

ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TUNÁPOLIS

EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos dispositivos da Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei Municipal nº 1.048 de 16/09/2011 e Lei Municipal nº 1.050 que Autoriza a criação de um cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais para a Câmara de Vereadores de Tunápolis, Estado de Santa Catarina e, torna público, aos interessados, que estarão abertas inscrições para o Concurso Público para preenchimento de vaga de Auxiliar de Serviços Gerais, o qual reger-se-á pelas instruções deste edital e demais normas atinentes.

CAPÍTULO I

1 – DO CONCURSO PÚBLICO E DA QUANTIDADE DE VAGAS

1.1- As vagas destinam-se ao concurso público abaixo delineado, deverão ser preenchidos por candidatos que disponham da escolaridade mínima informada no presente Edital.

1.2- O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vaga para provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerias, para atuar na Câmara Municipal de Vereadores, e a contratação será feita sob o Regime Jurídico Estatutário Próprio e Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

1.3- O número de vagas disponibilizadas são as constantes do quadro abaixo, para os candidatos aprovados. Os que excedem ao número de vagas, constituirão reserva técnica:

CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO MENSAL	ESCOLARIDADE
Auxiliar de Serviços Gerais	01	10 h/sem.	R\$ 235,38	Histórico Escolar de conclusão do primeiro grau.

CAPITULO II

2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições estarão abertas pelo período de **31 de outubro a 29 de novembro de 2011**, das 13hs às 19hs, nas dependências da Câmara Municipal, na Secretaria, no Município de Tunápolis-SC.

2.2 - O candidato poderá inscrever-se para a vaga do cargo/função que trata o presente Edital.

2.3 - A inscrição no presente Concurso Público implicará, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

2.4 – São condições para inscrição:

2.4.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado.

2.4.2 - Encontrar-se em pleno exercício dos direitos políticos, nos termos da Constituição Federal;

2.4.3 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da posse.

- 2.4.4 - Estar quites com as obrigações eleitorais.
- 2.4.5 - Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- 2.4.6 - Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/função na data da inscrição ao cargo;
- 2.4.7 – Apresentar original e em cópia, os documentos necessários à inscrição descritos no item 2.5 baixo;
- 2.4.8 – Pagar a taxa de inscrição no valor estabelecido no item 2.8
- 2.4.9 - Cumprir as determinações deste Edital.

2.5 - Documentos para inscrição:

- 2.5.1 - Cópia legível, recente e em bom estado de Documento de Identidade (RG). Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original no dia e nos locais de realização da prova.
- 2.5.2 - Cópia do Título de Eleitor com comprovante da última eleição 2010, 1º e 2º turno ou justificativa da Justiça Eleitoral.
- 2.5.3 - Cópia do CPF - Cadastro de Pessoa Física.
- 2.5.4 - Cópia da Prova de quitação com o Serviço Militar (sexo masculino).
- 2.5.5 – Cópia do Certificado de Conclusão de Ensino Médio.
- 2.5.6 – Comprovante original de pagamento da taxa de inscrição.
- 2.5.7 – 2 (duas) fotos 3 x 4 iguais e recentes.

2.6 - No ato da inscrição serão solicitadas as originais de todos os documentos conforme item 2.5 para conferência, sendo que ficarão retidas somente as cópias.

2.7 – Para inscrever-se, o candidato deverá atender ao que segue:

- 2.7.1 - Dirigir-se à Agência Bancária indicada no item 2.8.1 deste Capítulo, no horário de expediente e recolher a importância correspondente a função indicado no Subitem 2.8 deste Capítulo.
- 2.7.2 - Comparecer no local, período e horário indicado no presente Edital e preencher a ficha de inscrição.
- 2.7.3 - Para efetivar a inscrição, o candidato deverá estar munido dos documentos originais, bem como as cópias dos documentos constantes nos itens 2.5, para então receber o comprovante de inscrição.
- 2.7.4 - O pagamento da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque do próprio candidato. Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.
- 2.7.5 - Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á nula a inscrição.

2.8 - O valor da taxa de inscrição será de:

VALOR R\$	ESCOLARIDADE
R\$ 30,00 (trinta reais)	Conclusão do Primeiro Grau

2.8.1 - O candidato deverá proceder ao recolhimento da taxa de inscrição para o Concurso Público, junto ao **Banco do Brasil, conta 54343-8 da Agência 5435-6, de Tunápolis - SC.**

2.9 - Da inscrição por procuração:

2.9.1 - Será admitida a inscrição por terceiros mediante procuração com firma reconhecida em cartório, acompanhada de cópias legíveis dos documentos necessários para inscrição.

2.9.2 – O comprovante de inscrição será entregue ao procurador depois de efetuada a inscrição

2.9.3 – O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento da ficha de inscrição e em sua entrega.

2.10 - As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, bem como os requisitos de inscrição, que deverão ser comprovados até a data do provimento.

2.11 – O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do certame, qualquer que seja o motivo ensejador.

2.12 – É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, por qualquer motivo.

2.13 – Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.

2.14 - O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato devendo ser apresentado no local de realização das provas.

2.15 – Após a efetivação da inscrição não serão aceitos pedidos de alteração de inscrição cargo/função a que se inscrevera o candidato.

2.16 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo/função.

2.17 – Os programas específicos para a prova de cada cargo/função serão os constantes do conteúdo programático deste Edital, (Anexo I), os quais serão entregues na efetivação da inscrição.

2.18 – Não serão aceitas inscrições via fax, sedex, postal, internet e/ou correio eletrônico.

2.19 - O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário, quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).

2.20 – A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade, a mesma deverá solicitar por escrito, no ato da inscrição.

2.21 - A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, desde que solicitados no ato da inscrição (item 2.19 e 2.20).

2.22 – Verificada, a qualquer tempo, inexatidão nas informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis, proceder-se-á a eliminação do candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

CAPÍTULO III

3 - DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

3.1 – Aos portadores de necessidades especiais são reservados 5% (cinco por cento) desprezadas as frações, das vagas oferecidas no concurso, até a extinção da validade do concurso, de acordo com a Constituição Federal.

3.2 - O candidato portador de necessidades especiais que desejar concorrer à vaga definidas no subitem anterior deverá, no ato da inscrição, anexar laudo médico por especialista na área, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, sendo que posteriormente, se aprovado no processo do Concurso Público, deverá submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela Prefeitura Municipal de Tunápolis (SC), que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de necessidades

especiais ou não e, sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não, o candidato, capacitado para o exercício do cargo.

3.3 - A não-observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito da vaga reservada aos candidatos em tais condições.

3.4 - Os portadores de necessidades especiais participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.5 - O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais, se classificado no Concurso Público, terá seu nome publicado em relação à parte.

3.6 - As vagas reservadas aos candidatos portadores de necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação do Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

3.7 - O candidato que no dia da prova necessitar de atendimento diferenciado em função de sua deficiência, deverá solicitar por escrito na data da inscrição.

CAPÍTULO IV

4- DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão homologadas pelo Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis - SC, no prazo de até 03 (três) dias úteis, após o encerramento das inscrições e publicadas em documento afixado em mural próprio, na Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis - SC, endereço eletrônico www.tunapolis.sc.gov.br e www.ameosc.org.br.

4.2 - Os candidatos que tiverem suas inscrições não homologadas, terão prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da publicação, para querendo, impetrar recurso a ser endereçado à Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis (SC).

4.2.1 - O candidato que tenha interposto recurso e esteja no aguardo da decisão poderá participar condicionalmente das provas, sem que isto lhe gere qualquer direito.

4.3 - Os recursos movidos pelos candidatos deverão obrigatoriamente dar entrada com protocolo na Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis (SC).

CAPÍTULO V

5 - DAS PROVAS

5.1 - As provas serão na modalidade objetiva.

5.2 - Serão aplicadas a todos os candidatos no dia **11 de dezembro de 2011, das 08h30min às 11h30min horas**, nas dependências da Câmara Municipal de Vereadores, sito a Rua da Matriz, 53, nas proximidades da Prefeitura Municipal e da APAE, Centro, no Município de Tunápolis (SC), sob a coordenação e responsabilidade da AMEOSC.

5.2.1 - Prova Objetiva - Será aplicada prova de Conhecimentos Específicos, Português e Matemática, para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, conforme quadro abaixo, cujos programas constam deste Edital (Anexo I):

PROVAS	Nº de Questões	Peso	Nota Mínima Por Disciplina	Nota Mínima do Conjunto Das Provas 1, 2 e 3.
1 • Conhecimentos Específicos	15	0,40	2,80	5,00
2 • Português	10	0,20		

3 • Matemática	10	0,20		
----------------	----	------	--	--

5.2.2 – Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem no mínimo 07 (sete) acertos na prova de conhecimento específico, e a nota mínima (5,0 pontos) nas provas **1,2 e 3** (na soma das notas de português, matemática e conhecimentos específicos), conforme quadro acima.

5.3 - A prova objetiva para cada cargo/função, e de acordo com o programa constante deste Edital, terá a duração de 3 horas e será composta de 35 **questões objetivas** do tipo múltipla escolha, subdividida em 4 (quatro) alternativas: **a), b), c), d)**. Dessas alternativas, **somente UMA deverá ser assinalada**.

5.4 - As questões da prova objetiva serão anotadas em cartão específico para respostas, fornecido para o candidato quando da realização da referida Prova. Os candidatos deverão utilizar apenas caneta esferográfica nas cores azul ou preta para o preenchimento do cartão resposta.

5.5 - Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecer com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o início das provas. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferente dos pré-determinados no Edital. O tempo mínimo para o candidato realizar a prova é de trinta minutos (30), sendo que os três últimos candidatos somente poderão deixar a sala de provas ao mesmo tempo.

5.6 - Para a prova objetiva, o ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade original que originou a inscrição e do Comprovante de Inscrição entregue no ato da inscrição. Em caso de perda deste Comprovante, o candidato deverá solicitar por escrito no Protocolo da Prefeitura Municipal um novo comprovante até o último dia útil que antecede a prova, às 17horas.

5.7 - Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

5.8 - Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo e com foto).

5.9 - Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial.

5.10 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

5.11 - Por ocasião da realização das provas o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.8 deste Edital, será automaticamente excluído do Concurso Público.

5.12 - Na prova objetiva:

5.12.1 - Será realizado processo de desidentificação de provas, conforme segue:

5.12.2 - O candidato receberá junto com o caderno de questões o **Cartão-Resposta e o de Identificação**, os quais estarão numerados na parte superior, com a mesma ordem de numeração; o **Cartão-Resposta** deverá ser destacado, sendo que deverá ser conferido pelo candidato para entrega ao final da prova objetiva ao fiscal de sala.

5.12.3 - O candidato deverá apor no **CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO**, em local próprio, seu nome legível, cargo/função pleiteado e assinatura, o qual será lacrado em envelope no final da prova.

5.12.4 - O candidato deverá apor no **CARTÃO-RESPOSTA** as suas respostas por questão, **PREENCHENDO POR COMPLETO O CAMPO QUE SE REFERE A QUESTÃO CORRETA**, conforme a forma correta, exemplificado no cartão de identificação do candidato, para propiciar a correção com leitora ótica.

5.12.5 – O candidato deverá apor na primeira página do caderno de PROVAS, em espaço reservado, seu nome legível, a qual será entregue, ao final da prova, ao fiscal de sala e lacrada em envelope.

5.12.6 – Em tempo hábil a organização do Concurso Público, passará nas salas de provas para o candidato colocar a sua digital no cartão resposta, em local reservado para esse fim.

5.12.7 - Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova objetiva:

a) cuja(s) resposta(s) no cartão-resposta não corresponda(m) ao Gabarito Oficial do Concurso Público da Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis - SC;

b) quando a(s) resposta (s) no cartão-resposta contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);

c) que contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada ao cartão-resposta;

d) que não estiver(em) assinalada(s) no cartão-resposta;

e) que estiver com nome ou assinatura do candidato;

f) cuja(s) resposta(s) for(em) preenchida(s) fora das especificações do cartão-resposta, ou seja, preenchida(s) a lápis ou com caneta não esferográfica ou com caneta esferográfica de cor diferente de azul ou preta.

5.12.8 - O candidato deverá transcrever as respostas do caderno de questões da prova objetiva para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido para a correção das provas;

5.12.9 - O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato.

5.12.10 - Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão-Resposta. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão-Resposta, tais como: dupla marcação, marcação rasurada, marcação diversa da acima definida (ponto 4.12.4), ou emendada ou em branco.

5.12.11 - A Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis, SC não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da prova objetiva.

5.12.12 - Na hipótese de anulação de questão(ões) da prova objetiva, quando da sua avaliação, esta(s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente por todos os candidatos presentes.

5.12.13 - A prova objetiva para cada cargo ou especialidade versará sobre os respectivos programas constantes do **ANEXO I** deste Edital.

5.12.14 - Será excluído do Concurso Público o candidato que:

5.12.14.1 - For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos;

5.12.14.2 - For descortês para com qualquer dos fiscais executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

5.12.14.3 - Não devolver o caderno de questões;

5.12.14.4 - Estiver fazendo qualquer tipo de consulta ou uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico, como calculadora, celular e similar.

5.12.15 - Em hipótese alguma, o candidato poderá sair da sala de prova com qualquer material referente à prova. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal de sala o caderno de questões.

5.12.16 - Só será permitido ao candidato entregar sua prova objetiva após 30 (trinta) minutos do seu início.

5.12.17 – O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, durante sua realização, acompanhado de um fiscal.

5.12.18 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.

5.12.19 - No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas.

5.12.20 - Os 3 (três) últimos candidatos em cada sala de prova, somente poderão entregar a respectiva prova e retirarem-se do local simultaneamente e após assinarem o lacre do envelope das provas, juntamente com os fiscais de sala.

5.13 – O candidato faltoso estará automaticamente desclassificado.

CAPÍTULO VI

6 – DO EMPATE NA NOTA FINAL

6.1 - Ocorrendo empate no resultado final das provas, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tiver:

6.2 – Com idade igual ou superior a 60(sessenta) anos, o mais velho, até o último dia de inscrição neste concurso público, na forma do dispositivo no parágrafo único de art.27 da Lei Federal nº10.741, 01 de outubro de 2003 (estatuto do Idoso);

6.3 – Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

6.4 – Maior número de acertos na prova de Português;

6.5 – Maior número de acertos na prova de Matemática;

6.6 - Sorteio Público.

CAPÍTULO VII

7 - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1 – A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual á soma das notas obtidas na(s) Prova(s), observando-se os limites máximos estipulados neste Edital.

7.2 – A lista final de classificação do Concurso Público poderá apresentar apenas os candidatos classificados, por cargo/função.

7.3 – Para o cargos/função os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente da(s) nota(s) obtidas(s).

7.4 – Serão considerados classificados os candidatos que:

a) Obtiverem a nota mínima da prova de Conhecimento Específico e nota final igual ou superior a 5,00 (cinco) pontos para o cargo/função de Auxiliar de Serviços Gerais.

CAPÍTULO VIII

8 - DOS RECURSOS

8.1 - É admitido recurso quanto a divergências:

a) a não homologação ou indeferimento da inscrição;

b) na formulação das questões da prova objetiva;

c) na opção considerada como certa na prova objetiva - relativamente ao gabarito divulgado;

d) ao resultado da divulgação da Classificação Preliminar do Concurso Público, para cada cargo/função.

8.2 - Os recursos deverão ser interpostos à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público da Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis - SC, sito a Rua da Matriz, nº 53, centro, no Município de Tunápolis, até 03 (três) dias úteis **após cada ato**.

8.3 - Os candidatos poderão requerer uma cópia da prova padrão até 48 (quarenta e oito) horas após a prova, junto a Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis (Secretaria) ou na AMEOSC.

8.4 - Somente será apreciado o recurso expresso em termos convenientes e que apontar a(s) circunstância(s) que o justifique, bem como tiver indicado o nome do candidato, número de sua inscrição, cargo, endereço para correspondência e sua assinatura.

8.5 - Se no exame dos recursos resultar anulação de questões, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos.

8.6 - Se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.

8.7 - O recurso interposto fora do respectivo prazo não será conhecido, considerando-se para tal a data e hora do respectivo protocolo.

CAPITULO IX

9 - DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

9.1 - Fica delegada competência à AMEOSC - Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, para:

- a) elaborar o edital juntamente com a Assessoria da Câmara;
- b) assessorar a Câmara quanto à realização das inscrições;
- c) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova objetiva;
- d) preparar resultado da homologação das inscrições dos candidatos inscritos;
- e) apreciar os recursos previstos no subitem 8.1 deste Edital;
- f) apresentar o relatório final, com a classificação dos candidatos;
- g) prestar informações sobre o concurso público;
- h) aplicar a prova objetiva.

9.2 - Fica delegada competência da Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis, para:

- a) elaborar o Edital em conjunto com a AMEOSC
- b) divulgar o Edital;
- c) realizar as inscrições dos candidatos;
- d) divulgar a homologação das inscrições e classificações;
- e) receber os recursos dos candidatos;
- f) realizar o desempate, (sorteio público), quando necessário.

CAPÍTULO X

10 - DO PROVIMENTO DOS CARGO/FUNÇÃO

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

10.2 - Ficam advertidos os candidatos aprovados de que a nomeação e provimento no cargo/função só lhes serão deferida no caso de exibirem:

- a) a documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e requisitos básicos (item 2.4 e 2.5 deste Edital);
- b) atestado de boa saúde física e mental, podendo, ainda, ser solicitado exames complementares, às expensas do candidato, a serem determinadas pelo serviço Médico do Município;

- c) alvará de folha corrida judicial, para efeitos criminais, fornecidos pelo Foro de residência do candidato;
- d) declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei;
- e) demais documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, ou previsto em Legislação Municipal, INTC 07/08 e 08/10 TC-SC.
- 10.3 – Os candidatos classificados e nomeados estarão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário, e determinação Legal.
- 10.4 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis (SC).
- 10.5 – O Concurso Público terá validade por até 02 (dois) anos, a contar da data de publicação e homologação do resultado final, podendo ser prorrogável nos termos da Constituição Federal.
- 10.6 – Caso o candidato não possa assumir o cargo/função quando convocado ficará desclassificado.

CAPÍTULO XI

11 – CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA	HORÁRIO
Recebimento das inscrições	31/10/2011 a 29/11/2011	07h30min às 11h e das 13h15 às 17h
Resultado da homologação das inscrições	30/11/2011	10h
Prova Escrita/Objetiva	04/12/2011	8h30min às 11h30min
Divulgação do Gabarito Oficial	05/12/2011	Após às 14h
Identificação dos Candidatos em Ato Público	09/12/2011	10h
Divulgação Ata do Resultado de Classificação (antes dos recursos)	13/12/2011	Após as 16h
Divulgação Ata do Resultado Final	21/12/2012	Após as 17h

CAPÍTULO XII

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 - A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato sua nomeação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes ou necessidade futura, na ordem de classificação, ficando a nomeação condicionada às disposições pertinentes e à necessidade e conveniência da Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis - SC.
- 12.2 - A inexatidão das informações e/ou irregularidades nos documentos apresentados no ato da inscrição, ainda que verificados posteriormente ao provimento, ocasionarão sua exoneração.
- 12.3 – As publicações sobre o Concurso Público serão feitas por Edital e Veiculadas na imprensa, no mural publico da Prefeitura Municipal de Tunápolis e no endereço eletrônico www.ameosc.org.br e www.tunapolis.sc.gov.br.
- 12.4 - São impedidos de atuar como membros de quaisquer das comissões deste certame ou de ser responsáveis pela elaboração das provas, cônjuges, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.
- 12.5 – O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Concurso Público é o da Comarca de Itapiranga, SC.
- 12.6 - Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Concurso Público em questão, serão resolvidos, conjuntamente, pela AMEOSC - Associação dos Municípios do Extremo Oeste, SC, e pela Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis - SC, conforme a legislação vigente.

12.7 - Integram o presente Edital para todos os fins e efeitos os seguintes anexos:
ANEXO I – Conteúdo programático;
ANEXO II – Atribuições aos cargos;
ANEXO III – Portaria que nomeia a Comissão da Câmara. (Portaria Nº 006/2011)
ANEXO IV – Portaria que nomeia a Comissão da AMEOSC. (Portaria Nº 007/2011)
ANEXO V - Formulário de Portadores de Necessidade Especiais.

Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis, SC, 24 de outubro de 2011.

PAULO SCHORR
Presidente da Câmara Municipal de Vereadores

ANEXO I
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

I - PORTUGUÊS:

Gramática: encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Classificação das sílabas. Sinais de pontuação. Sílabas tônicas. Divisão silábica. Acentuação. Frases. Substantivo (número, gênero e grau). Artigos. Adjetivos. Pronomes. Numeral e verbo. Preposição. Crase. Sujeito e predicado. Ortografia: grafia correta das palavras.

II - MATEMÁTICA:

Operações fundamentais. Frações e Operações com frações. Regra de três simples. Juros simples. Razão e proporção. Unidades de comprimento, área e volume. Porcentagem. Geometria Plana. Sistema de equações. Resolução de Problemas. Raciocínio Lógico

III-CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS –

Serviços de limpeza; Requisição de materiais necessários aos seus serviços; Normas de segurança no trabalho; Princípios fundamentais para o bom atendimento; Cuidados com a saúde; Qualidade de vida; Conservação do mobiliário e material de trabalho; Postura profissional e apresentação pessoal; Equipamentos de segurança; Produtos e maneiras apropriadas para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos; Meio ambiente; Destinação do lixo, reciclagem.

ANEXO II

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executa trabalhos braçais em geral.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

01. Executa trabalhos braçais em geral, em quaisquer locais determinados pela chefia imediata, fixa ou temporária e de conformidade com as necessidades do órgão contratante; 02. Zela pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos da Câmara, apontando possíveis consertos necessários, providenciando se for o caso e após autorizado, a sua execução; 03. Efetua limpeza e higiene nas dependências internas e externas do prédio da Câmara Municipal, em todas as salas que são de seu uso; 04. Executa a conservação e limpeza de áreas verdes e jardins, 05. Efetua a recolha do lixo e depósito em locais previamente designados; 06. Efetua os serviços de copeira, objetivando servir café, chimarrão e outros; 07. Desenvolve outras atividades compatíveis com o cargo.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

Histórico Escolar de conclusão do Primeiro Grau.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Geral: carga horária de 10 (dez) horas semanais.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Concurso Público;
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: Histórico Escolar de conclusão do primeiro grau.

ANEXO III

REQUERIMENTO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

**CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº001/2011 – CÂMARA MUNICIPAL
DE VEREADORES DE TUNÁPOLIS - SC**

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Função: _____

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

() NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

() NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

Tunápolis - SC, de de 2011.

Assinatura do candidato