público implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste edital, inclusive que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados para possibilitar a efetiva execução do Concurso Público com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu(s) nome(s), número de inscrição, data de nascimento, notas e resultados preliminares e finais, recursos, e o envio de convocações pela Câmara Municipal de Vereadores por WhatsApp, SMS (Short Message Service) ou e-mail cadastrados através da ficha de inscrição eletrônica no site da AMEOSC, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACIABA

1.6. É de responsabilidade do candidato conhecer a legislação mencionada no edital e demais determinações referentes ao Concurso Público, assegurando-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para participar das provas, bem como dos documentos necessários exigidos para o cargo, por ocasião da nomeação, se aprovado e convocado.

1.7. Os horários previstos neste Edital seguem o horário oficial de Brasília (DF).

1.8. O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Poder Legislativo Municipal.

1.9. São condições para participação no presente Concurso Público:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Constituição Federal - § 1º do Art. 12, de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98 - Art. 3º);
- b) Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, e, quando do sexo masculino, estar quite também com as obrigações do serviço militar;
- c) Ter conhecimento e concordar com todas as exigências contidas neste edital;
- d) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/função na data da admissão e provimento ao cargo;
- e) Possuir aptidão física e mental para o exercício funcional respectivo.

1.10. O candidato deve comprovar a idade mínima de 18 anos e a escolaridade/requisitos exigidos no edital e na legislação municipal no ato da contratação, sob pena de ser automaticamente eliminado do Concurso Público.

1.11. A Câmara Municipal de Vereadores de Guaraciaba/SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou estadia de candidatos para a realização das provas deste edital.

1.12. As provas serão realizadas na seguinte modalidade:

- a) **Prova Objetiva:** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos, conforme o item 8 deste Edital.

2. DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E HABILITAÇÃO

2.1. As vagas destinam-se aos cargos delineados a seguir e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínima informada no presente Edital, de acordo com o cargo a que pretendem concorrer, com as seguintes especificações:



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACIABA

Quadro I – Nível Superior

Cargo	Nº Vagas	Vencimento	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa inscrição (R\$)
Controlador Interno	01 + CR*	R\$ 1.900,00	10 horas	Formação em Economia, Ciências Contábeis, Administração ou Direito.	Objetiva	R\$ 120,00
Gerente de Recursos Humanos	01 + CR*	R\$ 1.900,00	10 horas	Formação em Gestão de Recursos Humanos, Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos, Economia, Ciências Contábeis, Administração ou Direito.	Objetiva	R\$ 120,00
Tesoureiro	01 + CR*	R\$ 1.900,00	10 horas	Formação em qualquer área de ensino superior.	Objetiva	R\$ 120,00

*CR: Cadastro de Reserva.

Quadro II – Nível Médio

Cargo	Nº Vagas	Vencimento	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa inscrição (R\$)
Agente Administrativo	01 + CR*	R\$ 1.800,00	20 horas	Ensino Médio completo.	Objetiva	R\$ 80,00

*CR: Cadastro de Reserva.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição deverá ser efetuada pela internet, no período das **08h00min do dia 01/08/2024 às 23h59min do dia 30/08/2024.**

3.2. Para a inscrição pela internet, o candidato deverá, no período de inscrição, seguir os seguintes procedimentos:

- Acessar o endereço eletrônico <https://ameosc.org.br> e clicar no banner “Concursos Públicos”;
- Realizar o cadastro do candidato se for primeiro acesso; caso já esteja cadastrado, fazer apenas o *login* para a inscrição;
- Preencher integralmente o requerimento de inscrição, conferir atentamente os dados informados e enviá-los via internet, seguindo as instruções;
- imprimir o boleto bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento **até o dia 02/09/2024; PAGAR O BOLETO, PREFERENCIALMENTE, NO BANCO EMISSOR.**

3.3. O candidato que não tiver acesso à internet poderá realizar sua inscrição no Auditório do Centro de Múltiplo Uso Armando Domingos Montagna, localizado na Rua Ademar de Barros, n.º 125, Centro,



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACIABA

Guaraciaba/SC, durante o período de inscrições, no horário de expediente da Câmara Municipal de Vereadores. No local, será disponibilizado um equipamento eletrônico para que o próprio candidato faça sua inscrição, imprima o comprovante de inscrição e o boleto bancário, além de enviar os documentos necessários ao sistema.

3.3.1. O correto preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e o envio de documentos solicitados, conforme o caso, será de total responsabilidade do candidato.

3.4. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado exclusivamente através do boleto bancário gerado durante o processo de inscrição ou por meio área do candidato, até o dia 02/09/2024. Não serão considerados pagamentos por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência eletrônica, DOC, PIX, ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente, condicional, extemporâneo (mesmo que realizado na data de vencimento, porém após o horário limite estabelecido pela instituição bancária) ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.

3.4.1. Pagamentos de inscrições realizados no último dia, após o horário limite estabelecido pelo banco para quitação, não serão considerados, pois serão processados com data contábil do próximo dia útil. Além disso, não serão aceitos pagamentos efetuados após a data prevista no item 3.4 deste Edital.

3.5. A inscrição somente será deferida após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que se dará pela baixa do boleto, após o envio dos respectivos arquivos bancários ao sistema de gestão, pelo órgão executor do certame, sendo que este processo poderá acontecer até a data de publicação das inscrições deferidas e indeferidas especificada no cronograma do edital (Anexo I); ou pelo deferimento de solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos do item 4 e seus subitens.

3.6. A Câmara Municipal de Vereadores de Guaraciaba/SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas devido a falhas de comunicação ou outros fatores técnicos que impossibilitem a transferência de dados, a impressão de documentos ou o pagamento da taxa de inscrição no prazo determinado. Da mesma forma, não assumem responsabilidade por inscrições indeferidas que não registrarem o pagamento do boleto devido a vírus, como o 'malware', ou outros que possam alterar o código de barras do boleto bancário, redirecionando o pagamento para outras contas ou até mesmo impedindo a leitura do código de barras pela instituição bancária.

3.7. O candidato poderá inscrever-se para apenas 01 (um) cargo que trata o edital. Verificando-se mais de uma inscrição do mesmo candidato será considerada válida a inscrição cujo pagamento foi realizado através do respectivo boleto e, havendo mais de uma inscrição paga pelo candidato, será considerada como válida apenas a inscrição mais recente.

3.8. O valor da taxa de inscrição é fixado de acordo com o nível de escolaridade exigido para o respectivo cargo, no seguinte valor:



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACIABA

Cargo	Valor da taxa de inscrição
Ensino Superior	R\$ 120,00
Ensino Médio	R\$ 80,00

3.8.1. O valor referente ao pagamento da inscrição não será restituído, exceto em caso de cancelamento do Concurso Público.

3.8.2. Comprovante de agendamento bancário não será aceito como meio de comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

3.8.3. O pagamento da taxa de inscrição após o período determinado neste edital, à realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja a quitação do boleto gerado e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste edital implicam o cancelamento da inscrição.

3.8.4. Em caso de inscrições erradas e pagamento das mesmas, o candidato não será ressarcido pelo pagamento efetuado incorretamente. A responsabilidade pela inscrição correta para o cargo almejado é exclusiva do candidato.

4. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Após realizar sua inscrição, o candidato pode solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição. Para isso, basta acessar a opção “Solicitar Isenção da Taxa de Inscrição” disponível na Área do Candidato, anexar os documentos comprobatórios exigidos pela legislação correspondente, seguindo as orientações da página, e enviar o pedido de isenção. Este processo pode ser realizado no período das **08h00min do dia 01/08/2024 às 23h59min do dia 15/08/2024.**

4.2. **Os documentos comprobatórios devem estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 200MB, com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo. Documentos enviados de outra forma (Word, vídeo, JPG, PNG, entre outros) não serão analisados.**

4.3. Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para o envio dos documentos.

4.4. Não serão considerados/avaliados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem aqueles nos quais não seja possível identificar as informações necessárias para a avaliação. Da mesma forma, não serão aceitos documentos que não atendam às especificações contidas neste Edital.

4.5. Somente haverá isenção da taxa de inscrição para os candidatos que solicitarem, declararem e comprovarem que se enquadram na:

- Lei Estadual n.º 10.567 de 07 de novembro de 1997 e suas atualizações:** Dispõe sobre a isenção do pagamento de taxas de inscrição em concursos públicos aos doadores de sangue, de medula e de



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACIABA

leite humano e adota outras providências.

- b) **Lei Federal n.º 13.656 de 30 de abril de 2018**: Isenta os candidatos que especifica do pagamento de taxa de inscrição em concursos para provimento de cargo efetivo ou emprego permanente em órgãos ou entidades da administração pública direta e indireta da União. I – os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional; II – os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

4.5.1. **No caso de pessoa doadora de sangue (Lei Estadual n.º 10.567 de 07 de novembro de 1997 e suas atualizações)**: deverá anexar documento expedido e firmado pela entidade coletora oficial ou credenciada em que o candidato realizou a doação, constando, pelo menos, 03 (três) doações nos últimos 12 (doze) meses anteriores a data de publicação deste Edital, com a discriminação das datas em que as doações ocorreram. Em caso de declaração emitida por meio digital, o documento deverá conter *link* para validação, sob pena de ser desconsiderada para fins de isenção da taxa de inscrição.

4.5.2. **No caso de pessoa doadora de medula (Lei Estadual n.º 10.567 de 07 de novembro de 1997 e suas atualizações)**: deverá anexar o Cartão de Doador Voluntário de Medula Óssea, cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME), e comprovada, no mínimo, 1 (uma) doação. Em caso de declaração emitida por meio digital, o documento deverá conter *link* para validação, sob pena de ser desconsiderada para fins de isenção da taxa de inscrição.

4.5.3. **No caso de pessoa doadora de leite humano (Lei Estadual n.º 10.567 de 07 de novembro de 1997 e suas atualizações)**: deverá anexar documento expedido e firmado pela entidade coletora oficial ou credenciada em que a candidata realizou a doação, constando, pelo menos, uma doação mensal, pelo período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes à data da inscrição para o concurso. Em caso de declaração emitida por meio digital, o documento deverá conter *link* para validação, sob pena de ser desconsiderada para fins de isenção da taxa de inscrição.

4.5.4. **No caso de pessoa pertencente ao Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico, do Governo Federal (Lei Federal n.º 13.656 de 30 de abril de 2018)**: documento comprobatório da condição de pertencente à família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n.º 11.016, de 29 de março de 2022.

4.6. A Comissão do Poder Legislativo Municipal decidirá sobre o pedido de isenção com base na documentação apresentada pelo candidato, e a decisão proferida será publicada nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://www.camaraguaraciaba.sc.gov.br/>, dia **21/08/2024**.

4.7. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no período compreendido entre **22 e 23/08/2024**, conforme orientações do item 12 deste edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACIABA

4.8. Os recursos interpostos em face do indeferimento da solicitação da isenção de taxa de inscrição serão analisados pela Comissão do Poder Legislativo Municipal, e os pareceres serão publicados no dia **27/08/2024**, no endereço eletrônico <https://ameosc.org.br>, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

4.9. O resultado definitivo da relação de isenção da taxa de inscrição será divulgado até às 23h59min do dia **27/08/2024**, nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://www.camaraguaraciaba.sc.gov.br/>.

4.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá participar do presente certame, desde que efetue o pagamento da taxa de inscrição até o dia **02/09/2024**, por meio do boleto disponível na área do candidato.

4.11. O candidato que tiver seu pedido de isenção de taxa indeferido e não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior será automaticamente excluído do certame.

4.12. Caso constatada qualquer adulteração ou falsidade de documentos inseridos no sistema, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo da responsabilização pertinente.

5. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

5.1. Para efeito do que dispõe o inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal, na Lei n.º 7.853/89, no Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, ser-lhes-á reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Processo Seletivo.

5.2. Considerando o percentual de vagas reservadas para pessoas com deficiência, fica assegurada à pessoa com deficiência a 10ª vaga de cada cargo/função e após, a vaga 20ª, 30ª e assim sucessivamente.

5.3. Somente será considerada Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que se enquadre nas categorias constantes do art. 4º, do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2005.

5.4. O candidato considerado Pessoa com Deficiência (PcD) que desejar concorrer nessa condição deverá, durante a realização da sua inscrição, na área do candidato, escolher a modalidade de concorrência como Pessoa com Deficiência (PcD), anexar laudo médico que ateste a deficiência permanente, seguindo as orientações da página. Este processo pode ser efetuado durante todo período designado para realização de inscrição.

5.5. O laudo médico deverá conter:

- a) Identificação do candidato;
- b) Assinatura, carimbo e CRM do médico responsável por sua emissão;



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACIABA

- c) Espécie e o grau da deficiência, com referência explícita ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a causa da deficiência.

5.5.1. O laudo médico deve estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 200MB, com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo. Documentos enviados de outra forma (Word, vídeo, JPG, PNG, entre outros) não serão analisados.

5.6. Não serão considerados/avaliados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem aqueles nos quais não seja possível identificar as informações necessárias para a avaliação. Da mesma forma, não serão aceitos documentos que não atendam às especificações contidas neste Edital.

5.7. Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para o envio dos documentos.

5.8. Os candidatos devem manter em seu poder o laudo médico original, uma vez que a Comissão do Poder Legislativo Municipal se reserva o direito de realizar diligências para confirmar a veracidade do documento apresentado.

5.9. No momento da homologação do resultado definitivo do Concurso Público, será publicada uma lista específica dos candidatos deferidos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), os quais figurarão também na lista de classificação geral do cargo/função.

5.10. Caso a vaga destinada à Pessoa com Deficiência (PcD) não seja provida por falta de candidatos, reprovação nas provas ou na avaliação da equipe multiprofissional, ela será preenchida pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

5.11. Se aprovado no presente Concurso Público, o candidato deverá submeter-se à perícia do Médico do Trabalho designado pela Câmara Municipal de Vereadores de Guaraciaba/SC, que terá decisão terminativa sobre sua qualificação como Pessoa com Deficiência (PcD) e sobre o grau de deficiência, determinando se o candidato está ou não capacitado para o exercício do cargo.

5.12. A Pessoa com Deficiência (PcD) não está isenta do recolhimento da taxa de inscrição, exceto mediante devida comprovação e deferimento em alguma das hipóteses previstas no item 4 do presente edital.

5.13. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, as pessoas com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, abrangendo o dia, o horário e local de aplicação das provas, o conteúdo das provas, a correção, a nota mínima exigida, a avaliação, os critérios de aprovação e todas as demais normas de regência do Concurso Público.

5.14. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar pedido de readaptação ou aposentadoria por invalidez, salvo nos casos de agravamentos previstos pela legislação competente.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACIABA

5.15. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo em qualquer fase e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

5.16. Caso constatada qualquer adulteração ou falsidade de documentos inseridos no sistema, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo da responsabilização pertinente.

5.17. O candidato que necessitar de atendimento diferenciado no dia da prova devido à sua deficiência deverá fazer a solicitação no período destinado à inscrição, seguindo o que dispõe o item 7 e seus subitens.

5.18. A Comissão do Poder Legislativo Municipal decidirá sobre o pedido de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) com base na documentação apresentada pelo candidato, e a decisão proferida será publicada nos sites <https://ameosc.org.br> e <https://www.camaraguaraciaba.sc.gov.br/> no dia **18/09/2024**.

5.18.1. O candidato cujo requerimento para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) for indeferido poderá interpor recurso no período compreendido entre **19 e 20/09/2024**, conforme orientações do item 12 deste edital.

5.18.2. Os recursos interpostos em face do pedido indeferido para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) serão analisados pela Comissão do Poder Legislativo Municipal, e os pareceres serão publicados no dia **27/09/2024**, no site <https://ameosc.org.br>, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

5.18.3. O resultado definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) será divulgado até às 23h59min do dia **27/09/2024**, nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://www.camaraguaraciaba.sc.gov.br/>.

5.19. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito da vaga reservada para Pessoa com Deficiência (PcD).

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições que preencherem todas as condições estabelecidas neste Edital serão homologadas, sendo expedido documento constando a relação das inscrições deferidas e daquelas indeferidas, o qual será publicado nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://www.camaraguaraciaba.sc.gov.br/>.

6.2. Após a divulgação das inscrições indeferidas, os candidatos terão a oportunidade de interpor recursos dentro do prazo estabelecido no cronograma do edital. Os recursos devem ser apresentados de forma *on-line*, pela área do candidato, no endereço eletrônico <https://ameosc.org.br>, conforme instruído no item 12 deste edital. Os candidatos devem expor as razões da discordância em relação ao indeferimento de sua inscrição, além de apresentar comprovação da inexistência da razão apontada para o indeferimento.

7. DA CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACIABA

7.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deve solicitá-lo no ato da inscrição ou durante o prazo de inscrição, indicando claramente os recursos especiais necessários, por meio do endereço eletrônico <https://ameosc.org.br>, na Área do Candidato, e seguindo as orientações da página.

7.2. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deve anexar a imagem legível do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses. O laudo deve atestar a espécie e grau ou o nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) que justifique o atendimento especial solicitado. Além disso, o laudo deve conter a assinatura e o carimbo do médico, juntamente com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

7.3. Caso a necessidade de condição especial para realização da prova surja após o prazo de inscrição, o candidato poderá encaminhar a solicitação para o e-mail comunica@ameosc.org.br, anexando o laudo médico, até 48 horas antes do horário marcado para o início da prova.

7.4. Não haverá prova em braile; o candidato com deficiência visual deverá requerer prova ampliada ou um fiscal leitor.

7.5. A candidata que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá seguir as orientações do item 7.1 e deve providenciar um acompanhante maior de idade, que ficará com a guarda e responsabilidade do lactente. Tanto o acompanhante quanto o bebê devem entrar no local de prova no mesmo horário dos demais candidatos e permanecer em sala reservada para esta finalidade. Nos horários necessários, a candidata, acompanhada por um fiscal, será encaminhada até o local reservado para a amamentação. O tempo destinado à amamentação não será acrescido ao horário da prova da candidata.

7.6. O candidato que, em razão de crença ou convicção religiosa, necessitar de atendimento diferenciado ou uso de indumentárias específicas de sua religião, deverá seguir as orientações do item 7.1, anexando uma declaração da congregação religiosa à qual pertence, atestando sua condição de membro.

7.7. A solicitação de atendimento diferenciado será analisada pela Comissão do Poder Legislativo Municipal e deferida, desde que requerida no momento oportuno e devidamente comprovada. A decisão, baseada nos critérios de viabilidade e razoabilidade, será comunicada aos candidatos por meio de aviso publicado nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://www.camaraguaraciaba.sc.gov.br/>, conforme o cronograma deste edital.

8. DA PROVA OBJETIVA

8.1. A prova objetiva possui caráter classificatório e eliminatório, sendo obrigatória para todos os candidatos homologados neste edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACIABA

8.2. A prova objetiva será aplicada no dia **28/09/2024**, em local a ser informado na publicação do ensalamento, conforme o Cronograma do edital (Anexo I), nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://www.camaraguaraciaba.sc.gov.br/>.

8.3. É responsabilidade do candidato a verificação prévia dos locais de provas, bem como da data e horário de sua realização, inclusive a observância de retificações.

8.4. A abertura dos portões para o ingresso dos candidatos ao local de aplicação das provas será a partir das 13h30min.

8.4.1. O fechamento dos portões será às 14h10min, e a partir deste horário não será mais permitida a entrada de candidatos ao local de aplicação das provas, sob qualquer alegação.

8.4.2. Após o fechamento dos portões, os candidatos terão 10 (dez) minutos para ingressar na sala de aplicação das provas, sendo que após às 14h20min não mais será permitida a entrada de candidatos nas salas de prova.

8.4.3. A prova objetiva terá início às 14h30min e término às 17h30min.

8.5. A prova objetiva será realizada em uma única etapa, com duração de **03h00min**, incluindo o tempo para preenchimento do cartão-resposta. Será composta por questões objetivas, cada uma com quatro alternativas de resposta, das quais apenas UMA será a correta. O preenchimento deve seguir as instruções presentes no cartão-resposta e na 1ª página do Caderno de Provas.

8.6. As questões da prova objetiva abordarão temas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais.

8.7. A prova objetiva será composta de **35 (trinta e cinco) questões**.

8.8. Os conteúdos programáticos sobre os quais versarão as questões da prova objetiva estão publicados no Anexo II do presente edital.

8.9. Da Prova Objetiva (Modalidade A):

8.9.1. Para os cargos de **Assistente Administrativo, Controlador Interno, Gerente de Recursos Humanos e Tesoureiro**, serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, conforme a tabela a seguir:



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACIABA

Provas	N.º de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina	Nota Mínima no conjunto das provas 1, 2 e 3
1 ► Conhecimentos Específicos	20	0,35	7,00	5,00
2 ► Língua Portuguesa	10	0,20	2,00	
3 ► Conhecimentos Gerais	05	0,20	1,00	
TOTAL ►	35	-	10,00	-

8.9.2. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem a nota mínima de 5,00 (cinco) pontos, no conjunto das provas 1, 2 e 3 (na soma das notas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais), conforme tabela acima.

8.10. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

8.10.1. Os candidatos devem comparecer no local designado para a realização das provas objetivas no horário e data estabelecidos neste edital, portando documento de identificação original com fotografia, não sendo aceitas cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos. A entrada à sala de aplicação das provas será proibida caso não estejam munidos de documento de identificação original com fotografia.

8.10.2. O acesso ao portão de entrada do local de prova será vedado ao candidato que se apresentar após o horário determinado no item 8.4.1, mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior.

8.10.3. São válidos como documentos de identificação oficial para a realização da prova objetiva:

I - De forma física:

- Carteira de identidade (RG) expedida pelos Comandos Militares, Secretarias de Segurança Pública, Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros Militar;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH) – modelo com foto;
- Carteira de Identidade expedida pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.);
- Passaporte;
- Certificado de Reservista;
- Carteiras funcionais do Ministério Público;
- Carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal valham como identidade.

II - De forma digital:

- Carteira de identidade (RG) apresentada no aplicativo oficial, contendo foto e assinatura;
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH) apresentada no aplicativo oficial, contendo foto e assinatura.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACIABA

8.10.3.1. Serão aceitos documentos digitais de identificação apenas os elencados no item 8.10.3, desde que apresentados no aplicativo oficial. Prints de tela ou arquivos PDF não serão aceitos.

8.10.4. No caso de o candidato não apresentar, no dia da realização das provas, o documento de identificação original devido à perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data não superior a 30 dias da realização da prova.

8.10.5. Só serão aceitos documentos dentro do prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

8.10.6. Para a realização da prova objetiva o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta.

8.10.7. Antes de iniciar a resolução da prova, o candidato deve conferir se o caderno de questões corresponde ao cargo para o qual se inscreveu, se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a resolução da prova, e se está corretamente numerado.

8.10.8. O candidato deverá conferir no cartão-resposta seus dados pessoais, especialmente seu nome, número de inscrição e o número de seu documento de identificação. Além disso, deverá apor sua assinatura de forma legível no local específico para este fim.

8.10.9. O candidato deverá preencher no cartão-resposta o tipo de prova correspondente que lhe foi entregue. As provas de cada cargo serão identificadas pelos números 1, 2, 3 e 4, e é de responsabilidade do candidato a marcação correta. A marcação incorreta ou a não marcação do tipo de prova invalidará o cartão-resposta, acarretando sua eliminação do certame. *

8.10.10. O candidato deverá responder as questões do caderno de provas e transcrever as respostas no cartão-resposta. Ao transcrever as respostas do caderno de provas ao cartão-resposta, o candidato deve preencher por completo o campo referente à alternativa que julgar correta.

8.10.11. Forma correta de preencher o cartão-resposta: ●

8.10.12. Para o preenchimento do cartão-resposta, o candidato deve utilizar apenas caneta esferográfica com tinta nas cores azul ou preta, indelével e feita de material transparente.

8.10.13. O preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital. Não é permitido que as marcações sejam feitas por outras pessoas, exceto no caso em que o candidato tenha solicitado condição especial para este fim, sendo, neste caso, acompanhado por fiscal designado pela Comissão Organizadora do certame.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACIABA

8.10.14. Serão consideradas marcações incorretas, e será atribuída a nota 0,00 (zero), às questões da prova objetiva que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão-resposta, tais como: resposta que não coincida com o gabarito oficial; preenchida a lápis; dupla marcação; marcação rasurada ou emendada; campo de marcação não preenchido integralmente; ou questão que não esteja preenchida no cartão-resposta.

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

8.10.16. A prova será corrigida unicamente pela marcação feita no cartão-resposta, através de leitura digital, e não terão validade quaisquer anotações feitas no caderno de prova.

8.10.17. O cartão-resposta é insubstituível.

8.10.18. Só será permitido ao candidato entregar seu cartão-resposta após transcorrido, no mínimo, 30 (trinta) minutos do início da prova objetiva.

8.10.19. O caderno de provas poderá ser levado pelo candidato após transcorrido, no mínimo, 30 (trinta) minutos do início da prova objetiva.

8.10.20. Ao concluir a prova, o candidato deverá obrigatoriamente entregar ao fiscal de sala o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado.

8.10.21. O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, durante sua realização, mediante acompanhamento de um fiscal.

8.10.22. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a realização das provas por qualquer motivo.

8.10.23. Os últimos 03 (três) candidatos, juntamente com os fiscais de sala, deverão apor suas assinaturas no local indicado nos cartões-resposta de todos os candidatos da sala, tanto dos presentes como dos faltantes.

8.10.23.1. Os últimos 03 (três) candidatos, juntamente com os fiscais de sala, procederão ao preenchimento da Ata na qual constarão as ocorrências que considerarem necessárias, relativas à prova.

8.10.23.2. Os últimos 03 (três) candidatos, junto com os fiscais de sala, lacrarão o envelope no qual estarão acondicionados os cartões-resposta; em seguida, assinarão o envelope. Este envelope será deslacrado somente em sessão pública, conforme data e horário descritos no cronograma (Anexo I).

8.10.23.3. Caso o candidato que esteja entre os 03 (três) últimos da sala descumpra o item 8.10.23 e seus subitens, será desclassificado deste processo de seleção.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACIABA

8.10.24. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas, informações referentes ao conteúdo das provas.

8.10.25. O caderno de provas e os gabaritos preliminares serão publicados até às 23h59min do primeiro dia útil posterior ao dia da realização das provas nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://www.camaraguaraciaba.sc.gov.br/>.

8.10.26. Os candidatos que terminarem suas provas, entregarem seus cartões-resposta e saírem da sala de provas não poderão permanecer no local de aplicação, nem utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estejam realizando as provas, tampouco reunir-se em aglomeração com outras pessoas.

8.10.27. A critério da Comissão Organizadora do certame, poderá ser utilizado instrumento eletrônico de revista nos candidatos, antes e durante a realização das provas.

8.11. MATERIAIS PERMITIDOS NO LOCAL DE PROVA:

8.11.1. Para a realização da prova o candidato deverá ter consigo:

- a) Documento de identificação original com foto, conforme subitem 8.10.3 (obrigatório);
- b) Caneta esferográfica com tinta de cor azul ou preta, indelével e feita de material transparente (obrigatório);
- c) Recipiente transparente para acondicionar água, que permita a visualização clara de seu conteúdo, sem qualquer etiqueta ou rótulo (facultativo).

8.11.2. Recomenda-se ao candidato que não leve para o local de prova qualquer material não citado no item

8.11.1. Caso os traga, deve entregá-los aos fiscais da sala no momento de acesso à sala de provas.

8.11.3. Os aparelhos eletrônicos e pertences dos candidatos deverão ser acondicionados em embalagem fornecida pelo fiscal de sala no momento do ingresso à sala de provas e assim permanecerão até a saída do candidato do local de prova.

8.11.4. A Câmara Municipal de Vereadores de Guaraciaba/SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC não assumem qualquer responsabilidade pelo extravio de qualquer material trazido ao local de prova.

8.12. É VEDADO DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

- a) Ingerir qualquer tipo de alimentos, exceto água, que deverá estar acondicionada em embalagem transparente, que permita a visualização clara de seu conteúdo, sem qualquer etiqueta ou rótulo;
- b) Fumar;
- c) Comunicação entre os candidatos;
- d) Consulta a materiais (livros, revistas, apostilas, entre outros);
- e) Uso de qualquer equipamento eletrônico, como telefone celular, *tablet*, *notebook*, bip, calculadora,



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACIABA

máquina fotográfica, entre outros;

- f) Uso de óculos escuros ou de quaisquer acessórios de chapalaria, tais como: chapéu, boné, gorro ou protetores auriculares;
- g) Uso de relógio de qualquer tipo;
- h) Aglomeração de pessoas, bem como o compartilhamento de bebidas e alimentos.

8.13. SERÁ EXCLUÍDO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido neste edital;
- b) Apresentar-se em local diferente;
- c) Não comparecer às provas;
- d) Não apresentar documento de identificação;
- e) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
- f) Ausentar-se do local de provas antes de decorridos 30 (trinta) minutos do início das provas;
- g) Ausentar-se da sala de provas levando cartão-resposta ou outros materiais não permitidos;
- h) Estiver portando armas;
- i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outros candidatos;
- k) For surpreendido utilizando-se de relógio de qualquer tipo, livro, anotação e impressos ou fazendo uso de qualquer tipo de aparelho (calculadora, bip, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- m) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- n) Não assinar o cartão-resposta;
- o) Não preencher o tipo de prova no cartão-resposta de acordo com o subitem 8.10.11;
- p) Preencher mais de um tipo de prova no cartão-resposta.

9. DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A abertura das malas lacradas contendo os cartões-resposta, ocorrerá na Sessão Pública a ser realizada na Sede da Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC, localizada à Rua Segundo Anibal Balbinot, n.º 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC, às **08h30min do dia 22/10/2024**.

9.2. Nessa oportunidade, os cartões-resposta dos candidatos serão corrigidos através do processo de leitura digital. As notas e o resultado preliminar serão projetados em um telão, permitindo que todos os presentes possam acompanhar a correção e a identificação dos candidatos.

9.3. As notas e o resultado apresentados na sessão pública serão preliminares e estarão sujeitos a alterações.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACIABA

9.4. A publicação oficial do resultado preliminar ocorrerá conforme o cronograma do edital, no qual já constarão os critérios de desempate.

9.5. A sessão será integralmente filmada e poderá ser acompanhada pelos membros da Comissão do Poder Legislativo Municipal, da Comissão Organizadora da AMEOSC, assim como por todos os candidatos e interessados, os quais deverão assinar a lista de presença.

9.6. Após a conclusão da Sessão Pública, a cópia do cartão-resposta de cada candidato estará disponível no sistema, na área do candidato. Para acessar o cartão-resposta, o candidato deverá utilizar seu CPF e senha pessoal.

10. DO EMPATE NA NOTA FINAL

10.1. Em caso de empate no resultado final das provas, a ordem de desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- 1º) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelecido no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal n.º 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Em caso de empate entre candidatos idosos, será sempre considerada a melhor colocação para o candidato com idade mais elevada;
- 2º) Maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- 3º) Maior pontuação na disciplina de Língua Portuguesa;
- 4º) Maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Gerais;
- 5º) O candidato de maior idade;
- 6º) Sorteio Público.

11. DOS GABARITOS PRELIMINARES E DEFINITIVOS

11.1. O gabarito preliminar será divulgado até às 23h59min do primeiro dia útil após a realização das provas nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://www.camaraguaraciaba.sc.gov.br/> enquanto o gabarito definitivo será publicado, conforme cronograma do edital, nos mesmos endereços.

11.2. A partir da publicação do gabarito definitivo, não será admitido qualquer outro tipo de revisão ou recurso administrativo.

12. DOS RECURSOS

12.1. Todos os recursos relacionados a este certame devem ser apresentados de forma *on-line*, seguindo os procedimentos a seguir:

- a) Acessar o endereço eletrônico <https://ameosc.org.br> e clicar no *banner* Concursos Públicos;
- b) Acessar a “Área do Candidato”;
- c) Clicar em “Recursos”;



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACIABA

- d) Assinalar a opção referente ao prazo de recurso desejado (questões da prova objetiva e gabarito preliminar, isenção de taxa de inscrição, PcD, etc.);
- e) Preencher *on-line* o formulário de recursos e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.

12.2. É admitido recurso quanto a divergências:

- a) No indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição | **No período de 22 e 23/08/2024;**
- b) No indeferimento da inscrição | **No período de 05 e 06/09/2024;**
- c) No indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD) | **No período de 19 e 20/09/2024;**
- d) Na formulação das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar divulgado (1ª fase) | **No período de 01 e 02/10/2024;**
- e) Na formulação das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar divulgado (2ª fase) | **No período de 10 e 11/10/2024** (Obs.: Nesta fase de recursos, serão apreciados apenas os recursos interpostos em relação às questões que já foram objeto de recursos na 1ª Fase (alínea "d"), assim como os recursos que apresentem de forma fundamentada a discordância com os termos do parecer emitido, fornecendo o devido embasamento e justificativa que contraponha o parecer recorrido. Recursos contra questões que não foram objeto de recursos conforme a alínea "d" não serão considerados, bem como aqueles que não apresentem a devida fundamentação em relação à discordância com o parecer emitido);
- f) No Resultado Preliminar Geral | **No período de 23 e 24/10/2024.**

12.3. Somente será apreciado o recurso expresso em termos convenientes e que apontar a(s) circunstância(s) que o justifique.

12.4. Não serão apreciados os recursos fora dos prazos estipulados por este edital, apresentado de forma diferente do disposto no Item 12.1, em branco e os inconsistentes.

12.5. Os recursos interpostos para diferentes questões devem ser formulados em formulários separados, sendo um formulário para cada questão. Se o candidato apresentar recurso de mais de uma questão no mesmo formulário, este NÃO será apreciado.

12.6. Para a interposição de recursos em relação às questões da prova objetiva e ao gabarito preliminar, o candidato deve indicar a qual tipo de prova e a qual questão se refere o recurso, caso contrário o recurso não será apreciado.

12.7. Se, na análise dos recursos, resultar na anulação de questões, os pontos correspondentes a ela serão atribuídos a todos os candidatos do referido cargo, independentemente de terem recorrido.

12.8. Os recursos que dizem respeito às provas e aos resultados dela decorrentes serão analisados e dado o parecer pelos profissionais responsáveis pela elaboração da questão.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACIABA

12.9. Se houver alteração do gabarito preliminar devido a impugnações ou recursos considerados procedentes, os gabaritos dos candidatos do referido cargo serão corrigidos de acordo com as alterações efetuadas pela Comissão Organizadora da AMEOSC.

12.10. A decisão exarada nos recursos pela Comissão Organizadora da AMEOSC é irrecorrível na esfera administrativa.

12.11. O resultado do julgamento dos recursos será publicado conforme o cronograma deste edital, no endereço eletrônico <https://ameosc.org.br>.

13. DA CLASSIFICAÇÃO

13.1. Para atribuição da nota final para os cargos de **Assistente Administrativo, Controlador Interno, Gerente de Recursos Humanos e Tesoureiro**, o resultado geral será calculado conforme fórmula a seguir:

- **Nota Final = Nota Prova Objetiva**

13.2. A classificação final dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de notas obtidas.

14. DO PROVIMENTO DO CARGO

14.1. O provimento do cargo/função obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

14.2. Ficam advertidos os candidatos aprovados de que a nomeação e provimento no cargo/função só lhes serão deferidas no caso de exibirem:

- a) cópia legível do Diploma ou Escolaridade exigida para a função;
- b) atestado de boa saúde física e mental, podendo, ainda, ser solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a serem determinadas pelo serviço Médico do Município;
- c) Certidões de antecedentes criminais a nível Estadual, Federal, Eleitoral e Militar fornecidos pelo Foro de residência do candidato;
- d) declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei;
- e) demais documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, ou previsto em Legislação Municipal.

14.3. Os candidatos classificados e nomeados estarão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário.

14.4. O candidato aprovado no certame obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Vereadores de Guaraciaba/SC.

14.5. Caso o candidato não possa assumir o cargo/função quando convocado ficará automaticamente desclassificado.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACIABA

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, retificações e comunicados oficiais referente ao presente certame, os quais serão divulgados integralmente nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://www.camaraguaraciaba.sc.gov.br/>.

15.2. Para o esclarecimento de dúvidas e informações sobre este certame, o candidato deverá entrar em contato por meio do telefone (49) 3621-0795 ou pelo e-mail comunica@ameosc.org.br. O atendimento é realizado de segunda a sexta-feira, conforme calendário institucional, das 07h45min às 11h45min e das 13h00min às 17h00min.

15.3. São impedidos de atuar como membros de quaisquer das comissões deste certame ou de ser responsáveis pela elaboração das provas, cônjuges, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

15.4. Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Concurso Público em questão, serão resolvidos, conjuntamente, pela AMEOSC e pela Câmara Municipal de Vereadores de Guaraciaba/SC, conforme a legislação vigente.

15.5. O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Guaraciaba/SC poderá, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o Concurso Público mediante casos especiais e fortuitos, não assistindo aos candidatos nenhum direito a reclamações.

15.6. O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Concurso Público é o da Comarca de São Miguel do Oeste/SC.

15.7. Integram o presente Edital para todos os fins e efeitos os seguintes anexos:

ANEXO I – Cronograma;

ANEXO II – Conteúdo Programático;

ANEXO III – Atribuição dos cargos;

ANEXO IV – Portaria, que nomeia a Comissão Organizadora do Poder Legislativo Municipal;

ANEXO V – Resolução, que nomeia a Comissão Organizadora da AMEOSC.

15.8. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACIABA

Guaraciaba – SC, 31 de julho de 2024.

ERCI JOSÉ VIAPIANA

Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Guaraciaba/SC

Vistado na Forma de Lei

Luciane Dilly

OAB/SC 36.617

Assessora Jurídica da Câmara Municipal de Vereadores de Guaraciaba/SC





ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACIABA

ANEXO I - CRONOGRAMA

OBS.: O presente cronograma é provisório, estando sujeito a alterações que, se ocorrerem, serão publicadas nos sites da Câmara de Vereadores e da AMEOSC.

Ato / Publicação	Data	Observações
Publicação do Edital	31/07/2024	Em caso de impugnação do edital, esta deverá ser feita por escrito, endereçada Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Guaraciaba/SC, protocolada em horário de expediente da Câmara Municipal de Vereadores, até o dia 15/08/2024.
Prazo para realização de inscrição	01/08/2024 a 30/08/2024	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Envio dos documentos para inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	01/08/2024 a 30/08/2024	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Pedido de isenção da taxa de inscrição	01/08/2024 a 15/08/2024	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Preliminar da relação de isenção da taxa de inscrição	21/08/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://www.camaraguaraciaba.sc.gov.br/
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	22 e 23/08/2024	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	27/08/2024	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da relação de isenção da taxa de inscrição	27/08/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://www.camaraguaraciaba.sc.gov.br/
Prazo para pagamento da taxa de inscrição para o candidato que teve pedido de isenção de taxa indeferida	27/08/2024 a 02/09/2024	O boleto deverá ser acessado junto ao site: https://ameosc.org.br
Último prazo para pagamento da taxa de inscrição	02/09/2024	O boleto deverá ser acessado junto ao site: https://ameosc.org.br
Relação Preliminar das inscrições homologadas	04/09/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://www.camaraguaraciaba.sc.gov.br/
Prazo para interposição de recurso em face de inscrição indeferida	05 e 06/09/2024	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face das inscrições indeferidas	11/09/2024	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACIABA

Ato / Publicação	Data	Observações
Relação Definitiva das inscrições homologadas	11/09/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://www.camaraguaraciaba.sc.gov.br/
Relação dos pedidos de condição especial para realização da prova objetiva	18/09/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://www.camaraguaraciaba.sc.gov.br/
Resultado Preliminar da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	18/09/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://www.camaraguaraciaba.sc.gov.br/
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD)	19 e 20/09/2024	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Ensalamento	19/09/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://www.camaraguaraciaba.sc.gov.br/
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD)	27/09/2024	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	27/09/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://www.camaraguaraciaba.sc.gov.br/
Prova Objetiva	28/09/2024	A prova objetiva será realizada em local a ser informado na publicação do ensalamento, nos sites https://ameosc.org.br e https://www.camaraguaraciaba.sc.gov.br/
Gabarito Preliminar e Cadernos de Provas	30/09/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://www.camaraguaraciaba.sc.gov.br/
Prazo da 1ª Fase de interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	01 e 02/10/2024	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso da 1ª Fase de interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	09/10/2024	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Prazo da 2ª Fase de interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	10 e 11/10/2024	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso da 2ª Fase de interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	21/10/2024	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACIABA

Ato / Publicação	Data	Observações
Gabarito Definitivo	21/10/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://www.camaraguaraciaba.sc.gov.br/
Sessão Pública	22/10/2024	Às 08h30min, na sede da AMEOSC, sito à Rua Segundo Anibal Balbinot, n° 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC.
Resultado Preliminar Geral	22/10/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://www.camaraguaraciaba.sc.gov.br/
Prazo para interposição de recurso em face do Resultado Preliminar Geral	23 e 24/10/2024	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do Resultado Preliminar Geral	25/10/2024	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo Geral	25/10/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://www.camaraguaraciaba.sc.gov.br/





ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACIABA

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA:

1) Análise e Interpretação de Texto: Estratégias de leitura e compreensão textual. Identificação de ideias principais, secundárias e implícitas. Inferência de informações. Tipos textuais: narrativo, descritivo, argumentativo, expositivo e injuntivo. Coerência e coesão textual. 2) Acentuação Tônica e Gráfica: Regras de acentuação gráfica: oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas. Acentuação diferencial. 3) Análise Sintática: Termos essenciais da oração: sujeito e predicado. Termos integrantes da oração: complementos verbais (objeto direto e indireto), complemento nominal, agente da passiva. Termos acessórios da oração: adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto e vocativo. Orações coordenadas e subordinadas: substantivas, adjetivas e adverbiais. 4) Concordância Verbal e Nominal: Regras gerais de concordância verbal. Concordância nominal: regras de acordo com o gênero e número. Casos especiais de concordância. 5) Regência Verbal e Nominal: Regência verbal: complementos exigidos pelos verbos. Regência nominal: relações entre nomes e seus complementos. 6) Predicação Verbal: Tipos de predicado: nominal, verbal e verbo-nominal. Predicativo do sujeito e do objeto. 7) Crase: Regras de uso do acento indicativo de crase. Casos obrigatórios e facultativos. 8) Colocação Pronominal: Próclise, mesóclise e ênclise. Regras de colocação dos pronomes oblíquos átonos. 9) Pontuação Gráfica: Uso correto dos sinais de pontuação: ponto final, vírgula, ponto e vírgula, dois pontos, ponto de exclamação e ponto de interrogação. Emprego do travessão e das aspas. 10) Vícios de Linguagem: Ambiguidade, cacofonia, eco, barbarismo, solecismo, estrangeirismo, pleonasma, redundância, arcaísmo, neologismo, entre outros. 11) Ortografia (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa).

CONHECIMENTOS GERAIS:

1) Lei Orgânica do Município – Disponível em:

<https://guaraciaba.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8232&cdDiploma=9999?cdMunicipio=8232&cdTipoDiploma=23950>

2) Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACIABA

CONTROLADOR INTERNO:

1) Regimento Interno da Câmara Municipal de Vereadores Município de Guaraciaba/SC – Disponível em: <https://acervo.cloudsoftcam.com.br/SC/GUARACIABA/importacao/2021/202112300854561640865296713490.pdf>. 2) Lei Complementar n.º 040, de 11/07/2012 (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Guaraciaba/SC e dá outras providências) – Disponível em: <https://cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8232&cdDiploma=201200404#a49>. 3) Lei Complementar n.º 194, de 07/03/2023 (Dispõe sobre a organização do Sistema de Controle Interno, responsabilidades estrutura, atribuições, funções e dá outras providências – Disponível em: <https://cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8232&cdDiploma=20230194>. 4) Auditoria: Noções gerais sobre auditoria: conceituação e objetivos. Auditoria interna, externa e fiscal: conceito, objetivos, forma de atuação, responsabilidades e atribuições. Procedimentos de auditoria. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Documentação de auditoria. Continuidade normal dos negócios da entidade. Tipos de Parecer do auditor. Fraude e erro. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos. 5) Noções de Direito Administrativo: Princípios de Direito Administrativo. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Teoria dos motivos determinantes. Contratos Administrativos: aspectos gerais e especiais, abrangendo a formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão; Controle da Administração: controle administrativo, legislativo e judiciário da administração; Normas Constitucionais sobre Administração Pública: artigos 37 a 41 da Constituição Federal. 6) Noções de Direito Constitucional: Princípios Fundamentais; Direitos e Garantias Fundamentais; Organização do Estado: União, Estados e Municípios; Administração pública; Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária; Finanças públicas; Da Tributação e do Orçamento. Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011). Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018). 7) Contabilidade Pública: Conceito, Campo de atuação e Regimes Contábeis. Receita Pública: Conceito e Classificação. Receita Orçamentária. Receita Extraorçamentária. Codificação. Estágios. Restituição e Anulação de Receitas. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito e Classificação. Despesa Orçamentária e Despesa Extra Orçamentária. Classificação Econômica. Classificação Funcional-Programática. Codificação. Estágios. Restos a Pagar. Dívida Pública. Regime de Adiantamento. Créditos Adicionais. Escrituração das operações típicas das Entidades Públicas: do Sistema Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação. Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Lei nº 4.320/1964 e alterações. Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000 e suas atualizações. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas atualizações. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – 10ª edição. 8) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACIABA

GERENTE DE RECURSOS HUMANOS:

1) Noções de Direito Constitucional: Constituição Federal: Princípios Fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos Sociais. Administração Pública. Seguridade Social. 2) Noções de Direito Administrativo: Administração Pública. Regime Jurídico Administrativo. Poderes da Administração. Atos Administrativos. Princípios da Administração Pública. Responsabilidade Civil do Estado. Controle da Administração. Agentes Públicos. Improbidade Administrativa. Processo Administrativo. 3) Gestão de Recursos Humanos: Gestão de Pessoas e Estratégia de Gestão de Pessoas. Administração de Pessoal. Recrutamento e Seleção de Pessoal. Planejamento Estratégico de RH. Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas. Desenvolvimento de Equipes e Trabalho em Equipe. Avaliação de Desempenho. Clima Organizacional na Gestão Pública. Comunicação e Relacionamento Interpessoal. Cargos, Salários e Remuneração. Descrição de Cargos. Plano de Cargos e Salários. Benefícios e Serviços. Incentivos e Recompensas. Liderança. Segurança, Saúde, Higiene e Medicina do Trabalho. Formação de Competências. Saúde e Segurança do Trabalhador - Normas Regulamentadoras (NR). 4) Folha de Pagamento e Controle de Ponto: Estrutura e Elaboração da Folha de Pagamento. Sistemas de Controle de Ponto (Manual e Eletrônico). Registro de Jornadas de Trabalho. Banco de Horas. Férias, Licenças e Afastamentos. Abonos e Rescisões. 5) Contratos e Processos Trabalhistas: Contratos de Trabalho. Processos Admissional e Demissional. Gestão de Contratos de Prestadores de Serviços. Processos Trabalhistas. 6) Sistemas e Relatórios de RH: E-Social. Gestão de Benefícios e Rotinas Previdenciárias. Encargos Sociais e Obrigações Trabalhistas. Elaboração de Relatórios das Rotinas de Pessoal. Controle de Pessoal e Gastos com Pessoal. 7) GFIP, SEFIP, RAIS e Informações a Órgãos Públicos: Conceitos e finalidades da GFIP e SEFIP. RAIS: conceitos, preenchimento e envio. Obrigações acessórias e declarações anuais. Informações e relatórios para o Tribunal de Contas (TCE). 8) Informática Básica: Noções de Hardware e Software. Sistemas Operacionais (Windows, Linux). Pacote Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Internet e Correio Eletrônico. Segurança da Informação e Backup. Princípios de Digitalização e Informatização de Documentos. 9) Legislação Específica: Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados). Lei 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). Decreto-Lei nº 5.452/1943 (Consolidação das Leis do Trabalho). Lei Complementar n.º 040, de 11/07/2012 (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Guaraciaba/SC e dá outras providências) – Disponível em: <https://cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8232&cdDiploma=201200404#a49>. Regimento Interno da Câmara Municipal de Vereadores Município de Guaraciaba/SC – Disponível em: <https://acervo.cloudsoftcam.com.br/SC/GUARACIABA/importacao/2021/202112300854561640865296713490.pdf>. 10) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

TESOUREIRO:

1) Noções de Direito Constitucional: Constituição Federal: Princípios Fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos Sociais. Administração Pública. Seguridade Social. 2) Noções de Direito Administrativo: Administração Pública. Regime Jurídico Administrativo. Poderes da Administração. Atos



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACIABA

Administrativos. Princípios da Administração Pública. Responsabilidade Civil do Estado. Controle da Administração. Agentes Públicos. Improbidade Administrativa. Processo Administrativo. 3) Gestão Financeira: Gestão do Caixa. Controle do Fluxo de Caixa. Gestão de Contas a Pagar e a Receber. Programação e Controle de Pagamentos. Controle de Contas Bancárias. Investimentos e Aplicações Financeiras. Elaboração de Relatórios e Demonstrativos Financeiros. Cumprimento de Normas Legais e Fiscais. 4) Operações Bancárias: Registros de Caixa e Movimentos Bancários. Preenchimento, Assinatura e Conferência de Cheques Bancários. Conciliação Bancária: Débitos e Créditos. Serviços Externos: Depósitos e Retiradas Bancárias. 5) Noções de Contabilidade Pública: Princípios da Contabilidade Pública. Escrituração Contábil. Demonstrativos Contábeis e Financeiros. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP). 6) Sistemas Informatizados de Gestão: Utilização de programas informatizados e aplicativos de gestão financeira. Inclusão, alteração e consulta de dados e informações financeiras. Digitalização de documentos e automação de processos financeiros. 7) Gestão de Tesouraria: Organização dos Serviços da Tesouraria. Guarda e Controle de Valores. Preenchimento de Fichas e Formulários de Caixa. Fechamento Diário de Caixa. Manutenção e Atualização dos Serviços de Tesouraria. 8) Documentação e Arquivamento: Organização, Classificação e Arquivamento de Documentos. Sistemas e Métodos de Arquivamento. Pesquisa e Documentação. 9) Redação Oficial: Princípios e Características da Redação Oficial. Linguagem e Normas de Comunicação Oficial. Elaboração de Ofícios, Relatórios e Correspondências. 10) Informática Básica: Noções de Hardware e Software. Sistemas Operacionais (Windows, Linux). Pacote Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Internet e Correio Eletrônico. Segurança da Informação e Backup. Princípios de Digitalização e Informatização de Documentos. 11) Legislação Específica: 11.1) Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados). 11.2) Lei n.º 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). 11.3) Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF). 11.4) Lei n.º 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa). 11.5) Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964 (Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal). 11.6) Lei Complementar n.º 040, de 11/07/2012 (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Guaraciaba/SC e dá outras providências) – Disponível em: <https://cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8232&cdDiploma=201200404#a49>. 11.7) Regimento Interno da Câmara Municipal de Vereadores Município de Guaraciaba/SC – Disponível em: <https://acervo.cloudsoftcam.com.br/SC/GUARACIABA/importacao/2021/202112300854561640865296713490.pdf>. 12) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA:

1) Análise e Interpretação de Texto: Estratégias de leitura e compreensão textual. Identificação de ideias principais, secundárias e implícitas. Inferência de informações. Tipos textuais: narrativo, descritivo, argumentativo, expositivo e injuntivo. Coerência e coesão textual. 2) Acentuação Tônica e Gráfica: Regras de



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACIABA

acentuação gráfica: oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas. Acentuação diferencial. 3) Análise Sintática: Termos essenciais da oração: sujeito e predicado. Termos integrantes da oração: complementos verbais (objeto direto e indireto), complemento nominal, agente da passiva. Termos acessórios da oração: adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto e vocativo. Orações coordenadas e subordinadas: substantivas, adjetivas e adverbiais. 4) Concordância Verbal e Nominal: Regras gerais de concordância verbal. Concordância nominal: regras de acordo com o gênero e número. Casos especiais de concordância. 5) Regência Verbal e Nominal: Regência verbal: complementos exigidos pelos verbos. Regência nominal: relações entre nomes e seus complementos. 6) Predicação Verbal: Tipos de predicado: nominal, verbal e verbo-nominal. Predicativo do sujeito e do objeto. 7) Crase: Regras de uso do acento indicativo de crase. Casos obrigatórios e facultativos. 8) Colocação Pronominal: Próclise, mesóclise e ênclise. Regras de colocação dos pronomes oblíquos átonos. 9) Pontuação Gráfica: Uso correto dos sinais de pontuação: ponto final, vírgula, ponto e vírgula, dois pontos, ponto de exclamação e ponto de interrogação. Emprego do travessão e das aspas. 10) Vícios de Linguagem: Ambiguidade, cacofonia, eco, barbarismo, solecismo, estrangeirismo, pleonasma, redundância, arcaísmo, neologismo, entre outros. 11) Ortografia (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa).

CONHECIMENTOS GERAIS:

1) Lei Orgânica do Município – Disponível em:

<https://guaraciaba.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8232&cdDiploma=9999?cdMunicipio=8232&cdTipoDiploma=23950>

2) Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

1) Regimento Interno da Câmara Municipal de Vereadores Município de Guaraciaba/SC – Disponível em: <https://acervo.cloudsoftcam.com.br/SC/GUARACIABA/importacao/2021/202112300854561640865296713490.pdf>.

2) Lei Complementar n.º 040, de 11/07/2012 (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Guaraciaba/SC e dá outras providências) – Disponível em: <https://cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8232&cdDiploma=201200404#a49>.

3) Noções de Direito Constitucional: Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Da organização do Estado: da organização político-administrativa; da União; dos Estados federados; dos Municípios; do Distrito Federal. Da administração pública: Disposições gerais; dos servidores públicos. Da organização dos poderes: do Poder Legislativo. 4) Noções de Direito Administrativo: Administração pública: princípios administrativos. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACIABA

convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Servidores públicos: conceito, classificação, provimento, vacância, responsabilidade e regime previdenciário. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo. 5) Gestão de Processos Administrativos: 5.1) Procedimentos de protocolo manual e digital. 5.2) Organização e arquivamento de documentos: classificação, registro, seleção, catalogação, arquivamento e desarquivamento. 5.3) Digitalização de documentos e integração em sistemas informatizados. 5.4) Controle patrimonial e de estoque: registro, condições de armazenagem, controle de validade. 6) Noções de informática: Hardware, Software, Sistemas Operacionais, Pacote Office (Microsoft Word, Excel, PowerPoint), Internet e Navegação, Redes de Computadores, Segurança da Informação, Noções de Banco de Dados, Aplicativos e Ferramentas Online. 7) Tecnologia da Informação e Sistemas Informatizados: 7.1) Operação de computadores e programas. 7.2) Inserção e manuseio de dados em sistemas informatizados. 8) Noções de Gestão de Finanças Públicas e Controle Interno: Controle de contas bancárias públicas. Processamento de pagamentos a servidores e fornecedores. Controle de contratos e fiscalização de serviços prestados. 9) Noções de Processos de Compras e Licitações: Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas atualizações. Licitações, conceito, princípios, finalidades, objetivo. Modalidades de Licitação. Procedimentos e fases da licitação. Tipos de Licitação. Dispensa e inexigibilidade. Pregão, em especial, eletrônico. Registro de preços. Plano anual de contratações. Edital de licitação. Termo de referência. Estudo técnico preliminar. Contratos Administrativos, conceito, espécies, cláusulas necessárias. Execução, Fiscalização e Extinção dos Contratos Administrativos. Convênios. Gestão de Contratos. Papel do fiscalizador do contrato. Papel do preposto da contratada. Terceirização do serviço público. Pesquisa de preços. Recursos administrativos. Penalidades. Cadastro de fornecedores. Responsabilidades do Agente público. Responsabilidades do pregoeiro, equipe de apoio e comissão de licitações. Improbidade administrativa. 10) Comunicação e Atendimento ao Público: 10.1) Comunicação oral e escrita: técnicas de atendimento ao público, etiqueta profissional, comunicação eficaz por telefone, e-mail e presencialmente. 10.2) Normas de comunicação oficial: redação de textos, ofícios, relatórios e correspondências oficiais (Manual de Redação da Presidência da República). 10.3) Uso de ferramentas de comunicação: telefone, fax, correio eletrônico e outras tecnologias disponíveis. 11) Ética e Responsabilidade Profissional. 12) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACIABA

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DO CARGO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

- Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;
- Efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos;
- Otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros;
- Realizar, monitorar e desenvolver as áreas de protocolos manual e digital, serviço de malote, postagens e bancários;
- Instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais;
- Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações, bem como realizar reprodução dos mesmos;
- Organizar, controlar, e atualizar os arquivos administrativos e contábeis produzidos;
- Operar computadores e outros equipamentos necessários aos serviços, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; incluindo a digitalização dos documentos para anexar nos sistemas informatizados;
- Redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial;
- Realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos;
- Responsabilizar-se pelo controle dos contratos;
- Colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas;
- Compilar ou elaborar dados estatísticos;
- Organizar, inserir e coordenar o lançamento de informações relativa ao sistema de compras;
- Inserir dados nos sistemas informatizados e auxiliar na elaboração, digitação e emissão de documentos, atendendo e orientando contribuintes, dirimindo dúvidas, auxiliando na fiscalização no ambiente de trabalho;
- Desenvolver atividades relacionadas a processos administrativos rotineiros ou não, segundo política administrativa para o setor;
- Realizar controles de diversas ordens, favorecendo a atuação do Sistema Central de Controle Interno;
- Dirigir veículos oficiais, desde que, para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo;
- Responsabilizar-se pelas contas bancárias da câmara, e seus consignados, atualizando chaves e permissões de acesso, realizando pagamento a servidores e fornecedores;



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACIABA

- Desempenhar outras funções afins;
- Atuar nos processos de aquisições, compras e/ou licitações do Ente Público, bem como ser fiscal ou gestor de contrato, quando designado;
- Auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços, bem como realizar procedimentos referentes as cotações de preços, redigir solicitação e requisições de compras de compras, conferir bens e serviços entregues com a autorização de fornecimento e nota fiscal, cadastrar e atualizar o cadastro de fornecedores.

CONTROLADOR INTERNO:

O sistema de Controle Interno tem como objetivo básico assegurar a boa gestão dos recursos públicos e apoiar o controle externo na sua missão institucional de fiscalizar os atos da administração interna do Legislativo, relacionados à execução contábil, financeira, patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação dos recursos oriundos do Poder Executivo, especialmente:

- Exercer o controle interno de forma prévia, com verificação de sua legalidade, concomitante, com a elaboração e divulgação dos relatórios e subsequente a com apresentação e divulgação das prestações de contas;
- Exercer o controle interno sobre o gerenciamento e administração de bens e valores sobre os quais o Legislativo responda;
- Acompanhar e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- Avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras;
- Comprovar a legalidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos;
- Avaliar os custos das obras e serviços realizados pela administração do Legislativo e apurado em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentária;
- Controlar e inscrição de despesas em restos a pagar;
- Verificar a fidelidade funcional dos agentes da administração responsáveis por bens e valores públicos;
- Fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal e montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico;
- Acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos;
- Acompanhar o cumprimento dos limites de gastos, inclusive de pessoal do Poder Legislativo Municipal;
- Cumprir todas as metas e responsabilidades atinentes em seu cargo, inclusive as determinadas principalmente pelo Tribunal de Contas do Estado, pelo Município e de outras Entidades e Instituições que sejam necessárias.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACIABA

GERENTE DE RECURSOS HUMANOS:

- Atividade de execução qualificada, abrangendo serviços relativos aos recursos humanos da Câmara de Vereadores, compreendendo outras atividades correlatas, entre outras:
- Supervisionar as atividades da área de recursos humanos envolvendo recrutamento e seleção de pessoal, quando necessário;
- Administração salarial em função da legislação vigente;
- Elaboração da folha de pagamento, compreendendo os benefícios previdenciários, registros e outras informações necessárias;
- Participar e coordenar a elaboração e manutenção de planos de cargos e salários;
- Gerenciar o controle de ponto dos servidores;
- Gerir a GFIP, SEFIP, RAIS e outras informações a Órgãos Públicos, em especial ao TCE;
- Acompanhar os programas de treinamento e controlar serviços prestados por terceiros quando contratados;
- Elaborar e controlar as fichas funcionais dos servidores e Vereadores, bem como as anotações necessárias de licenças, férias e outras;
- Controle dos gastos com pessoal, informando ao Presidente mensalmente;
- Planejar o sistema de registros atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais para possibilitar controle de pessoal;
- Realizar e ser responsável por todas as atividades pertinentes ao cargo na forma deste ato.

TESOUREIRO:

- Gestão do caixa, controlar o fluxo de caixa, recebendo e registrando todas as entradas e saídas de recursos financeiros do Poder Legislativo.
- Manter os registros de caixa e movimentos bancários;
- Pagamentos e despesas, autorizar e efetuar os pagamentos de despesas do Poder Legislativo de acordo com a legislação vigente, dentro dos prazos estabelecidos e com a devida comprovação dos gastos.
- Programar e controlar os pagamentos;
- Controle de contas bancárias, investimentos e aplicações financeiras;
- Elaboração de relatórios e demonstrativos;
- Cumprimento das normas legais e fiscais;
- Organizar os serviços da tesouraria e manter sob sua responsabilidade valores pertencentes ao Poder Legislativo;
- Manter os serviços de tesouraria;
- Guardar valores, amodados ou não, de propriedade do Poder Legislativo;
- Prestar informações solicitadas por quem de direito relativos ao desempenho de suas funções;
- Preencher, assinar e conferir cheques bancários;
- Fornecer suprimentos para pagamentos externos;
- Informar, dar parecer e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria;



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACIABA

- Auxiliar na conferência de documentos de receita, despesas e outros;
- Auxiliar na conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção;
- Fazer fechamento de caixa diariamente, considerando todas as entradas e saídas efetuadas, através da conta caixa ou das diversas contas bancárias;
- Executar serviços externos, realizando depósitos e retiradas bancárias e pagamentos.
- Utilizando programas informatizados e aplicativos para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- Receber dinheiro e cheques, confrontando a importância com o valor do documento emitido, para efetuar a quitação de tributos, carnês, notas fiscais, certidões, entre outros;
- Preparar o dinheiro e cheques em caixa, arrumando-os em lotes e anotando quantias, número dos cheques e outros dados em ficha própria, para posterior depósito;
- Executar outras tarefas correlatas.





ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACIABA

ANEXO IV - PORTARIA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

PORTARIA LEGISLATIVA Nº 19/2024

Dispõe sobre a nomeação da Comissão do Poder Legislativo Municipal de acompanhamento do Concurso Público do Poder Legislativo Municipal, e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Guaraciaba, Estado de Santa Catarina, usando de suas atribuições que lhe são conferidas pelas normas constitucionais e legais.

RESOLVE:

Art. 1º Designar: LUCIANE DILLY, LIZE MARIA NEITZKE e ILZETE PASINATO, brasileiras, servidoras públicas municipais, residentes e domiciliadas no município, sob a presidência da primeira, para comporem a COMISSÃO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DO CONCURSO PÚBLICO, que terá por objetivo e finalidade auxiliar a Administração na organização, coordenação e fiscalização dos atos dos processos de seleção instaurados no ano de 2024.

Art. 2º Compete à Comissão: avaliar as inscrições dos candidatos, verificar a publicidade dos atos, acompanhar e fiscalizar a realização das provas executadas pelos candidatos, sempre de acordo com o regulamento geral do Edital. A Comissão poderá, ainda, requisitar recursos humanos, financeiros, materiais, equipamentos e instalações necessárias para a concretização do objetivo, mediante a autorização do chefe do Legislativo Municipal.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução do presente Ato correrão à conta do orçamento municipal vigente.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Guaraciaba, Estado de Santa Catarina, em 29 de julho de 2024.

ERCI JOSÉ VIAPIANA
Presidente do Poder Legislativo de Guaraciaba/SC



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACIABA

ANEXO V - RESOLUÇÃO COMISSÃO ORGANIZADORA AMEOSC

RESOLUÇÃO Nº 001/2024

Dispõe sobre a nomeação de Comissão para Acompanhamento de Concursos Públicos e Testes Seletivos realizados pela Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC e dá outras providências.

WILSON TREVISAN, Prefeito de São Miguel do Oeste - SC e Presidente da AMEOSC, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social da entidade,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os funcionários **UDINARA VANUSA ZANCHETTIN, DIEGO RODRIGO CANEI E ÉDINA GRASIELA TREMEA SPIRONELLO** para comporem a Comissão Organizadora da Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC nos Concursos Públicos e Testes Seletivos executados pela entidade.

Art. 2º - Compete a Comissão Organizadora da AMEOSC a elaboração dos editais que regulamentarão os Concursos Públicos e Testes Seletivos executados pela entidade, mediante a supervisão e aquiescência do ente público que solicitou o certame, elaboração e aplicação das provas objetivas e práticas coordenando, fiscalizando e acompanhando as mesmas, correção dos cartões respostas, recebimento e análise de eventuais recursos interpostos em relação a prova objetiva e prática, além de emissão de relação dos candidatos aprovados e sua respectiva classificação para homologação da autoridade competente.

Art. 3º - A Comissão Organizadora da AMEOSC poderá requisitar, tanto para a associação quanto ao ente público que realiza o processo de seleção, recursos humanos, financeiros, equipamentos, materiais e instalações necessárias para a regular realização dos certames.

Art. 4º - São impedidos de atuar como membros desta comissão cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

Parágrafo único: Verificando os membros da presente Comissão o deferimento de inscrição de candidato que seja seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, deverá solicitar seu desligamento da Comissão.

Art. 5º - Esta Resolução entre em vigor na data de sua assinatura e publicação, com efeitos retroativos à 1º de janeiro de 2024 e vigorará até 31 de dezembro de 2024.

Art. 6º- Revogam-se eventuais disposições em contrário.

São Miguel do Oeste – SC, 02 de janeiro de 2024.

WILSON TREVISAN

Presidente da AMEOSC