

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE VIDEIRA**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020 – INPREVID**

**COMUNICADO ADIAMENTO TEMPORÁRIO DA REALIZAÇÃO DA PROVA  
OBJETIVA**

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VIDEIRA faz saber a quem possa interessar o presente COMUNICADO referente o adiamento temporário da prova objetiva do EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020, conforme segue:

Considerando a mudança no cenário da pandemia de COVID-19, no âmbito do Estado de Santa Catarina, **FICA ADIADA** para nova data, a ser previamente divulgada, a Prova Objetiva do Concurso Público Nº 001/2020 – INPREVID, a qual estava designada para realiza-se na data de 16 de agosto de 2020. Desta forma, resta sem efeito o item 7.2 do edital.

Informa-se ainda que o cronograma até a homologação das inscrições (13/08/2020) fica mantido, restando sem efeito o cronograma a partir da data da prova objetiva.

O edital contendo o novo cronograma de execução e maiores informações a respeito do prosseguimento do certame será divulgado, oportunamente, no site da banca SC TREINAMENTOS e no site do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VIDEIRA, ou seja, nos meios oficiais de publicidade deste certame.

O acompanhamento do certame, nos meios oficiais de publicidade, conforme estipulado no Edital de Abertura das Inscrições, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

Videira, 06 de agosto de 2020.

**VILSO VANZ**  
**Presidente**

**Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Videira**

# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE VIDEIRA

### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020 - INPREVID

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VIDEIRA faz saber a quem possa interessar que realizará CONCURSO PÚBLICO para preenchimento de vaga efetiva, do quadro de pessoal permanente e para a formação de cadastro de reserva, o qual reger-se-á pelas instruções especiais contidas neste Edital e demais disposições legais vigentes.

#### 1. DO CRONOGRAMA DESTE CERTAME

DATA	ATO
17/07/2020	Publicação do Edital
<b>17/07/2020 até às 23h59min do dia 05/08/2020</b>	<b>PERÍODO DE INSCRIÇÕES</b>
17/07/2020 a 30/07/2020	Período para solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição
03/08/2020	Divulgação da lista de isentos do pagamento da taxa de inscrição
<b>17/07/2020 a 06/08/2020</b>	<b>Prazo para impressão dos boletos e pagamento da taxa de inscrição</b>
10/08/2020	Publicação da relação de inscritos e publicação do local e horário de provas
11/08/2020 a 12/08/2020	Prazo para recurso contra indeferimento de inscrições
13/08/2020	Homologação das Inscrições
<b>16/08/2020</b>	<b>Data provável para realização das Provas Objetivas</b>
16/08/2020	Publicação do gabarito provisório (após as 20 horas)
17/08/2020 e 18/08/2020	Prazo para recurso contra questões e gabarito
26/08/2020	Publicação do julgamento dos recursos, do gabarito definitivo e das notas da Prova Objetiva e da Classificação Provisória
27/08/2020 e 28/08/2020	Prazo de recursos contra notas da Prova Objetiva e contra a Classificação Provisória
01/09/2020	Publicação do julgamento dos recursos contra notas da Prova Objetiva e contra a Classificação Provisória
A partir de 01/09/2020	Homologação do resultado final

1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso Público e/ou da Comissão Executora, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1.2. Este Concurso Público será executado sob a responsabilidade da Empresa SC Treinamentos.

1.3. A fiscalização e a supervisão deste Concurso Público estarão a cargo do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Videira e da Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso Público, nomeada pela Portaria nº 005/2020.

# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE VIDEIRA

1.4. As publicações serão realizadas geralmente após às 17 horas da data prevista, cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações.

1.5. O Edital do Concurso Público (na íntegra) e o resultado final, serão publicados no Diário Oficial do Município: [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br) e nos sites [www.sconcursos.com.br](http://www.sconcursos.com.br) e [www.inprevid.sc.gov.br](http://www.inprevid.sc.gov.br). Os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações para provas e todos os demais atos do Concurso Público, serão publicados no site oficial do Concurso Público na Internet: [www.sconcursos.com.br](http://www.sconcursos.com.br) e na página oficial do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Videira [www.inprevid.sc.gov.br](http://www.inprevid.sc.gov.br).

1.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pela internet, através dos sites [www.sconcursos.com.br](http://www.sconcursos.com.br), [www.inprevid.sc.gov.br](http://www.inprevid.sc.gov.br) e [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br), as publicações de todos os atos e editais relativos ao Concurso Público, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo e até sua homologação final.

**1.7. A escolaridade e requisitos exigidos, conforme item 2.1 e legislação em vigor, deverão ser comprovados no ato da posse após a convocação.**

**1.8. 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 estivesse transcrito e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.**

## 2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. Quadro de cargos, vagas, carga horária semanal, habilitação mínima, vencimento e tipo de provas:

CARGO	Nº Vagas	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO MENSAL R\$	REQUISITOS/HABILITAÇÃO	TIPO PROVA	Taxa De Inscrição R\$
Agente Previdenciário	1+CR	40h	4.523,85	Graduação em administração, ciências contábeis ou direito	Objetiva	150,00

**CR = Cadastro de Reserva**

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços e contatos atualizados no setor de Recursos Humanos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Videira durante todo o período de validade do Concurso Público sob pena de perda da classificação.

2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação.

2.3.1. O candidato aprovado no presente Concurso Público deverá acompanhar, através dos meios de comunicação da administração municipal, as vagas que possam surgir durante o período de validade do Concurso Público.

**2.4. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos e apresentar os documentos a seguir:**

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE VIDEIRA**

- I - a aprovação em concurso público, de provas ou de provas e títulos;
- II - a prova da nacionalidade, observado o contido no art. 12 da Constituição da República;
- III - o gozo dos direitos políticos;
- IV - a quitação com as obrigações militares, para os homens;
- V - a quitação com as obrigações eleitorais;
- VI - a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- VII - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- VIII - a comprovação da aptidão física e mental para exercício do cargo;
- IX - declaração de não acumulação ou de acumulação lícita de cargos, empregos ou funções públicas, inclusive se já aposentado em outro cargo ou emprego público;
- X - declaração de ausência de impedimento de exercício de cargo, emprego ou função pública;
- XI - apresentar os seguintes documentos;

- a) Carteira de Trabalho;
- b) PIS/PASEP;
- c) 1 (uma) foto 3x4;
- d) Comprovante de Residência;
- e) Declaração de dependentes para Imposto de Renda com cópia da certidão de nascimento e CPF dos dependentes;
- f) Cópias: Carteira de Identidade, CPF, Título de Eleitor, Certificado de Reservista, Grupo Sanguíneo, Certidão de Casamento ou Nascimento, Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- g) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (Fórum);
- h) Comprovante de Escolaridade e requisitos (conforme exigido no Edital de Concurso);
- i) Comprovante de inscrição no órgão de classe (quando exigido no Edital de Concurso);
- j) Certidão de regularidade eleitoral;

XII - apresentar os seguintes exames, para inspeção médica oficial.

- a) Avaliação Cardiológica;
- b) Avaliação Neurológica;
- c) RX Tórax;
- d) RX coluna lombo sacra ap.p. oblíquas;
- e) Hemograma;
- f) VDRL;
- g) ABO RH;
- h) Glicemia;
- i) Ex. Quant. Urina;
- j) EPF;
- k) Avaliação Audiométrica;
- l) Apresentar comprovante de vacina antitetânica;
- m) Exame Anti-HBS.

2.5. A admissão dos candidatos aprovados no Concurso Público dar-se-á conforme a legislação vigente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Videira na data da admissão.

2.6. A comprovação da escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos legais indispensáveis à nomeação no cargo público será exigida unicamente quando da posse no cargo público. A não apresentação, naquela ocasião, de todos os documentos exigidos implicará na desclassificação do Concurso Público e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.

# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE VIDEIRA

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A participação neste Concurso Público iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e condições estabelecidas neste edital.

3.2. A inscrição será efetuada exclusivamente via internet, sendo que o candidato deverá acessar o site [www.sconcursos.com.br](http://www.sconcursos.com.br), onde terá acesso ao Edital e seus anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição.

3.2.1. Para efetivar a sua inscrição o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.sconcursos.com.br](http://www.sconcursos.com.br) em “Concursos e seletivos”, “inscrições abertas”, selecionar o Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Videira Edital de Concurso Público 01/2020;

**3.2.2. Baixar e Ler atentamente o edital completo e suas alterações quando houver, inteirando-se das condições do certame e certificando-se de que preenche todas as condições exigidas.**

3.2.3. Cadastrar-se, criando uma senha de acesso para a área do candidato (guardar bem essa senha pois será útil em todos os acessos futuros do candidato).

3.2.4. Preencher o Requerimento de Inscrição, conferindo os dados informados e enviá-lo pela internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;

3.2.5. Imprimir e efetivar o pagamento do boleto bancário, referente à taxa de inscrição, até o dia do vencimento estabelecido no boleto.

3.2.6. Manter o boleto que comprova o pagamento da taxa de inscrição em seu poder.

3.2.7. É de responsabilidade do candidato manter atualizados os endereços, e-mails e números de telefones informados na inscrição. Eventual mudança de endereço, até a data de publicação do resultado final do Concurso Público, deverá ser atualizada no cadastro online do candidato, através da sua área restrita, e deverá ser comunicado a empresa SC Treinamentos por correspondência eletrônica (e-mail) enviada para: [contato@sconcursos.com.br](mailto:contato@sconcursos.com.br). Após a data de publicação do resultado do Concurso Público, deverão ser comunicadas diretamente ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Videira, junto ao Setor de Recursos Humanos - RH.

3.2.8. Não será aceita inscrição via postal, por telex ou via fax, e-mail, extemporânea e/ou condicional ou, ainda, fora do prazo estabelecido.

3.3. O candidato deverá imprimir e pagar o boleto no valor determinado até a data limite, constante no respectivo documento.

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

3.3.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

3.3.3. 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.

3.3.4. A inscrição só será aceita quando o banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

3.3.5. Não serão aceitas as inscrições pagas fora do prazo de vencimento ou com cheques sem provisão de fundos.

3.3.6. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição, não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente será

# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE VIDEIRA

restituído em caso de anulação do Concurso Público.

3.3.7. A empresa SC Treinamentos e o Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Videira não se responsabilizaram por boletos clonados por estelionatários, através de vírus no computador utilizado pelo candidato.

3.3.8. No caso de extravio do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço, na área restrita do candidato.

3.4. O candidato deverá acompanhar a publicação da relação de candidatos inscritos para confirmar o processamento de sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar recurso, conforme prazo determinado neste edital.

3.5. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições 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 das quais não poderá alegar desconhecimento.

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

3.6. O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Videira e a Empresa SC TREINAMENTOS não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via *internet*, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste edital.

3.7. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas, incompletas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.

3.7.1. Será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções judiciais cabíveis.

3.7.2. 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.

3.7.3. 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.

3.7.4. Os casos de erro de grafia, data de nascimento ou outro dado pessoal, o próprio candidato deve entrar na área restrita do site, com seu CPF e senha cadastrados e fazer as devidas alterações até a data de homologação presente no cronograma deste edital.

3.8. O candidato que necessitar de **condição especial (local de fácil acessibilidade, tempo adicional, uso de aparelhos de audição, ledor (não haverá prova em braile), prova com fonte ampliada e etc.)** para a realização das provas objetivas deverá solicitá-lo encaminhando o especificado requerimento preenchido (Anexo II), via postal por SEDEX com AR ao endereço abaixo especificado, até o último dia de inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).

3.8.1. No exterior do envelope deverão constar as seguintes informações:

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE VIDEIRA**

Destinatário: SC Treinamentos Rua Barão do Rio Branco, 471, Bairro Imigrantes. Timbó – SC CEP 89120-000
Requerimento de condições especiais para realização de prova Remetente/Nome: _____ Município e nº do Edital: _____ Cargo: _____ Nº de Inscrição: _____

3.8.2. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade e de acordo com o laudo médico específico ao candidato a ser apresentado. No caso de uso de equipamentos especiais, estes deverão ser obtidos pelo candidato e apresentados antecipadamente ao fiscal de sala e ou coordenador local da empresa SC Treinamentos para que verifique e autorize seu uso.

3.8.2.1. Caso o candidato não envie o pedido exigido no item anterior acompanhado de laudo médico específico que ateste a necessidade de condição especial para realização da prova objetiva, o candidato não terá preparado o tratamento diferenciado para realização de provas.

3.8.2.2. O candidato que necessitar de **cadeira adaptada para canhoto** deverá apenas encaminhar o Anexo II preenchido e assinado, conforme item 3.8, não sendo necessário encaminhar laudo médico para tal condição.

3.8.3. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito conforme o item 3.8, durante o período da inscrição, e levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

3.8.3.1. O acompanhante e a criança devem permanecer na sala reservada para amamentação desde o horário de início das provas.

3.8.3.2. Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação. Deve-se chegar ao local da prova com a antecedência mínima de trinta minutos.

**4. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, num percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, por cargo, então existentes e das futuras, até a validade do Concurso Público, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição da República Federativa do Brasil.

4.1.1. Para os cargos deste edital, cuja aplicação do percentual de 5% não resulta a oferta imediata de vagas, nos termos do Decreto Federal nº 9.508/2018, neste caso, o primeiro candidato com deficiência classificado no cargo será convocado para ocupar a 10ª (décima) vaga que vier a surgir para o cargo que concorreu, enquanto os demais serão convocados a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas.

4.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como deverá encaminhar, via postal por SEDEX com AR, no endereço abaixo indicado, **até o dia designado no cronograma deste edital**, o original ou cópia autenticada em cartório do laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da necessidade especial e a caracterização das anomalias impeditivas ao exercício regular dos cargos, o qual deverá ter sido emitido nos últimos 06 (seis) meses e deverá constar a data de emissão.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE VIDEIRA**

4.2.1. No exterior do envelope deverão constar as seguintes informações:

Destinatário: SC Treinamentos Rua Barão do Rio Branco, 471, Bairro Imigrantes. Timbó – SC CEP 89120-000
Documentação para concorrer às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência Remetente/Nome: _____ Município e nº do Edital: _____ Cargo: _____ Nº de Inscrição: _____

4.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

4.4. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

4.5. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares que irão avaliar a sua condição física e mental, a qual terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência, capacitante (aptidão) ou incapacitante (inaptidão), para o exercício do cargo.

4.6. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência que forem aprovados serão convocados por edital próprio, através do site do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Videira [www.inprevid.sc.gov.br](http://www.inprevid.sc.gov.br), na aba de concurso, para avaliação da sua condição de deficiente pela Junta Médica Oficial do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Videira e se a deficiência é capacitante ou não para o exercício do cargo.

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

4.8. Caso a aplicação do percentual de 5% resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4.9. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

4.10. Será excluído do Concurso Público o candidato aprovado para uma das vagas aos candidatos com deficiência que:

4.10.1. Não comparecer, chegar atrasado ou não apresentar a documentação e ou exames solicitados para a avaliação da Junta Médica Oficial do Município.

4.10.2. Cujas deficiência informada no requerimento de Inscrição não seja constatada pela Junta Médica Oficial do Município ou não seja compatível com o exercício do cargo.

4.10.3. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE VIDEIRA

### 5. DO VALOR DA INSCRIÇÃO E DAS ISENÇÕES

5.1. O valor da taxa de inscrições será de R\$ 150,00 (Cento e cinquenta reais).

5.2. São isentos da taxa de inscrição neste Concurso Público:

- a) Os candidatos doadores de Sangue fidelizado e pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação e os Doadores de Medula Óssea;
- b) Os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚnico por serem membros de família de baixa renda (com renda mensal per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar mensal de até três salários mínimos) ou que não possuem renda.
- c) Os candidatos os eleitores convocados e nomeados pelo Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina - 36ª Zona Eleitoral - Videira-SC para prestar serviços no período eleitoral, visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais.

#### **5.2.1. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de Sangue fidelizado e pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação e os Doadores de Medula Óssea:**

5.2.1.1. Considera-se para enquadramento ao benefício previsto somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

5.2.1.2. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora. O documento previsto por este item deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais, considerando-se os 12 (doze) meses que antecederam a abertura do presente edital.

5.2.1.3. A comprovação da pessoa doador de Medula Óssea se dará através da apresentação de sua inscrição no REDOME – Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea ou ainda declaração expedida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município, hemocentros e nos bancos de sangue dos hospitais, devidamente atualizado.

5.2.1.4. Os candidatos deverão no momento da inscrição on-line, encaminhar eletronicamente a documentação acima através da “Área do Candidato” em campo específico para tal.

5.2.1.5. A constatação de falsidade dos documentos exigidos, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Concurso Público.

#### **5.2.2. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por estarem inscritos no CADÚnico, por ser membro de baixa renda ou que não possui renda:**

5.2.2.1. Os candidatos deverão no momento da inscrição on-line, solicitar a isenção (CADÚnico) e preencher o nº do NIS.

5.2.2.2. No caso de pedido de isenção por estar inscrito no CADÚnico, será consultado o Ministério do Desenvolvimento Social - MDS para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.2.2.3. Para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato” e para tanto é necessário que as informações solicitadas (nome completo, data de nascimento, nome da mãe e município) sejam idênticas àquelas informadas no momento do

# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE VIDEIRA

cadastramento e o candidato deve estar cadastrado a mais de 45 dias para ser possível acessar as informações.

5.2.2.4. A constatação de falsidade nas declarações apresentadas, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Concurso Público.

### **5.2.3. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por serem eleitores convocados e nomeados pelo Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina - 36ª Zona Eleitoral - Videira-SC para prestar serviços no período eleitoral, visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais:**

5.2.3.1. Apresentar fotocópia autenticada da Carteira de Identidade e da declaração ou diploma, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição;

5.2.3.2. Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços ao Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina - 36ª Zona Eleitoral - Videira-SC como componente de mesa receptora de voto ou de justificativa, na condição de presidente de mesa, primeiro ou segundo mesário ou secretário, membro ou escrutinador de Junta Eleitoral, supervisor de local de votação, também denominado de delegado de prédio, e os designados para auxiliar os seus trabalhos, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem de votação. Entenda-se como período de eleição a véspera e o dia do pleito. Na hipótese de ocorrer segundo turno no pleito eleitoral, considera-se cada turno uma eleição.

5.2.3.3. Para ter direito à isenção, o eleitor terá que comprovar o serviço prestado à justiça eleitoral por, no mínimo, duas eleições, consecutivas ou não.

5.2.3.4. A constatação de falsidade nas declarações apresentadas, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Concurso Público.

5.2.3.5. Os candidatos deverão no momento da inscrição on-line, encaminhar eletronicamente a documentação acima através da “Área do Candidato” em campo específico para tal.

5.2.3.6. A constatação de falsidade dos documentos exigidos, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Concurso Público.

5.2.4. Sendo indeferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, restará ao candidato pagamento da respectiva taxa de inscrição até a data limite constante no boleto.

5.2.5. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção, acompanhado dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação.

5.2.6. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda fora do prazo.

## **6. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO**

6.1. Este Concurso Público constará de uma única etapa, de caráter eliminatório e classificatório: Prova Objetiva para todos os candidatos.

## **7. DA PROVA OBJETIVA**

7.1. **PROVA OBJETIVA (PO)** de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas e 1 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar os conhecimentos

# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE VIDEIRA

indispensáveis ao exercício das atribuições dos cargos oferecidos pelo presente edital e versará sobre os conteúdos programáticos indicados no Anexo I, **a ser aplicada para todos os candidatos.**

7.1.1. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior 06 (seis) pontos na nota final da Prova Objetiva.

7.1.2. A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,0 (dez), utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no item 7.3.

**7.2. A prova objetiva será realizada na data provável de 16 de agosto de 2020, em locais e horários a serem divulgados juntamente com a publicação da relação de inscritos.**

7.2.1. A empresa SC Treinamentos, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da prova objetiva ou transferir suas datas e ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas no site do Concurso Público na Internet, no site do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Videira [www.inprevid.sc.gov.br](http://www.inprevid.sc.gov.br), por mensagens enviadas para o e-mail informado, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

7.2.2. O tempo total de realização das provas será de 4 (quatro) horas já compreendido o tempo necessário para preenchimento do cartão-resposta.

7.3. A Prova Objetiva terá a forma a seguir:

DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Língua Portuguesa	10	0,17	1,70
Matemática	5	0,17	0,85
Informática	5	0,17	0,85
Conhecimentos Específicos do cargo	30	0,22	6,60
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>		<b>10,00</b>

**7.4. Normas para ingresso no local de provas e prestação da prova objetiva:**

**7.4.1. O candidato deverá comparecer no local da prova portando, obrigatoriamente, documento de identidade oficial e com foto e caneta esferográfica de tinta azul ou preta indelével e de material transparente.**

7.4.1.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997);

7.4.1.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

7.4.1.3. 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, 30 (trinta) dias da data de realização da prova objetiva. Neste caso será realizada a identificação especial através da coleta de impressão digital para posterior averiguação.

## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

### **MUNICÍPIO DE VIDEIRA**

7.4.1.4. A não apresentação do documento de identidade, nos termos desse edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

7.4.1.5. Em face de eventual divergência a empresa SC Treinamentos poderá exigir a apresentação do original do Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.

7.5. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do Concurso Público:

7.5.1. Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Concurso Público, bem como consultar livros ou apontamentos.

7.5.2. É vedado ao candidato, durante a realização da provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal, ausentar-se da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização, comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de quaisquer dos recursos não permitidos, tratar incorretamente ou agir com descortesia a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como os Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.

7.5.3. Não será permitido ao candidato realizar as provas portando arma(s) de qualquer espécie; óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares; aparelhos eletrônicos (máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, relógio com calculadora, smartphones, tablets, ipods, pen drives, câmera fotográfica, aparelho para surdez (exceto quando encaminhado laudo médico na forma do item 3.9 deste edital), tocadores MP3 ou similares, gravadores, alarmes de qualquer espécie, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens, dentre outros); dicionário; apostila; material didático; livros; manuais; impressos; anotações; bebidas com rótulos, dentre outros. Todos estes materiais e/ou equipamentos deverão ser entregues voluntariamente, no momento do ingresso na sala de prova, ao fiscal de sala, que os orientará sobre o correto acondicionamento de seus pertences na sala de provas.

7.5.4. A simples posse, mesmo que desligado de aparelhos eletrônicos, ou de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicarão na exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

7.5.5. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova, será desclassificado do Concurso Público.

7.6. A empresa SC Treinamentos, 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), submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.

7.7. A empresa SC Treinamentos e o Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Videira não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

7.8. Todas as despesas decorrentes da obtenção ou entrega de documentos, bem como as de transporte e ou alimentação são de inteira responsabilidade dos candidatos, mesmo que a prova venha a ser transferida por qualquer motivo.

## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE VIDEIRA

7.9. 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.

7.10. 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 SC Treinamentos poderá proceder à inclusão do candidato, desde que o candidato apresente comprovante original de pagamento da taxa de inscrição

7.10.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pela empresa SC Treinamentos 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.

7.10.2. 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.

7.11. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, após o horário de início da prova nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos.

7.12. Os envelopes contendo as provas serão abertos por 3 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos.

7.13. O candidato receberá, para realizar a prova, um caderno de questões e um cartão-resposta para o cargo inscrito, sendo responsável pela conferência dos dados e pela verificação se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

7.13.1. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO-RESPOSTA.

7.13.2. A ocorrência de qualquer divergência deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala;

7.13.3. Não serão substituídos os cartões por erro do candidato, tendo em vista sua codificação, nem atribuídos pontos às questões não assinaladas ou marcadas com mais de uma alternativa, emendadas ou rasuradas, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta;

7.13.4. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO-RESPOSTA o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.

7.13.5. Serão considerados sem efeito, os cartões-resposta entregues sem a assinatura do candidato.

7.14. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado.

**7.14.1. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que ainda não a efetuaram, ficando proibido inclusive de permanecer no pátio da entidade e/ou do local de prova, ou ligar o celular antes de se retirar do local de realização da prova.**

## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE VIDEIRA**

**7.14.2. Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova, o candidato que precisar utilizar o banheiro deve, antes de entregar o cartão resposta e sair de sala com seus pertences, solicitar ao fiscal o acompanhamento até os sanitários disponibilizados.**

7.15. No local da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer até o último candidato concluir sua prova, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais presentes, e efetuarão a conferência dos cartões-resposta, cujas irregularidades serão apontadas no referido termo.

7.15.2. Os envelopes contendo os cartões-resposta serão entregues, pelos fiscais, ao representante da comissão executora do Concurso Público.

7.16. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

7.17. No caso de troca de gabarito, resultante da análise dos recursos interpostos, a resposta será corrigida no gabarito final.

7.18. Será atribuída nota 0,00 (zero) à resposta de questões objetivas:

7.18.1. Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;

7.18.2. Que contenha emenda (s) e/ou rasura (s), ainda que legível (eis);

7.18.3. Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;

7.18.4. Que não estiver assinalada no cartão de respostas;

7.18.5. Preenchida fora das especificações contidas neste Edital ou nas instruções da prova.

7.19. O correto preenchimento do cartão resposta é de total responsabilidade do candidato, não sendo responsabilidade do fiscal de sala alertá-lo das incorreções.

7.20. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

### **8. DAS NOTAS, DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

8.1. A nota final será igual a Nota da Prova Objetiva.

8.2. São critérios para a Classificação neste Concurso Público:

a) Ter sido aprovado Prova Objetiva.

8.3. Ocorrendo empate na classificação final, dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:

8.3.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Concurso Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso;

Para os demais casos, será:

8.3.2. Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Específicos do cargo;

8.3.3. Que obtiver melhor nota na prova de Português;

8.3.4. Que obtiver melhor nota na prova de Informática;

8.3.5. Que tiver maior idade;

8.3.6. Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão entregar ou enviar no endereço da empresa SC Treinamentos, até o dia útil subsequente ao último dia de inscrições, original ou cópia autenticada em cartório da certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais

# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE VIDEIRA

de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, emitidos a partir de 10 de agosto de 2008.

8.3.6.1. Os documentos enviados pelo correio, só serão examinados se forem entregues até a data determinada no edital, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal da correspondência.

8.3.6.2. No exterior do envelope deverão constar as seguintes informações:

Destinatário: SC Treinamentos Rua Barão do rio Branco, 471, Bairro Imigrantes. Timbó – SC CEP 89120-000
Benefício da Lei 11.689/2008 - Desempate Remetente/Nome: _____ Município e nº do Edital: _____ Cargo: _____ Nº de Inscrição: _____

### 8.3.7. Sorteio Público.

8.3.7.1. O sorteio público, a ser divulgado em data, horário e local em edital próprio, será realizado com a presença de representantes da comissão do Concurso Público e da presença dos candidatos em questão que serão comunicados da sessão. Se os candidatos não se fizerem presentes no local, dia e horário marcado para a realização do sorteio público, o mesmo acontecerá sem maiores prejuízos, sendo que ao final será lavrada ata pela comissão com os resultados do sorteio público.

## 9. DOS RECURSOS

9.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

9.1.1. Da impugnação do presente Edital;

9.1.2. Do não deferimento do pedido de inscrição;

9.1.3. Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;

9.1.4. Da nota da prova objetiva;

9.1.6. Da classificação Provisória.

9.2. A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento junto à Secretaria de Administração no Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Videira.

9.3. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da empresa SC TREINAMENTOS – [www.sconcursos.com.br](http://www.sconcursos.com.br) da seguinte maneira:

9.3.1. Acessar a área do candidato no site [www.sconcursos.com.br](http://www.sconcursos.com.br), e realizar login identificando-se.

9.3.2. Na área do candidato em “minhas inscrições” localizar o Concurso Público Edital 01/2020 de Videira;

9.3.3. Na coluna “opções” (à direita) deslize o mouse sobre o botão e clique em "Solicitar Recurso".

9.3.4. Digitar o seu recurso ou motivo que gerou o recurso com a devida fundamentação.

9.3.5. No caso de recursos contra questões da prova objetiva, identificar o número da prova e o número da questão (fundamentando sua argumentação e indicando referência bibliográfica).

9.3.6. Para cada questão deverá ser enviado um único formulário de recurso.

## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE VIDEIRA

9.3.7. Caso necessite anexar arquivos anexe apenas um por recurso. Caso haja mais de um arquivo para um único recurso deve-se compacta-los (ZIP) em um único arquivo. Serão aceitos arquivos do tipo: jpg,png,gif,jpeg,bmp,doc,docx,xls,xlsx,pdf,txt,zip e rar.

9.3.8 Clicar em “enviar”.

9.4. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente.

9.4.1. No caso de recursos contra questões ou gabarito(s), deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração, e os mesmos deverão conter indicação do número da questão e conter cópia da bibliografia mencionada para ser analisada pelos membros da banca examinadora. **Simples pedidos de revisão de questões não serão analisados.**

9.5. A banca examinadora da entidade executora do presente Concurso Público constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9.6. A empresa SC Treinamentos não se responsabiliza pelo não recebimento dos recursos, por motivo de ordem técnica como congestionamento, caixa de e-mail lotada, antivírus, spam, arquivo muito grande (aconselha-se enviar compactado).

9.7. Recursos com teor ofensivo que desrespeite a banca examinadora serão imediatamente indeferidos.

9.8. As decisões dos recursos serão dadas de forma individual, por e-mail com comprovação de recebimento e coletivamente através de ato publicado no site [www.sconcursos.com.br](http://www.sconcursos.com.br).

9.9. Após análise dos recursos interpostos ou por constatação e ou correção de erro material, poderá haver alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior ou, ainda desclassificação do candidato que não obtiver, feitas as correções exigidas, a nota mínima na prova objetiva ou segundo os demais critérios previstos neste Edital.

### 10. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Este Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar de sua homologação final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

10.2. Os candidatos aprovados serão admitidos obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida e as vagas existentes.

10.3. A aprovação e classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro de servidores, sendo que a admissão é de competência do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Videira, dentro da validade do Concurso Público ou de sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das demais condições estabelecidas neste edital.

10.4. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do ato de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contato.



## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

### **MUNICÍPIO DE VIDEIRA**

10.5. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Videira.

10.6. Caso o candidato convocado possua outro cargo/emprego, cargo ou função pública, acumulável na forma do artigo 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

10.7. Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no Edital.

10.8. A convocação que trata o item anterior será realizada através de Edital de Convocação publicado no site do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Videira, o candidato deverá apresentar-se ao setor de Recursos Humanos do INPREVID no prazo de até 30 (trinta) dias para manifestar o interesse pela vaga munido dos documentos e exames especificados no edital, ou a desistência da mesma por intermédio de e-mail ou declaração.

10.8.1. O não comparecimento e entrega da documentação dentro desse prazo acarretará na desclassificação do candidato, sendo que será convocado o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo.

10.9. Caso haja necessidade, o Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Videira poderá solicitar documentos complementares aos candidatos.

10.10. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

10.11. Por ocasião da admissão, o candidato aprovado no Concurso Público fica sujeito ao regime empregatício adotado pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Videira e às normas regulamentadoras atinentes aos servidores municipais, condicionando-se a investidura à aprovação em exame médico admissional a ser realizado por médico do trabalho, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho do cargo/emprego, nos termos deste documento.

10.12. O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.

10.13. Caso o candidato admitido para assumir o cargo não preencha os requisitos para a posse, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, ou ainda não compareça na forma do item 10.8, será convocado o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo e o candidato será automaticamente desclassificado do certame, a menos que solicite, através de requerimento, a postergação da nomeação, quando então será reclassificado para o último da lista de classificação.

10.14. O candidato classificado se obriga a manter atualizado seu endereço para correspondência perante o Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Videira, após o resultado final.

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE VIDEIRA**

**11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste Edital de Concurso Público, serão publicados nos sítios [www.sconcurtos.com.br](http://www.sconcurtos.com.br) e [www.inprevid.sc.gov.br](http://www.inprevid.sc.gov.br).

11.2. 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.sconcurtos.com.br](http://www.sconcurtos.com.br).

11.3. Não serão prestadas informações por telefone relativas a número de inscritos por cargo ao resultado do Concurso Público e respostas de recursos. Informações que constam no edital não serão dadas via telefone, o candidato antes de inscrever-se deve ler atentamente o edital.

11.4. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma descrita neste edital.

11.5. O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Videira e a empresa SC Treinamentos não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Concurso Público sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos.

11.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Fiscalizadora do Concurso Público do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Videira, em decisão irrecurável e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

11.7. Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos correrão por sua própria conta, eximindo-se a empresa SCHEILA APARECIDA WEISS – ME (SC TREINAMENTOS) e o Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Videira da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

Videira, 17 de julho de 2020.

**VILSO VANZ**  
**Presidente**

**Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Videira**

# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE VIDEIRA

### ANEXO I

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

**OBSERVAÇÃO:** As questões de informática poderão estar relacionadas a qualquer versão dos softwares indicados do ano de 2007 em diante. O programa de provas menciona apenas os temas/assuntos que podem ser abordados ficando a cargo do candidato pesquisar e adquirir material para estudo.

#### CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS

##### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão de textos – Textos não literários de diversos tipos, textos literários de autores brasileiros: crônica, conto, novela, romance, poema, teatro. Literatura – A literatura brasileira: das origens aos nossos dias. Conhecimento linguístico – Morfossintaxe: o nome e seus determinantes. O verbo. As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Estrutura do parágrafo – Ortografia, acentuação e pontuação. Estilística: Denotação e conotação. Figuras de linguagem: figuras de palavras, figuras de sintaxe e figuras de pensamento.

##### **MATEMÁTICA**

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação e Interpretação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; Cálculos algébricos, produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas, simplificação de expressões algébricas; Equações, Inequações, sistemas polinomiais de 1º e 2º grau; Sequências e Progressões; Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares; Análise Combinatória; - Probabilidade; Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Estudo de funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Geometria Plana e Espacial, trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto, reta, circunferência e cônicas; Polinômios e equações polinomiais.

##### **INFORMÁTICA**

Fundamentos gerais da área de Informática. Conceitos relacionados ao ambiente Microsoft Windows, uso do ambiente gráfico, aplicativos, acessório, execução de programas e suas funcionalidades: ícones, teclas de atalho, janelas, menus, arquivos, pastas e programas; Noções de Hardware; Instalação e manutenção de periféricos: impressora, scanner, teclado e mouse; Noções de Redes e Protocolos; Cuidados com equipamentos e programas; Limpeza do ambiente de trabalho; Backup, Antivírus, MS-Office, Correio Eletrônico; Navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, etc...); Aspectos básicos de Segurança de Informática.

# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE VIDEIRA

### CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### ANALISTA PREVIDENCIÁRIO

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; Técnicas de redação oficial conforme Manual de Redação Oficial da Presidência da República. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). A seguridade social e a legislação previdenciária. Regime Próprio de Previdência Social. A Previdência Social. O financiamento da seguridade social. O salário de contribuição. A arrecadação e o recolhimento das contribuições sociais. A filiação, a inscrição e o período de carência. Os benefícios previdenciários. O cálculo e a acumulação dos benefícios previdenciários. As reformas constitucionais da previdência social. Direito previdenciário: Art. 193 a 204 da Constituição Federal e lei nº 8.213/1991. Art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais transitórias. O regime próprio na Constituição Federal e nas Emendas Constitucionais nº 20/1998, 41/2003, 47/2005 e 70/2012. Regime de Previdência Complementar do Servidor Público. Lei nº 9.717/1998. Lei nº 9.796/1999. Lei nº 10.887/2004. Decreto Federal nº 3.112/1999. Decreto Federal nº 3.788/2001. Portaria MPS nº 154/2008. Portaria MPS nº 402/2008. IN SPS/MPS nº 01/2010. IN SPS/MPS nº 02/2014. ON SPS/MPS nº 01/2004. ON SPS/MPS nº 02/2009. ON SPS/MPS nº 01/2012. Administração de cargos, salários e benefícios. Elaboração de folha de pagamento de salários. Saúde ocupacional. SESMT (Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho). Planejamento estratégico de gestão de pessoas, treinamento e desenvolvimento. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e alterações. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa. Decreto-lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940. Código Penal. Dos Crimes contra a Administração Pública. Artigos 312 a 359-H. Lei Orgânica Municipal. Lei complementar nº 52/2007, de 19 de setembro de 2007, que estabelece o plano de carreira do Instituto de Previdência Social dos servidores públicos do município de Videira – INPREVID. Lei complementar nº 23/02, de 27 de março de 2002, que mantém o regime próprio de previdência social dos servidores públicos municipais e cria o Instituto de Previdência Social dos servidores públicos do município de Videira – INPREVID. Lei complementar nº 129/12, de 14 de dezembro de 2012 que dispõe sobre o novo estatuto dos servidores públicos do município de Videira, excluídos os servidores do magistério municipal.

**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE VIDEIRA**

**ANEXO II**

**REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS**

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_ residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrito no Concurso Público nº \_\_\_\_\_ do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Videira \_\_\_\_\_, inscrição número \_\_\_\_\_, para o cargo de \_\_\_\_\_requer a Vossa Senhoria:

**I – ( ) Prova com ampliação do tamanho da fonte:**

Fonte \_\_\_\_\_ N° da Fonte \_\_\_\_\_

**II – ( ) Sala de Amamentação:**

Nome do acompanhante: \_\_\_\_\_

**III – ( ) Intérprete de Libras.**

**IV – ( ) Outra necessidade:**

Especificar:

---

---

---

---

---

---

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do candidato)

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE VIDEIRA**

**ANEXO IV**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**ANALISTA PREVIDENCIÁRIO**

1. Executar ligações telefônicas, transmissões e recebimento de mensagens por telefone, fax e internet;
2. Operar máquina fotocopadora, extraindo cópias conforme requisição dos órgãos interessados;
3. Executar registro, controle, digitação, arquivo, de todo e qualquer serviço de caráter administrativo;
4. Operar computadores digitais, acionando os dispositivos de comando e periféricos, observando e controlando as etapas de programação dentro dos critérios definidos;
5. Preencher formulários, fichas, mapas, relações, requisições e outros documentos, registrando e/ou transcrevendo dados e informações, pré-determinadas;
6. Expedir, receber papéis, documentos, processos e materiais providenciando a sua adequada distribuição, tramitação e encaminhamento;
7. Executar serviços de digitação em geral, copiando textos, tabelas, quadros demonstrativos, bem como emitindo formulários, certidões, relatórios, alimentar banco de dados, entre outros;
8. Efetuar levantamento e prestar auxílio em pesquisas e outros trabalhos, de acordo com a orientação de seu superior;
9. Executar atividades de cadastramento e censo, mediante levantamentos originais ou de atualização, conforme determinação de chefia;
10. Auxiliar e/ou efetuar cálculos e conferências em geral dentro de sua área de atuação, conforme determinação da chefia;
11. Organizar dados, registros e arquivar documentos, classificando-os por matérias, ordem alfabética ou outro sistema de classificação para possibilitar um controle sistemático do mesmo;
12. Realizar, segundo instruções recebidas, o levantamento para balancetes, inventários e balanços do INPREVID;
13. Realizar o controle de empréstimos consignados, lançamentos relacionados ao desconto de Imposto de Renda e de qualquer outro lançamento obrigatório ou facultativo relacionado à folha de pagamento dos servidores ativos da Autarquia, e ao pagamento de proventos dos inativos e pensionistas;
14. Informar processos administrativos, relacionados a qualquer unidade administrativa interna da autarquia ou externa da Administração Pública;
15. Executar atividades de recepção, atendendo servidores de outras unidades administrativas, beneficiários do INPREVID e visitantes, identificando-os e indagando suas pretensões para informá-los ou encaminhá-los às pessoas ou órgãos desejados;
16. Realizar o atendimento dos beneficiários do INPREVID, prestando informações acerca da concessão de benefícios, sistema de contribuições dentre outras matérias atinentes aos serviços prestados na autarquia;
17. Analisar documentos funcionais e pessoais dos beneficiários do INPREVID para efeito de concessão de aposentadorias e pensões;
18. Instruir e montar processos de concessão, manutenção e revisão de aposentadorias e pensões de acordo com os padrões estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado e pelo Ministério da Previdência Social;
19. Responder as diligências e processos instaurados pelo Tribunal de Contas do Estado;
20. Realizar estudos técnicos e estatísticos;

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE VIDEIRA**

21. Realizar o censo cadastral dos beneficiários do INPREVID, promovendo sua constante atualização;
24. Realizar levantamento de dados para a realização do cálculo atuarial;
22. Realizar a confecção de ofícios, portarias e outros expedientes sempre que solicitado;
23. Elaborar a folha de pagamento dos beneficiários e servidores da autarquia, operacionalizando sistemas e controlando seus gastos;
24. Atender aos procedimentos de controle de processos administrativos e judiciais determinados pela Presidência e pela unidade jurídica do INPREVID;
25. Operar e realizar o gerenciamento do sistema COMPREV ou qualquer outro que venha substituí-lo, que visa a realização dos procedimentos de compensação previdenciária entre os diversos sistemas de previdência;
26. Operar e realizar o gerenciamento do sistema SIPREV ou qualquer outro que venha substituí-lo disponibilizado ou não pelo Ministério da Previdência Social, que visa a realização da coleta de dados previdenciários dos servidores ativos, inativos e pensionistas do INPREVID;
27. Realizar a gestão e operacionalização dos dados fornecidos para a realização do cálculo atuarial do RPPS administrado pelo INPREVID;
28. Realizar a gestão da folha de pagamento dos beneficiários do INPREVID;
29. Efetuar registros contábeis de pequena complexidade;
30. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
31. Executar tarefas correlatas;
32. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho.