PRIMEIRO ADENDO AO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

Acrescenta o conteúdo programático de Matemática no Anexo II do Edital de Concurso Público.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITÁ - SC, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, através do Representante legal o Presidente Sr. Alcir José Hall, no uso de suas atribuições legais, torna público o seguinte adendo ao **ANEXO II – Conteúdo Programático** do edital de Concurso Público nº 01/2017:

1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – CONTROLADOR GERAL

1.1. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

1.1.1. .....
.....

.....

1.1.3. MATEMÁTICA

Números e Álgebra: números reais, números complexos, sistemas lineares, matrizes e determinantes, progressão aritmética, progressão geométrica. Polinômios. Equações e inequações. Exponenciais, logarítmicas e modulares. Grandezas e medidas: medidas de área, medidas de volume, medidas de informática, medidas de energia, trigonometria. Funções: função afim, função quadrática, função polinomial, função exponencial, função logarítmica, função trigonométrica, função modular. Geometrias: geometria plana, geometria espacial. Tratamento da informação: analise combinatória, estudo das probabilidades, estatística, matemática financeira.

Permanecem inalteradas as demais condições editalícias.

Itá – SC, 14 de agosto de 2017.

Alcir José Hall
Presidente

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

Abre inscrições e define diretrizes para o Concurso Público destinado ao provimento de Vagas de Cargos do Quadro de Pessoal da Administração Direta da Câmara Municipal de Itá, Estado de Santa Catarina e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITÁ - SC, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, através do Representante legal o Presidente Sr. Alcir José Hall, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará Concurso Público para provimento de cargo do quadro de Carreira de Pessoal sendo: CONTROLADOR INTERNO – 16 horas semanais, categoria funcional constante no Quadro de Pessoal da Administração Pública Municipal, prevista na seguinte Legislação:

Nº Lei	Preambulo da Lei	Tipo da Lei	Data
035/2006	DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E ALTERAÇÕES.	Complementar	11/12/2006
119/2015	DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL E SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.	Complementar	22/09/2015
124/2015	ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI COMPLEMENTAR 119 DE 22 DE SETEMBRO DE 2015 QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL E SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.	Complementar	27/10/2015
132/2017	ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 119/2015 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.	Complementar	30/06/2017

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da Empresa EPBAZI ORGANIZAÇÃO & MÉTODOS com endereço a Rua Pagnoncelli – 1211, Centro de Ipuaçu – SC, Telefone 49 3433-2003, endereço eletrônico www.epbazi.com.br , e-mail epbaziconsultoria@gmail.com , sob a supervisão da Comissão Municipal de Concurso Público.

1.2. A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

Cronograma do Certame	**Data**
Publicação do Edital	25/07/2017
Prazo para impugnação das disposições editalícias	25/07/2017 a 04/08/2017
Período de inscrições exclusivamente via internet	07/08/2017 a 05/09/2017 até 23h59min59seg
Último dia para pagamento da taxa de inscrição.	05/09/2017 até

	23h59min:59seg
Prazo final para envio do requerimento e do laudo médico dos candidatos que optarem por vagas para pessoas portadoras de deficiência física e solicitar condição especial para realização da prova, inclusive mãe nutriz.	28/08/2017
Divulgação dos deferimentos ou indeferimentos dos candidatos que optaram por vagas para pessoas portadoras de deficiência física e/ou solicitaram condição especial para realização da prova, inclusive mãe nutriz.	29/08/2017
Recursos contra deferimentos ou indeferimentos dos candidatos que optaram por vagas para pessoas portadoras de deficiência física e/ou solicitaram condição especial para realização da prova, inclusive mãe nutriz.	29/08/2017 a 05/09/2017
Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas de todos os candidatos.	06/09/2017
Prazo para recursos contra o resultado da divulgação das inscrições.	06 a 14/09/2017
Publicação do edital de homologação definitiva das inscrições.	15/09/2017
Publicação dos locais de realização das provas e ensalamento.	15/09/2017
Aplicação da prova escrita objetiva	**24/09/2017**
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva escrita	24/09/2017 até 23h59min:59seg
Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova objetiva escrita	25 a 30/09/2017
Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva escrita	02/10/2017
Divulgação da classificação preliminar da prova objetiva escrita.	02/10/2017
Recursos contra a classificação preliminar da prova objetiva escrita.	02 a 09/10/2017
Divulgação e Homologação da classificação final da prova escrita.	16/10/2017

1.3. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público e da Comissão da Empresa EPBAZI, sendo de total responsabilidade do candidato, acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1.4. O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações e todos os demais atos do Concurso Público, serão publicados no site do Concurso Público na Internet: www.epbazi.com.br aba concursos e www.camaraita.sc.gov.br .

1.5. O Edital do concurso público também será publicado na forma de extrato, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM) e no mural público da Câmara Municipal.

1.6. A nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame, atenderá os dispositivos legais descritos no Preâmbulo deste Edital, de acordo com a necessidade da Câmara Municipal, respeitada a ordem de classificação, podendo ser convocados mais candidatos aprovados, se houver necessidade para o serviço público.

1.7. O prazo de validade do concurso é de até 2 (dois) anos, contados da publicação do ato de homologação do resultado final do concurso, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Câmara Municipal de Itá – SC.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

2.1. São requisitos básicos para investidura no cargo a que se refere o presente concurso:

I - a nacionalidade brasileira;
II - o gozo dos direitos políticos;
III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
V - a idade mínima de dezoito anos;
VI - aptidão física e mental.

2.2. Apresentar cópia legível dos seguintes documentos no ato da Nomeação:

a) Cédula de Identidade;
b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
c) Título de Eleitor;
d) Comprovante de votação da última Eleição OU certidão de QUITAÇÃO da Justiça Eleitoral; disponível no site: http://www.tse.jus.br;
e) Certidão de Nascimento, se candidato solteiro (a), Casamento se candidato casado, separado, divorciado ou Declaração de União Estável;
f) Certidão de Nascimento/Adoção de dependentes.
g) Certificado de Dispensa de Incorporação ou Certificado de Reservista, quando for o caso;
h) Comprovante de Residência;
i) Diplomas de Escolaridade (conforme exigência do cargo) autenticado;
j) Diploma do Curso Específico (na área em que irá atuar) autenticado;
k) Registro no Conselho de Classe, quando for o caso – autenticado;
l) Comprovação da Regularidade com o Conselho da Classe – autenticado;
m) Número do PIS/PASEP;
n) Declaração de que não estará acumulando cargos públicos, na forma disposta nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e de que não recebe proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou exercício de função pública ou de regime próprio, nos termos do § 10 do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
o) Em caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, na forma disposta nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso XVI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, informar o cargo, órgão ao qual pertence e carga horária;
p) Declaração de Bens que constituem o seu Patrimônio, nos termos do art. 13 da lei 8.429/92.
q) Certidões Negativas dos Cartórios Civil e Criminal dos locais onde tenha residido nos últimos cinco anos.
r) 01 (uma) foto 3X4;
s) Número da conta corrente junto ao Banco de sua preferência;
t) Atestado médico declarando que possui aptidão física e mental para o exercício das funções do cargo público, datada com no máximo trinta dias antes.

2.3. Não será admitido o candidato classificado que tenha sido considerado culpado em Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância, no Município, observados os prazos previstos no, art. 5º, XLVII, "b" da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

3. DOS CARGOS, FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA, E NÚMERO DE VAGAS.

Cargo	Nº Vagas	Vagas PNE	Carga horária sema-nal	Remu-neração mensal inicial (R$)	Requisitos habilitação	Valor da Ins-crição R$
Controlador Interno	01 + CR	00	16h	2.644,08	Curso de Nível Superior em Administração ou Ciências Contábeis e registro no respectivo Conselho.	120,00

CR = Cadastro de Reserva.

3.1. As atribuições dos cargos e outras informações constam no **anexo I** deste edital.

3.2. A escolaridade e requisitos exigidos, conforme quadro acima e legislação em vigor, deverão ser comprovados quando da convocação do candidato para admissão.

3.2.1. O número de Vagas acima é para chamamento de candidatos aprovados em primeiro lugar neste concurso, podendo a Câmara Municipal, no decorrer da validade deste, chamar os candidatos aprovados, os quais constarão no Cadastro de Reserva, conforme classificação em ordem decrescente, na medida em que vagarem outras vagas para os mesmos cargos de acordo com a Legislação citada no Preambulo.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

4.2. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente concurso público.

4.3. A participação no presente Concurso Público iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital.

4.4. A inscrição somente será efetuada via Internet, no endereço eletrônico **www.epbazi.com.br aba concursos – "Concurso Público Câmara Municipal de Itá – SC",** no período estabelecido no cronograma de atividades capítulo I deste edital.

4.5. Para efetivar a sua inscrição o candidato deverá seguir os seguintes passos:

a) Acessar o endereço eletrônico **www.epbazi.com.br** **,** em "Concursos", clicar em "CONCURSO PÚBLICO CÂMARA MUNICIPAL DE ITÁ – SC". O mesmo será direcionado para a área do candidato onde o mesmo deverá realizar seu cadastro.
b) Baixar e **Ler atentamente o edital completo**, verificando se atende a todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital;

c) Preencher o Requerimento de Inscrição;
d) Conferir atentamente os dados informados e enviá-lo pela Internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;
e) Gerar e Imprimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento, no banco de sua preferência, da taxa de inscrição até a data limite de 05/09/2017 às 23h59min59seg.
f) Manter em seu poder a ficha de inscrição e o comprovante de pagamento e apresentar, no dia da prova ao respectivo fiscal de sala.
g) Não serão aceitos pagamentos de inscrições após o dia 05/09/2017 às 23h59min59seg por quaisquer meios que sejam.
h) As inscrições estarão abertas no período de 07 de agosto a 05 de setembro de 2017 no site www.epbazi.com.br.

4.6. O valor da taxa de inscrição será de R$ 120,00 (cento e vinte reais).

4.7. O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser realizado através de boleto bancário em qualquer banco, até o dia 05 de setembro de 2017 às 23h59min59seg.

4.7.1. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição;

4.7.2. A Câmara Municipal disponibilizará **para os candidatos que não possuem acesso a Internet**, um Computador com impressora e um Servidor em sua sede, sito a Rua 01 - 357, Centro, CEP – 89.760-000 - Itá – SC, para realizar inscrição.

4.8. No caso de extravio do comprovante de pagamento a responsabilidade é do candidato em solicitar segunda via junto ao Banco.

4.9. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o pagamento deverá ser feito antecipadamente.

4.10. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.

4.11 A inscrição só será aceita quando o Banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento através da remessa bancária à Prefeitura.

4.14. Da isenção da taxa de inscrição:

4.14.1. Por não haver previsão legal municipal não haverá nenhuma forma de isenção de taxa de inscrição.

4.15. Demais disposições referentes às inscrições:

4.15.1. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via fax, via e-mail, ou por qualquer outra via não especificada neste edital.
4.15.2. As informações prestadas no preenchimento do Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser indeferida ou anulada a inscrição por seu preenchimento incompleto ou de forma indevida.

4.15.3. A Comissão Municipal de Concurso Público e a EPBAZI, a qualquer tempo, poderão anular a inscrição, as provas e admissão do candidato, se verificada falsidade em qualquer declaração ou documento exigido neste edital.

4.15.4. Depois de realizada a inscrição e verificado algum erro de dados ou documentos o candidato poderá alterar seus dados, no menu "Área do Candidato" sendo que a alteração de cargo inscrito não será aceita.

4.15.5. A EPBAZI não se responsabilizará por solicitações de inscrição via Internet não efetivada por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e outros fatores de ordem técnica que impossibilitar a transferência dos dados ou a impressão dos documentos relacionados.

4.15.6. Para evitar transtornos ao candidato aconselha-se que faça sua inscrição antecipadamente.

4.15.7. O candidato poderá participar deste edital com apenas uma inscrição, verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição mais recente devidamente paga.

4.15.8. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a devolução da importância recolhida.

4.15.9. A inscrição implica no conhecimento e aceitação das regras e condições estabelecidas neste edital, seus termos aditivos, convocações bem como avisos publicados no endereço eletrônico do concurso, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos, a acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sendo sua responsabilidade manter-se informado, acompanhando as divulgações no site oficial www.epbazi.com.br e/ou www.camaraita.sc.gov.br.

4.15.10. Será cancelada a inscrição do candidato que:
a) Efetuar o pagamento da taxa de inscrição com cheque sem a provisão de fundos, agendamentos não compensados até a data prevista no item 4.5 "g", ou com qualquer outra irregularidade;
b) Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfizer as condições estabelecidas neste Edital.

4.15.11. No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.

4.15.12. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional com a devida correção e alteração do Cronograma, inclusive a realização de provas escritas, o que poderá ser feito sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.epbazi.com.br.

4.16. **Das condições especiais para realizar a prova:**

4.16.1. Os candidatos, inscritos que necessitarem de **atendimento especial para realização da prova (amamentação, local de fácil acessibilidade, uso de aparelhos de audição ledor, prova com fonte ampliada e etc.),** deverão além de assinalar esta opção no Requerimento de Inscrição e indicar o atendimento especial que desejar, devem enviar tal solicitação através do **formulário *on line* constante na área do candidato**.

4.16.2. A candidata que necessitar amamentar deverá, além de requerer atendimento especial para realizar a prova, nos termos do item 4.16.1, deverá comparecer ao local da prova com a antecedência mínima de trinta minutos, acompanhada de pessoa maior de 18 anos que ficará responsável pela guarda da criança.

4.16.3. O menor e o responsável ficarão em sala especial e nos momentos de amamentação a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza ao local, sendo que o tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova.

5. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste concurso público, desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições a que pretende concorrer, sendo-lhes reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas por cargo, os quais integrarão lista de chamada especial.

5.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e as alterações constantes do artigo 7 do Decreto Federal 5.296/04.

5.3. O resultado final do Concurso será publicado em duas listas: lista geral e lista especial. A primeira trará a relação de todos os candidatos aprovados e classificados, inclusive das pessoas com deficiência.

5.4. Em função do número de vagas, não há previsão de imediato oferecimento de vaga às pessoas com deficiência. Nesses cargos, o primeiro candidato classificado no Concurso na lista especial dos candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, será nomeado para ocupar a 20ª (vigésima) vaga aberta. O segundo classificado no Concurso na listagem especial ocupará a 40ª (quadragésima) vaga aberta e assim sucessivamente, obedecida a ordem de classificação na listagem especial e o prazo de validade do concurso.

5.3. O candidato com deficiência concorrerá a todas as vagas oferecidas no cargo escolhido, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser nomeado através de sua classificação na lista geral.

5.4. O candidato que se declarar pessoa com deficiência, participará do presente concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos quanto ao conteúdo das provas; à avaliação e aos critérios de aprovação; ao horário e ao local de aplicação das provas; e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.5. Para concorrer às vagas reservadas o candidato deve realizar sua inscrição pela Internet e nela declarar-se portador de deficiência em seguida providenciar e enviar a seguinte documentação:

a) Encaminhar laudo médico digitalizado, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), bem como à provável causa da deficiência.
b) Encaminhar requerimento conforme anexo III deste edital, devidamente preenchido, assinado e digitalizado, no qual poderá ser informada a condição especial que necessita para a realização da prova.

c) Comprovante de inscrição digitalizado.

5.5.1. A documentação de que tratam as alíneas, deverá ser encaminhada eletronicamente no ato da inscrição na “Área do Candidato”.

5.5.2. O envio do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato e os documentos entregues não serão devolvidos.

5.5.3. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.6. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos portadores de deficiência que deixarem de atender, no prazo e condições determinados pelo Edital, em especial as relacionadas aos documentos comprobatórios de sua deficiência, terão sua inscrição como portador de deficiência invalidada e passarão a ser considerados como não portadores de deficiência.

5.7. Tendo sido aprovado no Concurso Público, os portadores de deficiência serão submetidos à Equipe Multiprofissional do município, designada com o objetivo de avaliar a compatibilidade entre as atribuições essenciais do cargo com a necessidade especial de que o candidato é portador, emitindo relatório que servirá de base para o laudo expedido pela Perícia Médica Oficial do Município.

5.8. Será eliminado da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas aos portadores de deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada no ato da inscrição não seja constatada ou não seja compatível com o exercício das atribuições do cargo, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.

5.9. O candidato que requerer vaga especial não está isento do pagamento da taxa de inscrição.

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições que preencher em todas as condições deste edital serão divulgadas preliminarmente no site deste concurso www.epbazi.com.br, conforme cronograma deste edital.

6.2. Caso a inscrição do candidato não seja homologada, ou haja inexatidão relativas a grafia do seu nome, condição de pessoa com deficiência ou qualquer outra, caberá recurso nos termos do presente Edital.

6.3. Após prazo recursal as inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente na data constante do cronograma deste edital.

7. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

7.1. O concurso público a que se refere o presente edital, se desenvolverá, em uma única etapa de caráter eliminatório e/ou classificatório, conforme a saber:

a) Prova escrita que constará do exame de habilidades e de conhecimentos aferidos através de questões objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, com duração de até três horas.

7.2. As provas serão realizadas no município de ITÁ - SC, não sendo permitida a realização das provas em outro local.

7.3. **DOS HORÁRIOS E LOCAIS DAS PROVAS**

7.3.1. As provas serão realizadas na cidade de Itá, Santa Catarina, e os locais de realização **serão divulgados** no site www.epbazi.com.br e no site www.camaraita.sc.gov.br **na data prevista no cronograma**, em edital próprio de convocação.

7.3.2. Os horários de realização das provas ficam assim definidos:

Evento	**Horário**
Abertura dos portões e acesso dos candidatos aos locais de prova.	08h00min
Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário.	08h50min
Abertura dos invólucros e distribuição das provas e na sequência início das provas OBS.: O tempo gasto para abertura e distribuição das provas será acrescido ao tempo final da prova caso seja necessário.	09h00min
O tempo mínimo de permanência em sala de prova é de 1(uma) hora	10h00min
Final Devolução obrigatória do caderno de questões e cartão-resposta	12h00min

7.3.3. A identificação correta do período, horário e local da prova e o comparecimento no horário determinado, será de inteira responsabilidade do candidato, devendo o mesmo manter-se informado acompanhando as publicações no site www.epbazi.com.br ou www.camaraita.sc.gov.br, considerando que os portões dos locais fecharão 10 (dez) minutos antes do horário marcado para início da prova.

7.3.4. A EPBAZI e a Câmara Municipal de Itá – SC, eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas do concurso público em qualquer etapa.

8. DAS PROVAS

8.1. DA PROVA ESCRITA

8.1.1. A prova escrita será constituída de 40 (quarenta) questões objetivas, cada uma delas com até 5 (cinco) alternativas das quais uma única será correta e com duração de até 3 (três) horas.

8.1.2. As áreas de conhecimento, abrangidas pela prova, o número e o peso de cada uma das questões, seguem descritas a seguir:

Cargos	Tipo de prova	Disciplinas	Nº de questões	Peso de cada questão	Total da nota
Controlador Interno	Conhecimentos Gerais	Português	10	0,20	4,00
		Conhecimentos gerais, matemática e informática.	10		
	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos técnicos específicos ao cargo.	20	0,30	6,00
Total nota prova escrita			**10**		

8.1.3. DO PESO DE CADA QUESTÃO

8.1.3.1. A nota da prova escrita se dará numa escala de 0,00 a 10,00, sendo que cada questão acertada para conhecimentos gerais valerá 0,20 pontos e de conhecimentos específicos 0,60 pontos e a soma geral será a nota da Prova Escrita.

8.5. NORMAS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA

8.5.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova no horário e data estabelecidos **no edital de convocação**, com a antecedência mínima de **30 (trinta) minutos da hora marcada para fechamento dos portões**, munido de documento de identidade original, não sendo permitido o acesso ao local da prova do candidato que chegar atrasado.

8.5.1.1. Os portões de acesso ao local da prova escrita objetiva **fecham 10 (dez) minutos antes do horário definido para início da prova.**

8.5.1.2. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após **o fechamento do portão** seja qual for o motivo alegado para o atraso, estando o candidato que chegar com atraso a qualquer uma das provas, eliminado do concurso público. (não haverá nenhuma tolerância de tempo).

8.5.2. Não será permitido o acesso ao local de provas do candidato que:

a) Chegar após o horário determinado para o fechamento dos portões de entrada;
b) Não apresentar documento de identificação oficial válido, original e com foto;

8.5.3. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.

8.5.4. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.

8.5.5. Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

8.5.6. A identificação especial ou coleta de digitais poderá ser exigida, cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

8.5.7. Recomenda-se, para a rápida solução de qualquer pendência, que o candidato tenha consigo o comprovante de pagamento da taxa e comprovante de inscrição.

8.5.8. A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova e, em consequência, a sua eliminação do certame.

8.5.9. A EPBAZI, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Concurso Público poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta (a qual não substituirá a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão), fotografia ou gravação de imagem e a revista pessoal e de seus pertences inclusive por meio eletrônico. A recusa de tal procedimento acarretará a sua eliminação do Concurso.

8.5.10. Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar esta particularidade até o último dia de inscrições via aba própria na área do candidato acompanhado de laudo médico que comprove as informações prestadas.

8.5.11. O candidato receberá para realizar a prova escrita, um caderno de questões e um cartão resposta, comprometendo-se a ler e conferir todos os dados, informações e instruções neles constantes, bem como conferir se o cartão resposta e o caderno de questões correspondem ao cargo a que se inscreveu e estão impressos sem falhas ou defeitos que possam comprometer a leitura e a resolução da prova.

8.5.12. Na hipótese de serem verificadas falhas de impressão no caderno de questões, o coordenador do local de prova, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

a) substituir os Cadernos de questões defeituosos;
b) estabelecer prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno, se a ocorrência verificar-se após o início da prova.

8.5.13. As respostas das questões da prova escrita deverão ser transcritas para o cartão resposta, de acordo com as instruções nele contidas, **com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta.**

8.5.14. Ao terminar a prova o candidato entregará ao fiscal, juntamente com o cartão-resposta assinado, o Caderno de questões.

8.5.15. Não serão consideradas quaisquer anotações no caderno de questões, sendo o cartão resposta o único documento válido para a correção.

8.5.16. O cartão resposta não será substituído por erro ou rasura do candidato.

8.5.17. Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova escrita:

a) Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
b) Contenha emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
c) Contenha mais de uma opção de resposta assinalada;

d) Não estiver assinalada no cartão resposta;
e) Seja preenchida fora das especificações contidas no cartão resposta ou nas instruções da prova.
8.5.18. O correto preenchimento do cartão resposta é de total responsabilidade do candidato, não sendo responsabilidade do fiscal de sala alertá-lo das incorreções.

8.5.18.1. A escolha da alternativa de cada questão deve ser preenchida no quadrinho correspondente na sua totalidade, não sendo admitidos "x", bolinhas, ou outra marcação que não seja igual ao exemplo:

Questão	Alternativa correta			
01	■	B	C	D
02	A	B	C	■

8.5.19. O candidato só poderá ter em seu poder no local de prova escrita objetiva o seguinte material: caneta esferográfica de **tinta preta ou azul, fabricada em material transparente**, documento de identidade **original** e, se assim desejar, **comprovante de pagamento da taxa de inscrição,** copo ou garrafa de água fabricada de material transparente, sem rótulos ou etiquetas, alimentos (barra de cereal, chocolate, fruta, desde que desembalados e acondicionados em saco plástico transparente).

8.5.20. **Para responder as questões da prova o candidato somente poderá utilizar caneta** esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente.

8.5.20.1. A organização do Concurso Público disponibilizará canetas esferográficas para os candidatos realizarem a prova, caso assim solicitarem no ato.

8.5.21. **Não é permitido durante a prova escrita objetiva:**
a) O uso de relógio, calculadoras, telefones celulares ou qualquer outro equipamento eletroeletrônico, bem como bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura.
b) A comunicação entre os candidatos, bem como consulta a qualquer hora, anotação, instrumento ou equipamento.
c) Ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
d) A entrada de candidato armado, sob qualquer alegação.
e) Comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

8.5.22. Os candidatos que trouxerem para o local de prova quaisquer materiais, objetos e ou equipamentos não permitidos, deverão entregá-los antes do início da prova, ao fiscal de sala. A simples posse, mesmo que desligado ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredores ou banheiros, **implicará na exclusão do candidato do concurso público.**

8.5.23. Somente depois de decorrido **o prazo mínimo de permanência em sala de provas**, que será de 60 (sessenta) minutos, o candidato poderá entregar seu caderno de questões e seu cartão-resposta e retirar-se da sala de prova, entregando, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o seu cartão resposta e o caderno de provas, sendo que o não cumprimento do corrente item incorre na desclassificação do candidato do concurso público.

8.5.24. Os três (3) últimos candidatos que permaneceram na sala só poderão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo e assinarão a ata de sala e acompanharão termo de fechamento do envelope de provas. O candidato que negar-se a aguardar os companheiros assinará ata de prova como desistente sendo eliminado do certame.

8.5.25.1. Os candidatos poderão anotar suas respostas na folha de rascunho designada na prova.

8.5.26. O gabarito provisório será divulgado no endereço eletrônico www.epbazi.com.br e/ou www.camaraita.sc.gov.br conforme o cronograma.
8.5.26.1. Um caderno de questões de cada cargo, estará disponível no prazo recursal da divulgação do gabarito preliminar, **no site www.epbazi.com.br** , permitindo assim que os candidatos possam interpor recursos contra as questões da prova.

8.5.27. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para nenhuma das provas, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos.

8.5.28. Não serão fornecidos exemplares ou cópias dos cadernos de questões, bem como o original ou cópia do cartão resposta, mesmo após o encerramento do concurso público.

8.5.29. A EPBAZI e a Câmara Municipal de ITÁ não assumem responsabilidade por acidentes pessoais, perda, extravio, roubo, furto ou avaria de equipamentos e veículos trazidos pelo candidato ao local de prova.

8.5.30. Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

8.5.31. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá **retirar-se** imediatamente do local de aplicação da prova sem comunicar-se com os demais candidatos, ficando proibido inclusive de permanecer no pátio da escola, ou **ligar o celular antes de se retirar da escola.**
8.5.31.1. Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova, aconselha-se que antes de entregar a prova solicitem ao fiscal de sala o acompanhamento até os sanitários.

8.5.32. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a qualquer das normas devidas neste edital ou a outra relativa ao concurso, aos comunicados, às instruções o candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

8.5.33. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local de provas estabelecido no Edital de Convocação, a empresa EPBAZI ORGANIZAÇÃO & MÉTODOS poderá proceder à inclusão do candidato, desde que apresente **comprovante original** de pagamento da taxa de inscrição e a respectiva Ficha de Inscrição.
8.5.33.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pela empresa EPBAZI e a Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.
8.5.33.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.5.34. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
a) se apresentar após o horário estabelecido no item 7.3.2, inadmitindo-se qualquer tolerância;
b) não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;
c) não apresentar documento que bem o identifique, ou não submeter-se à coleta de impressão digital;

d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido no dia da prova;
f) se ausentar da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
g) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
h) se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas;
i) não devolver integralmente o material recebido;
j) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de quaisquer dos recursos não permitidos.
k) estiver portando ou fazendo uso, após o início da prova, **em qualquer local do edifício** onde a prova estiver sendo realizada, de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, mp3 players, fones de ouvido, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como relógios digitais ou analógicos;
l) tratar incorretamente ou agir com descortesia a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como os Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.

9. DOS RECURSOS

9.1. Caberão recursos contra as normas deste edital, o indeferimento da inscrição, o conteúdo das provas e gabarito provisório e resultados classificatórios do Concurso Público.

9.1.1. Os recursos contra as normas do Edital poderão ser interpostos conforme a previsão no cronograma do certame a contar da publicação do ato que gerou a reclamação, protocolados no setor de protocolos da Câmara Municipal de ITÁ - SC.

9.1.2. Para interposição dos demais recursos os candidatos deverão apresentar seu pedido de revisão obedecendo os seguintes passos:

a) Elaborar requerimento solicitando a revisão da disposição recorrida preenchendo o formulário de recurso conforme anexo IV deste Edital;
b) Especificar no requerimento, o numero de inscrição, nome, CPF, RG, e a motivação do recurso, juntando cópias dos comprovantes de fundamentação do recurso;
c) No caso de recursos contra questões da prova objetiva, identificar o cargo e o número da questão (fundamentando sua argumentação e indicando referência bibliográfica);
d) Imprimir, assinar, escanear e enviar via área do candidato o formulário do anexo IV deste Edital;
e) Para cada questão deverá ser enviado um recurso.
f) Os recursos realizados fora do padrão estipulado por este Edital e/ou sem fundamentação serão considerados na sua forma improcedentes, em decorrência não será analisado o mérito, sendo considerado indeferido.
g) Enviar os documentos via área do candidato na aba Recursos.
h) Não serão recebidos recursos de candidatos no Protocolo da Câmara.

9.3. Não serão aceitos recursos apresentados diferentemente ao que consta no item 9.1 e seus subitens.

9.4. É de inteira responsabilidade do recorrente o protocolo na Câmara Municipal de ITÁ – SC para recursos de regras contra o edital ou o envio via sistema para os demais casos.

9.4.1. A EPBAZI não se responsabiliza pelo não recebimento dos recursos, por motivo de ordem técnica.

9.5. Os recursos deverão conter o nome do candidato recorrente, nome do cargo, número da questão e da disciplina quando for o caso.

9.6. Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito neste Edital.

9.7. Os recursos intempestivos não serão conhecidos e os inconsistentes ou fora do padrão e sem fundamentação ou referência bibliográfica não serão providos.

9.8. No caso de anulação de qualquer questão os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que a responderam.

9.9. No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, será corrigido no gabarito final.

9.10. A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Organizadora é irrecorrível.

10. DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

10.1. A nota final **(NF)** dos candidatos inscritos será a nota da prova escrita.

10.2. Será considerado aprovado o candidato que obtiver **nota final (NF)** igual ou superior a **5,00** (cinco).

10.3. Na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios:
a) Estatuto do Idoso – Candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos terão preferencia;
b) Maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
c) Maior número de acertos nas questões de conhecimentos gerais;
d) Maior Idade;
e) Sorteio em Sessão Pública a ser divulgada data e horário em edital próprio.

11. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

11.1. A homologação do resultado final deste concurso será devidamente publicada nos meios legais e no endereço eletrônico do concurso e no órgão oficial da Câmara, com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de notas.

11.2. Os atos e resultados serão divulgados nos sites www.epbazi.com.br, www.camaraita.sc.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios.

12. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

12.1. A aprovação e classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro da administração direta da Câmara de ITÁ - SC, sendo que a admissão é de competência do Presidente da Câmara, dentro da validade do concurso ou sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital, atendendo os dispositivos da RE/598.099/STF.

12.2. A posse e o exercício do cargo seguirão o estabelecido em Lei Municipal que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município e da Câmara de ITÁ - SC.

12.3. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Câmara Municipal de ITÁ - SC.

12.3.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contatos.

12.4. Após a homologação o candidato que desejar renovar seus dados deverá formalizar junto à Câmara a atualização de dados, no setor de Protocolo Geral.

12.5. O candidato após receber a notificação terá o prazo de 30 (trinta) dias para manifestar seu interesse na vaga e/ou requerer prorrogação de igual período para apresentar a documentação exigida para a nomeação ou apresentar sua carta de desistência.

12.6. O candidato que não se manifestar junto a setor de Recursos Humanos da Câmara de ITÁ - SC, até a data, estabelecida conforme item 12.5, será excluído deste Concurso Público.

12.7. É obrigação do candidato manter atualizado seu endereço após a homologação do resultado final. Havendo mudanças de endereço, dos candidatos classificados, após divulgação da homologação do concurso, estas deverão formalizar atualização dos dados junto ao setor de Protocolo Geral da Câmara Municipal.

12.7.1. A inobservância do subitem 12.5, implicará na desclassificação do Concurso Público.

12.8. Por ocasião da posse serão exigidos, dos candidatos aprovados e nomeados, os documentos que comprovem os requisitos para provimento no cargo conforme item 2 deste edital, além de outros exigíveis à época da nomeação conforme legislação e descritos no edital de convocação.

12.9. O não cumprimento dos quesitos necessários impede a posse do candidato.

13. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA.

13.1. Delega-se competência a EPBAZI ORGANIZAÇÃO & MÉTODOS, como banca executora deste concurso, para:
a) Receber os requerimentos de inscrições;
b) Emitir os documentos de homologação das inscrições;
c) Elaborar, aplicar, julgar e corrigir a prova escrita;
d) Receber, apreciar os recursos previstos neste edital;
e) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
f) Prestar informações sobre o concurso dentro de sua competência;
g) Atuar em conformidade com as disposições deste edital;
h) Informar resultado final para a Câmara Municipal de Itá - SC.

13.2. A fiscalização e supervisão do certame está a cargo da Comissão Municipal de Concurso Público, devidamente nomeada para esse fim.

13.3. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Câmara Municipal de Itá - SC.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

14.2. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas a número de inscritos por cargo e ao resultado do Concurso Público.

14.3. É de responsabilidade do candidato informar corretamente seu endereço, e-mail e telefone para viabilizar eventuais contatos que se façam necessários, na área do candidato até a data de homologação do resultado final e após esta data no Setor de Protocolo Geral da Câmara Municipal de Itá - SC, até que expire a validade do Concurso, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.

14.4. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

14.5. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item retro, o candidato estará sujeito a responder criminalmente por seu ato.

14.6. A Câmara Municipal de Itá – SC e a EPBAZI não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial www.epbazi.com.br.

14.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo responsabilidade do candidato manter-se informado, acompanhando as publicações no site www.epbazi.com.br .

14.8. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

14.9. É vedada a inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros da Comissão de Concurso Público do Município ou da Câmara de Itá – SC como da EPBAZI, ainda de seus parentes até 2º grau.

14.10. Na ocorrência de inscrição de parente, o membro da comissão deverá afastar-se e ser substituído por outro a ser designado através de Decreto.

14.11. Os cadernos de provas escrita, os cartões resposta e os demais apontamentos deste concurso serão arquivados na Câmara Municipal.

14.12. A Comissão do Concurso Público do Município de Itá - SC e da EPBAZI poderão justificadamente, alterar as normas previstas nos itens deste edital e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

14.13. Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Concurso Público do Município de Itá – SC e da EPBAZI.

14.14. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:
Anexo I – Atribuições do Cargo;
Anexo II – Conteúdo Programático;
Anexo III– Requerimento de Vaga de Deficiente e Condição Especial para Realizar a prova;
Anexo IV – Modelo de Requerimento para Recurso.

Itá - SC, 25 de julho de 2017.

ALCIR JOSÉ HALL
Presidente

ANEXO I

1. ATRIBUIÇÕES DO CARGO, CATEGORIA, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL (HS)	REMUNERAÇÃO INICIAL (RS)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO CONFORME ANEXO IV DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 119/2015
CONTROLADOR INTERNO	**16**	**2.644,08**	**5. Cargo: CONTROLADOR INTERNO** **5.1. Descrição Sintética** 5.1.1. Executar com autonomia as funções de controle interno, nos termos da legislação municipal, estadual e federal aplicável; elaborar e manter manuais de procedimentos, bem como elaborar programa permanente de auditagem e correição interna. **5.2. Atribuições** 5.2.1. Fazer com que se efetive o controle interno das atividades da Câmara Municipal, cumprindo e fazendo cumprir a respectiva legislação municipal, estadual e federal aplicável, para o que receberá a cooperação e a colaboração devida de todas as divisões funcionais, seus titulares e servidores, tendo atendidas suas solicitações e determinação em caráter de precedência sobre as demais. 5.2.2. Assinar, juntamente com o Presidente da Mesa Diretora, o relatório das contas do Poder Legislativo Municipal a ser enviado ao Tribunal de Contas, no que se refere à Lei de Responsabilidade Fiscal. 5.2.3. De conformidade com o disposto na Lei Orgânica e no Regimento Interno, promover a integração dos serviços de controle interno do Poder Legislativo com os serviços de controle interno do Poder Executivo Municipal. 5.2.4. Desenvolver as funções de controle interno na integralidade dos atos da Câmara Municipal seja de responsabilidade da Presidência, de todas as divisões funcionais, sejam de responsabilidade dos integrantes e de seu funcionalismo, efetivos ou comissionados, na forma da lei. 5.2.5. Firmar documentos precedentemente ao Presidente, quando for o caso. 5.2.6. Fixar a programação permanente de auditagem e correição interna. 5.2.7. Pronunciar-se sobre os relatórios das atividades de controle interno. 5.2.8. Prestar informações do desenvolvimento dos trabalhos do controle interno ao Presidente, à Mesa Diretora e aos Vereadores, quando solicitado. 5.2.9. Desempenhar outras funções correlatas previstas em regulamento. **5.3. Requisitos para Provimento** 5.3.1. Instrução: curso de Nível Superior em Administração ou ciências contábeis e registro no respectivo Conselho. 5.3.2. Conhecimentos básicos: planilhas eletrônicas, processador de textos e internet. 5.3.3. Recrutamento: mediante concurso público de provas ou de provas e títulos. **5.5. Perspectiva de Desenvolvimento Funcional** 5.5.1. Progressão e Promoção para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

ANEXO II – Conteúdo Programático

1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – CONTROLADOR GERAL

1.1. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

1.1.1. LÍNGUA PORTUGUESA.

Leitura e interpretação escrita e visual. Semântica e figuras de linguagem. Fonologia: ditongos crescentes e decrescentes, orais e nasais; tritongo oral e nasal e hiato. Dígrafos e Difono. Classes morfológicas. Sintaxe do período simples e composto. Regras da nova ortografia. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Colocação pronominal. Texto jornalístico e publicitário. Figuras de Linguagem e de Pensamento.

1.1.2. CONHECIMENTOS GERAIS

Aspectos da História, Geografia, Atualidades, Cultura, Cinema, Artes, tecnologia, Economia, e organização política do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Ciências naturais e meio ambiente. Informática Básica - Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas, Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos, teclas de atalho, envio e recebimento de e-mail, Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança.

1.2. ESPECÍFICOS AO CARGO DE CONTROLADOR INTERNO

Matéria Constitucional de: Direitos e Garantias Fundamentais; e, direito financeiro, tributário e comercial, competências federativas (União, Estados e Municípios), Sistema Tributário Nacional; Código Tributário Nacional. Lei 4.320 de 17/03/64; Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações, Lei 10.520 de 17/07/2002; Lei Complementar 101 de 04/05/2000; Lei Complementar Nº 119/2015 DE 22 DE SETEMBRO DE 2015; LEI COMPLEMENTAR N° 035/2006, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2006, Lei Orgânica Municipal, Regimento Interno da Câmara Municipal de Itá - SC. Contabilidade Pública: Princípios Contábeis Fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade). Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais. Conta: Conceito. Débito, Crédito e Saldo. Teorias, Função e Estrutura das Contas. Contas Patrimoniais e de Resultado. Sistema de Contas; Plano de Contas. Provisões em Geral. Escrituração. Conceito e Métodos. Lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas. Processo de Escrituração. Escrituração de Operações Financeiras. Escrituração de operações típicas. Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções, Formas de Escrituração. Erros de Escrituração e suas Correções. Sistema de Partidas Dobradas. Balancete de Verificação. Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e Apresentação. Conteúdo dos Grupos e Subgrupos. Classificação das Contas. Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo. Avaliação de investimentos. Levantamento do Balanço de acordo com a Lei. Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei. Apuração da Receita Líquida e do Duodécimo. Contabilidade Pública. Matéria Administrativa: Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação;

sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos, nomeações e exonerações, concessão de vantagens; Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração; terras públicas; águas públicas; patrimônio histórico; proteção ambiental. Responsabilidade civil da Administração. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno e externo; controle parlamentar; controle pelos tribunais de contas; controle jurisdicional; meios de controle jurisdicional. Princípios Básicos da Administração Pública. Política de Recursos Humanos; Noções Básicas de Processos e Procedimentos Licitatórios; Noções de Gestão Pública; - Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal 101/2000); - Controle da Administração Pública, Contabilidade Pública - Lei 4.320/64; Sistema e-Sfinge do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina; Resolução TC-16/94, INTCE/20, INTCE21; Novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público 2015 – PCASP.

Bibliografia Sugerida: a critério do candidato, podendo ser quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos especificados. Para toda a Legislação e norma citada, o candidato deverá considerar a norma atualizada por suas devidas atualizações.

ANEXO III

REQUERIMENTO

Vaga para Deficiente Físico e /ou Condição Especial para REALIZAÇÃO de provas

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF n.º_____ residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, Telefone _____ inscrito no Concurso Público 01/2017 da Câmara Municipal de Itá - SC, inscrição número _____, para o cargo de _____requer a Vossa Senhoria:

1. ( ) **Vaga para portadores de Deficiência**

Deficiência: _____
CID n°: _____
Nome do Médico: _____

2) **Condição Especial para realização da prova:**

a) ( ) **Prova com ampliação do tamanho da fonte**
Fonte nº _____ / Letra _____

b) ( ) **Sala Especial**
Especificar: _____

c) ( ) **Leitura de Prova**

d) ( ) **Amamentação.**
Nome do Acompanhante: _____
Horários de amamentação: _____

e) ( ) **Outra Necessidade:**

Especificar:
_____
_____

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

_____, _____ de _____ de 2017.

_____
Assinatura do Requerente

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE RECURSO

NOME DO CANDIDATO			
Nº INSCRIÇÃO		**CPF:**	
RG		**E-MAIL**	
TELEFONE		**DATA DE NASCIMENTO**	
ENDEREÇO			
CARGO PRETENDIDO			

RECURSO REFERENTE: **COLOQUE O NUMERO ABAIXO:** **(____)**	**1 – EDITAL E ANEXOS.**
	2 – INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS.
	3 – QUESTÃO DE PROVA.
	4 – GABARITO PRELIMINAR.
	5 – RESULTADO PRELIMINAR.
	6 – CONTRA PONTUAÇÃO DA PROVA DO CANDIDATO RECORRENTE.
	7 – OUTROS CASOS.

RAZÕES DO RECURSO:

Se o espaço neste modelo for insuficiente, será possível utilizar folhas auxiliares até no máximo de 4 folhas para razões de recursos. A fundamentação teórica/legal/jurisprudencial/doutrinaria pode ser utilizada quantas folhas forem necessárias.

_____ de _____ de 2017.

_____

Assinatura do Candidato

CAMPO EXCLUSIVO PARA USO DA BANCA EXAMINADORA	
1 – DEFERIDO	**2 – INDEFERIDO**