

**CÂMARA MUNICIPAL****Concurso Nº 01/2014****EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014**

A **Câmara Municipal de Vereadores de Treze Tílias**, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 03.539.865/0001-19 à Rua Pedro Nelcido Käffer, Centro, Treze Tílias – SC, neste ato representado pelo seu Presidente, Senhor José da Rocha, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Treze Tílias, Santa Catarina, no uso de suas atribuições, torna pública a realização de **CONCURSO PÚBLICO** de provas destinado a prover vaga do Quadro de Pessoal Permanente do Poder Legislativo Municipal que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e legislação vigente.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, CARGOS, VAGAS E DADOS RELATIVOS****1.1 Disposições preliminares:**

1.1.1. O presente Edital de Concurso Público é disciplinado pelo art. 37, inciso II da Constituição Federal, Lei Complementar nº 42/2012 de 20 de dezembro de 2012, alterada pela Lei Complementar nº 57/2013 de 20 de junho de 2013 e Lei Complementar nº 40/2011 (Estatuto dos Servidores Públicos da Administração direta, autárquica e fundacional do Município do Município de Treze Tílias), e demais Legislações Pertinentes.

1.1.2. O Concurso será regido por este edital, supervisionado pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público da Câmara Municipal de Vereadores de Treze Tílias - SC e executado por **Acordar Assessoria Educacional e Prestação de Serviços Ltda**, nome fantasia Instituto Acordar, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 15.220.888/0001-45 com sede a Rua Duque de Caxias, 767, apto 502, da cidade de Joaçaba-SC.

1.1.3. Os documentos exigidos pelas normas do presente edital, requerimentos e recursos administrativos, deverão ser entregues, respeitados os prazos e condições editalícias, no seguinte endereço:

**Prefeitura Municipal de Treze Tílias**, Estado de Santa Catarina, com endereço à Praça Ministro Andreas Thaler, nº 25, Centro, Treze Tílias – SC, junto à Secretaria de Educação, horário de atendimento de segunda a sexta-feira das 13h30 às 17h30, com Cristhiani Gallon Motta.

1.1.3.1. As respostas aos requerimentos, comunicados, resultados dos recursos, e demais publicações relativas ao Concurso serão publicados no site <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>, qual é o órgão oficial de publicação do Município.

1.1.4. A inscrição no Concurso Público implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste edital. Qualquer candidato poderá impugnar o edital, em petição escrita e fundamentada, dirigida à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público da Câmara de Vereadores de Treze Tílias, no prazo de três dias úteis contados do término do prazo para inscrição, sob pena de preclusão.

1.1.5. É de responsabilidade do candidato conhecer a legislação mencionada no subitem 1.1.1. do edital e demais determinações referente ao Concurso Público para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e documentos necessários exigidos para o cargo por ocasião da nomeação se aprovado e convocado.

1.1.5.1 A Legislação Municipal de que se refere o subitem 1.1.1 está à disposição do candidato no site <http://www.trezetílias.sc.gov.br>.

**1.1.6. As inscrições estarão abertas no período compreendido entre 14 de julho de 2014 a 30 de julho de 2014.**

1.1.7. O presente concurso é válido pelo prazo de 2 (dois) anos, contados da publicação do ato da homologação, prorrogável uma vez, por igual período.

1.1.8. O Concurso Público será realizado em uma única etapa:

a) **Primeira etapa: PROVA ESCRITA OBJETIVA e REDAÇÃO (produção de textos), de caráter eliminatório e classificatório, obrigatória para todos os cargos.**

**1.2 Cargo, vaga, carga horária, vencimento e habilitação/escolaridade:**

1.2.1. A vaga destina-se ao cargo abaixo delineado e deverá ser preenchida por candidatos(as) que disponham dos requisitos e escolaridade mínima informada no presente Edital, de acordo com o cargo a que pretendem concorrer, com as seguintes especificações:

Cargo	Vagas	Carga Horária	Vencimento (atualizado) R\$	Habilitação/escolaridade
Advogado	01	20 h	3.779,32	Curso Superior em Direito, com inscrição regular na OAB - Ordem dos Advogados do Brasil.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

**2.1. As inscrições estarão abertas no período compreendido entre 14 de julho de 2014 a 30 julho de 2014, na Prefeitura Municipal de Treze Tílias, Praça Ministro Andreas Thaler, 25, Centro, Treze Tílias – SC, junto à Secretaria de Educação, horário de atendimento de segunda a sexta-feira das 13h30 às 17h30, com Cristhiani Gallon Motta.**

### 2.2. Documentos para inscrição:

- 2.2.1. Cópia legível do Documento de Identidade;
- 2.2.2. 02 (duas) Fotos 3x4 recentes e iguais;
- 2.2.3. Comprovante de pagamento da taxa de inscrição;
- 2.2.4. Cópia do Título de Eleitor com comprovante de quitação eleitoral no último pleito ou justificativa da Justiça Eleitoral;
- 2.2.5. Cópia do CPF - Cadastro de Pessoa Física;
- 2.2.6. Cópia da Prova de quitação com o Serviço Militar (quando do sexo masculino);

2.3. No ato da inscrição não será solicitado comprovante de escolaridade. O candidato deve comprovar a escolaridade/habilitação exigida no edital no ato da nomeação, sob pena de ser automaticamente eliminado do Concurso Público.

### 2.4. Do processo de inscrição:

2.4.1. O processo de inscrição será coordenado pela funcionária Cristhiani Gallon Motta, da Secretaria da Educação, designada pelo Prefeito Municipal de Treze Tílias, que receberá as fichas de Inscrição, fará a conferência da

documentação e auxiliará, prestando informações necessárias ao preenchimento dos dados;

2.4.2. A ficha de inscrição será preenchida pelo candidato, sendo que o servidor responsável pelo recebimento das inscrições apenas colocará o número da inscrição;

2.4.3. Para realizar a inscrição, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

- a) efetuar o pagamento da taxa de inscrição mediante depósito, conforme consta do item 2.4.4;
- b) comparecer no local, período e horário indicado no item 2.1, munido dos documentos constantes no item 2.2, e preencher integralmente a ficha de inscrição. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato e o preenchimento de forma incompleta ou a falta de qualquer dos documentos exigidos, ensejará a exclusão do candidato do certame;
- c) Após o preenchimento da ficha de inscrição o candidato receber o comprovante, o qual deverá apresentar no dia da realização da prova objetiva.

2.4.4. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, até o último dia de inscrições, no Banco do Brasil – Agência: 4632-9 – Conta Corrente: 7341-5, por meio de depósito bancário para Prefeitura Municipal de Treze Tílias (SC), com identificação do depositante (candidato).

2.4.5. Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.

2.4.5.1. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á nula a inscrição.

2.4.6. São considerados desistentes os candidatos que, mesmo tendo recolhido o valor da inscrição, não tenham preenchido a respectiva ficha de inscrição, conforme indicado.

2.4.7 A efetivação da inscrição no presente Concurso Público implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas pelo presente Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, em hipótese alguma.

2.5. O valor da taxa de inscrição será de R\$ 100,00 (cem reais).

2.6. O valor referente ao pagamento da inscrição não será restituído, salvo em caso de cancelamento do Concurso, qualquer que seja o motivo ensejado.

2.6.1 Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diversa daquela que consta no requerimento de inscrição.

## **2.7. Da isenção do Pagamento Taxa de Inscrição para os doadores de sangue**

2.7.1. O candidato que preencher os requisitos da Lei Estadual n. 10.567/97 (Doador de Sangue) poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público.

2.7.2. O pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição deverá ser dirigido à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público da Câmara Municipal de Vereadores de Treze Tílias até o dia 18 de julho de 2014, conforme modelo de requerimento (Anexo V), juntamente com cópia da carteira de Doador de Sangue e/ou comprovação desta condição, expedida pela entidade coletora oficial, e que comprove a última coleta nos 365 dias anteriores ao término das inscrições do certame.

2.7.3. A Comissão de Acompanhamento avaliará o pedido de isenção e publicará sua decisão no mural público da Câmara de Vereadores e no site <http://www.camaratrezetílias.sc.gov.br/>, até o dia 23 de julho de 2014, não sendo encaminhada resposta individual ao candidato, salvo se solicitado.

2.7.4. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar do presente concurso desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o último dia das inscrições.

## **2.8. Da inscrição por procuração:**

2.8.1. A inscrição pode ser realizada por procurador legalmente constituído, por meio de procuração simples, com firma reconhecida em cartório.

2.8.2. No caso de inscrição por procuração, além dos documentos do candidato, deverão ser apresentados o instrumento particular de procuração e a fotocópia autenticada da Cédula de Identificação (cédulas de identidade expedidas por órgãos oficiais) do procurador, devendo toda documentação estar anexada ao processo de inscrição.

2.8.3. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de

eventuais erros de seu representante no preenchimento da ficha de inscrição e em sua entrega.

2.9. As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, não tendo a Câmara Municipal de Vereadores de Treze Tílias ou a empresa prestadora do concurso, qualquer responsabilidade pelos dados constantes na inscrição, bem assim por qualquer divergência ou cumprimento das etapas especificadas no item 2.4 do Edital.

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

2.11. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto candidato amparado pelo disposto no item 2.7 deste edital;

**2.12. O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato devendo ser apresentado no local da realização da prova.**

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

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

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

2.16. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização da prova deverá solicitá-lo, por escrito, no ato de inscrição (Anexo VII), devendo:

a) apresentar atestado médico que comprove sua condição de portador de necessidades especiais, emitido no máximo 60 (sessenta) dias antes da inscrição;

b) explicitar no formulário as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova e quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, entre outros.).

2.16.1. A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, desde que solicitados no ato da inscrição.

2.16.2. Os candidatos que solicitarem condições especiais serão comunicados por meio de aviso publicado no endereço eletrônico do concurso, <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br> do deferimento ou não do pedido.

2.17. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá chegar ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos e dirigir-se à Coordenação, com acompanhante, maior de idade, que ficará com a guarda e responsabilidade do lactente. Nos horários necessários, a candidata será acompanhada por um fiscal até o local onde se encontra a criança, sendo que o tempo destinado à amamentação não será acrescido ao horário da prova da candidata.

2.18. 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.

### **3. DAS VAGAS RESERVADAS A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

3.1. Por haver somente 1 (uma) vaga para o cargo, esta será disputada em igualdade de condições entre os concorrentes e o resultado da classificação será divulgado em lista única, sendo que aos portadores de necessidades especiais não serão reservadas vagas, portanto, não terão preferência na nomeação.

3.2. O candidato portador de necessidades especiais, respeitadas as condições dispostas em lei, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo da prova escrita, à avaliação e aos critérios de aprovação, bem como, ao horário, ao local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.2.1 Em casos excepcionais, o tempo de duração da prova escrita poderá ser estendido aos candidatos portadores de necessidades especiais em até 60 (sessenta) minutos. O candidato que necessitar deste tempo deverá requerê-lo, no período de inscrição, sob pena de preclusão, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial.

3.3. O candidato portador de necessidades especiais após a aprovação, antes da nomeação, será convocado para submeter-se a perícia médica, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atividades do cargo. Caso seja considerado inapto para o exercício das atribuições do cargo público, não será nomeado, sendo convocado o candidato classificado em posição imediatamente posterior, na ordem de classificação.

#### **4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

4.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente após o encerramento das inscrições.

4.2. O ato de homologação das inscrições deferidas e a relação das inscrições indeferidas serão publicados em documento afixado no Mural Público da Câmara Municipal de Vereadores de Treze Tílias (SC) e endereço eletrônico: <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br> até o dia 04 de agosto de 2014, podendo ser interposto recurso dessa decisão até o dia 06 de agosto de 2014 (Anexo III – modelo de requerimento para recurso).

#### **5. DAS PROVAS**

##### **5.1. Da prova escrita objetiva e de redação (produção de textos).**

5.1.1. A prova escrita objetiva e de redação (produção de textos) será obrigatória a todos os candidatos, independente do cargo que concorrerão ou de qualquer outra condição.

**5.1.2. A prova escrita e de redação será aplicada no dia 14 de setembro de 2014, com início às 08 horas e término às 11 horas e 30 minutos, nas dependências da Escola Municipal Irmã Filomena Rabelo, Rua Ivo Daquino, 220 – Centro, na cidade de Treze Tílias – Santa Catarina.**

**5.1.2.1. A relação de ensalamento, de acordo com os respectivos locais de prova, será publicada, após a homologação das inscrições no site <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>.**

5.1.3. A prova escrita objetiva/redação (produção de textos) será realizada em uma única etapa, terá a duração de 3h30min (três horas e trinta minutos), incluído o tempo para preenchimento do cartão resposta, e será composta de 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha com cinco alternativas de resposta para cada uma delas, das quais somente uma será a correta e deverá ser assinalada conforme instruções que constarão no cartão-resposta e folha de redação.

5.1.4. As questões da prova escrita objetiva serão divididas em questões de conhecimentos gerais, língua portuguesa e conhecimentos específicos, conforme abaixo descrito:

Cargo de Advogado:

- a) **Conhecimentos gerais: 05 questões.**



- b) **Língua Portuguesa: 05 questões.**
- c) **Conhecimentos específicos para a área: 20 questões.**
- d) **Redação (produção de textos) - produção de textos referentes à área de atuação, bem como texto de dissertativo/argumentativo.**

5.1.4.1. Os conteúdos programáticos estão publicados no Anexo II do presente edital.

5.1.5. À prova escrita objetiva para o cargo de Advogado será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez), de acordo com as tabelas a seguir:

Tabela 1: Para as questões objetivas de múltipla escolha

<b>DISCIPLINA</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR POR QUESTÃO</b>	<b>TOTAL DE PONTOS (Nota)</b>
Conhecimentos Gerais	05	0,40	2,00
Língua Portuguesa	05	0,40	2,00
Conhecimentos Específicos	20	0,30	6,00
<b>T O T A L</b>	<b>30</b>		<b>10,00</b>

5.1.5.1. Será considerado classificado o candidato concorrente aos cargos de que obtiver nota igual ou superior a **5,0 (cinco)**.

#### 5.1.6. Da redação (produção de textos)

5.1.6.1 Critérios de avaliação da redação para os candidatos ao cargo de Advogado – A redação será avaliada, sendo o resultado motivado e fundamentado nos seguintes aspectos: coerência textual; estilo; aspectos gramaticais, ortográficos, semânticos e pragmáticos; coesão das ideias; tipologia textual; adequação ao tema e proposta.

5.1.6.2 À redação (produção de textos) em relação a qual for identificado plágio será atribuída nota 0 (zero).

5.1.6.3 À redação será atribuída avaliação de 0 a 10 (zero a dez).

5.1.6.4 Os temas da redação poderão ser: a) economia e negócios; b) relações e conflitos entre os poderes executivo, legislativo e judiciário em nível nacional; c) educação – desafios – soluções e resultados para a formação de uma sociedade/população politicamente consciente e atuante, problemática do analfabetismo funcional, d) redação jurídica, e) textos referentes à área de atuação.

5.1.6.5 Os candidatos farão inicialmente a prova escrita objetiva, tendo o prazo máximo de 2 horas para realizá-la, sendo que o Fiscal avisará 15 minutos antes do término das 2 horas e recolherá os cadernos e cartões de resposta ao final de 2 (duas) horas. Na uma hora e meia subsequente, será reservada para a prova de Redação (produção de textos).

5.1.6.5.1 O(a) candidato(a) que encerrar sua prova objetiva antes de duas horas, poderá realizar a prova de Redação (produção de textos) subsequentemente, sem se ausentar da sala, no intervalo de uma prova e outra.

## **5.2. Normas para a realização da prova escrita:**

5.2.1. Os candidatos deverão comparecer no local designado para a realização das provas no horário e data estabelecidos pelo Edital, com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o início das provas, munidos de documento de identificação original (com fotografia) e comprovante de inscrição, **não sendo permitido o acesso ao local de prova do candidato que chegar após o horário determinado para seu início ou que não apresentar a devida identificação.**

5.2.2 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; 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).

5.2.3 Caso o candidato não apresente, no dia de realização da prova, 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, com data não superior a 30 dias da data da realização da prova do Concurso Público.

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

## **5.2.5 Materiais permitidos no local de prova:**

5.2.5.1 O candidato pode ter no local de prova, unicamente:

- a) Documento de identificação;
- b) Cópia do Requerimento de Inscrição;
- c) Caneta esferográfica fabricada com material transparente com tinta de cor azul ou preta;

- d) Lápis preto e borracha;
- e) Água acondicionada em vasilhame fabricado em material transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.

5.2.6 Recomenda-se ao candidato que não traga para o local de prova qualquer material não permitido. Se os trouxer, deve entregar todos os materiais, equipamentos e utensílios não autorizados aos fiscais da sala antes do início da prova.

5.2.7 A Câmara Municipal de Vereadores de Treze Tílias e Acordar Assessoria Educacional e Prestação de Serviços Ltda não assumem qualquer responsabilidade pelo extravio de qualquer material trazido ao local de prova.

### **5.2.8 Do preenchimento do cartão resposta:**

5.2.8.1 As questões da prova escrita 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.

5.2.8.2 Ao receber o caderno de prova e o cartão-resposta/identificação, o candidato deverá conferir os dados, informações e instruções e verificar se esses não contêm falhas ou defeitos que comprometam a leitura e a resolução da prova.

5.2.8.3 O cartão resposta e cartão de identificação não serão substituídos por erro do candidato.

5.2.8.4 O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, não sendo permitido que as marcações sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de que o candidato tenha solicitado condição especial para esse fim, que no caso, o candidato será acompanhado por fiscal designado pela Comissão de Acompanhamento do Concurso.

5.2.8.5 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 ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

5.2.8.6 A prova objetiva será corrigida unicamente pela marcação feita no cartão resposta e não terão validade, quaisquer anotações feitas no caderno de questões. A correção da Redação (produção de Textos) será corrigida de acordo com a proposta estabelecida, em folha(s) própria(s).

5.2.8.7. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

5.2.8.8. Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial, podendo utilizar-se da folha de instruções do caderno de provas.

5.2.8.9. O Gabarito Preliminar das provas objetivas será divulgado pela Câmara Municipal de Treze Tílias, no mural oficial da Câmara Municipal e no site <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>.

5.2.8.10. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação sem comunicar-se com os demais candidatos.

5.2.8.11. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, entre outros) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

**5.2.10 Será excluído do Concurso Público o candidato que:**

- a) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos;
- b) For descortês para com qualquer um dos fiscais executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- c) Não devolver o caderno de questões;
- d) Estiver fazendo qualquer tipo de consulta ou uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico, como calculadora, celular e similares;
- e) Deixar o local de prova antes de decorrida uma hora de seu início;
- f) Tentar fraudar a prova ou for responsável por falsa identificação;
- g) Chegar após o horário do início da prova escrita objetiva e de redação;

5.2.10.1 Ao terminar a prova o candidato, obrigatoriamente, entregará ao fiscal de sala o caderno de questões e cartão-resposta/identificação.

5.2.10.2 Só será permitido ao candidato entregar sua prova escrita/objetiva após 1 (uma) hora do seu início.

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

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

5.2.10.5 Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala, só poderão entregar a prova e o cartão resposta/identificação ao mesmo tempo, e retirarem-se do local, após assinarem, juntamente com os fiscais de sala e um membro da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, o lacre dos envelopes, o verso de todos os cartões-respostas, a lista de presença e a Ata, na qual constarão as ocorrências relativas à prova. O candidato que negar-se a fazê-lo fica ciente, desde já, que será penalizado com a exclusão do concurso, sendo lavrado termo de ocorrência em ata, testemunhado pelos outros dois candidatos, pelos fiscais de sala.

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

5.2.10.7 A Câmara Municipal de Vereadores de Treze Tílias (SC) e a empresa organizadora do certame, não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da prova escrita objetiva e Redação (produção de textos).

5.2.10.8 Caso haja cataclismos, falta de energia elétrica ou outros fenômenos ou circunstâncias, o concurso não será cancelado.

#### **5.2.11 Do processo de desidentificação e identificação:**

5.2.11.1 Será realizado o processo de desidentificação das provas que consistirá no seguinte:

I. O candidato receberá junto com o caderno de questões o Cartão-Resposta e o de Identificação, os quais estarão numerados na parte superior centralizada, com a mesma ordem de numeração;

II. O candidato receberá junto com o caderno de questões o Cartão-Resposta/Identificação e deverá preenchê-lo com seu nome legível, cargo pleiteado, número da Carteira de Identidade, data de nascimento (dia, mês e ano) e assinar;

III. No final da prova quando o candidato devolver seu Cartão-Resposta/Cartão de Identificação, o fiscal destacará o cartão de identificação

que se encontrava anexo ao cartão-resposta, colocando cada uma das partes em um envelope distinto;

IV. Um fiscal da Prova e um membro da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, juntamente com os três candidatos que permanecerem no local até a entrega da última prova, lacrarão os envelopes contendo o cartão resposta e o cartão de identificação, ficando os mesmos sob a responsabilidade da empresa executora do Concurso Público;

V. Para a correção da prova será utilizado apenas os cartões de respostas, constando nestes somente o número de identificação;

VI. A identificação das provas consistirá de ato público, em data, local e horário definido no Cronograma, anexo VI deste Edital, onde serão apresentados os envelopes lacrados no dia da prova contendo os cartões de identificação do candidato, momento em que serão anexados ao Cartão-resposta já corrigido.

## **6. MÉDIA FINAL E CLASSIFICAÇÃO**

6.1. A média final (NF) será obtida conforme fórmulas a seguir:

6.1.1. Para o cargo de Advogado será adotado o critério simplificado de classificação, considerando apenas o total de pontos conforme a fórmula abaixo:

$$NF = (NP \times 0,7) + (NR \times 0,3)$$

$$NF = \frac{(NAPECG \times 0,40) + (NAPECE \times 0,30)}{0,70 + 0,30}$$

**NP = Nota da prova objetiva**

**NAPECG = Número de acertos da prova escrita Conhecimentos Gerais**

**NAPECE= Número de acertos da prova escrita Conhecimentos Específicos**

**NR= Nota da redação (produção de textos)**

**NF= Nota Final**

6.2. Serão considerados classificados os candidatos para o cargo de Advogado, o(a)s candidato(a)s que obtiverem nota final igual ou superior a 5,00 (cinco).

6.3. A lista final de classificação do Concurso Público apresentará todos os candidatos classificados na ordem decrescente, da(s) nota(s) obtida(s).

6.4. Ocorrendo empate na nota final será adotado como critério de desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal

10.741/03 (Estatuto do Idoso), tendo preferência na classificação o candidato de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos.

6.5. Para os candidatos não amparados no item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) Tiver obtido o maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- b) Tiver obtido o maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- c) Tiver obtido o maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais;
- d) Se persistir o empate terá preferência o candidato de maior idade.

## **7. DOS GABARITOS:**

7.1. O gabarito provisório será divulgado a partir das 08h do dia 16 de setembro de 2014, no site: <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>.

7.2. Da publicação do gabarito definitivo não caberá qualquer outro tipo de revisão ou recurso administrativo.

## **8. DOS RECURSOS/REQUERIMENTOS**

8.1. Os recursos/requerimentos deverão, obrigatoriamente, dar entrada com protocolo na Prefeitura Municipal de Treze Tílias (SC), e endereçados à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público da Câmara Municipal de Vereadores de Treze Tílias, de acordo com as datas especificadas no cronograma deste Edital.

8.1.1 Os recursos que dizem respeito às provas e aos resultados dela decorrentes serão apreciados pela Banca Examinadora da empresa executora do concurso público.

### **8.2. Etapas e prazos para formalização de recursos/requerimentos:**

8.2.1. Recursos relativos à homologação da inscrição: Os pedidos de inscrição que apresentarem vícios de forma ou que contrariarem o disposto neste edital serão indeferidos, cabendo ao candidato o prazo **de 2 (dois) dias** úteis contados a partir do dia seguinte da publicação do aviso da homologação dos inscritos, para a apresentação do respectivo recurso. A não apresentação do recurso no prazo estabelecido ou o indeferimento do mesmo importará no cancelamento do pedido de inscrição e na conseqüente eliminação do candidato do certame;

**8.2.2. Recursos relativos ao Cartão de Respostas ou às questões da prova objetiva:** Havendo discordância quanto à formulação de questões da prova objetiva, quanto à resposta correta para determinada questão ou ainda quanto a resultados divulgados no Cartão Resposta, cabe ao candidato o prazo de 2 (dois) dias úteis contados a partir do dia seguinte da respectiva publicação, para apresentação de recurso;

**8.2.3. Recursos relativos às pontuações das provas e classificação final do Concurso Público:** Havendo discordância quanto à nota (pontuação) ou classificação final, cabe ao candidato o prazo de 2 (dois) dias úteis contados a partir do dia seguinte da respectiva publicação, para apresentação de recurso;

8.2.4. O caderno de provas será publicado juntamente com o gabarito provisório no 2º dia útil após a realização das provas no endereço eletrônico: <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/site>.

8.2.5. Somente será apreciado o recurso/requerimento expresso em termos convenientes e que apontar a(s) circunstância(s) que o justifique, com fundamentação circunstanciada a respeito da(s) questão (ões) discordantes e pontos reivindicados, desde que cumpridas as especificações a seguir: Identificação do Concurso Público (Câmara, Edital, local e data); cargo, nome do candidato, número de sua inscrição, CPF, cargo, endereço para correspondência e assinatura do candidato ou do representante legal apresentado por procuração firma reconhecida. (Pode ser usado o modelo do Anexo III).

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

8.2.7. Não serão aceitos pedidos ou recursos encaminhados por fax, correio eletrônico, ou qualquer outra forma diferente dos procedimentos especificados no item 8.2.5;

8.2.8. O resultado do julgamento dos recursos será publicado após o término do prazo para a apresentação dos mesmos, no endereço eletrônico: <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>.

8.2.8.1. A íntegra da decisão do recurso exarada pela banca examinadora será enviada ao candidato por e-mail ou para outro endereço válido informado na ficha de inscrição.

8.2.9. A questão anulada será considerada como respondida corretamente para todos os candidatos, do referido Cargo, independente de terem recorrido.



8.2.10. Se houver alteração do gabarito provisório, por força de impugnações ou recursos considerados procedentes, os gabaritos dos candidatos do referido cargo serão corrigidos de acordo com as alterações efetuadas pela Banca Examinadora.

8.2.11. Não serão aceitas sobreposições de recursos apresentados pelo mesmo candidato com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independente de vigência de prazo.

8.2.12. A decisão exarada nos recursos pela Banca Examinadora é irrecurável na esfera administrativa.

8.2.13. Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.

8.2.14. Se do julgamento dos recursos resultar na alteração do resultado final e respectiva classificação, nova ata de resultado final será publicada.

## **9. DO PROVIMENTO**

9.1. A admissão é de competência do Presidente da Câmara Municipal segundo interesse e conveniência da mesma.

9.2. O provimento das vagas obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

9.3. O candidato será investido no cargo se atender às seguintes exigências:

- a) nacionalidade brasileira;
- b) o gozo dos direitos políticos;
- c) quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- e) nível de escolaridade, formação e habilitação profissional exigidos para o exercício do cargo;
- f) aptidão física e mental;
- g) comprovação de inexistência de condenação criminal.

9.4. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da posse.

9.5. A inexatidão das informações e/ou irregularidades nos documentos, ainda que verificados posteriormente ao provimento, ocasionarão sua exoneração.

9.6. O candidato deverá manter atualizado seu endereço na Câmara Municipal de Vereadores de Treze Tílias (SC).

## 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. As publicações sobre o Concurso Público serão afixadas no Mural Público da Câmara Municipal de Vereadores de Treze Tílias e no endereço eletrônico: <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>.

10.2. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, é facultada a incineração dos cadernos provas e cartões respostas/identificação, salvo determinação administrativa ou judicial em contrário, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os demais registros escritos.

10.3. O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Concurso Público é o da Comarca de Joaçaba (SC).

10.4. Os casos não previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público da Câmara Municipal de Vereadores de Treze Tílias em conjunto com a empresa contratada pela execução do mesmo.

10.5. Fica delegada competência à empresa **Acordar Assessoria Educacional e Prestação de Serviços Ltda** para: deferir, indeferir e homologar as inscrições; publicar o documento da homologação das inscrições; elaborar, aplicar, corrigir e avaliar as provas, escrita apreciar os recursos previstos no item 8. deste Edital; apresentar o relatório final com a classificação dos candidatos e prestar informações sobre o Concurso Público.

10.6. É de competência do Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Treze Tílias (SC) a homologação de todas as etapas do Concurso Público, compreendidas entre as inscrições e o resultado final.

10.7. O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Treze Tílias poderá, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o Concurso Público, não assistindo aos candidatos nenhum direito a reclamações.

10.8. É vedada a inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros da Comissão de Acompanhamento do Concurso e da empresa **Acordar Assessoria Educacional e Prestação de Serviços Ltda**, bem como parentes em até 3º grau dos integrantes do Instituto executor do concurso.

10.9. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

- Anexo I Atribuições do Cargo
- Anexo II Conteúdo Programático
- Anexo III Modelo Requerimento para Recurso
- Anexo IV Requerimento Inscrição (Ficha Inscrição)
- Anexo V Requerimento Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição
- Anexo VI Cronograma previsto (sujeito a alterações no decorrer do certame)
- Anexo VII Requerimento para Portadores de Necessidades Especiais

Treze Tílias (SC), 11 de julho de 2014

**José da Rocha**  
Presidente da Câmara Municipal  
de Vereadores de Treze Tílias

**ANEXO I**  
**Atribuições do Cargo**

<b>Advogado</b>	<p>Dirigir a Assessoria Geral da Câmara de Vereadores, superintender e coordenar suas atividades e orientar-lhe a atuação; Despachar com o Presidente da Câmara e seus Secretários; Representar e defender os interesses da Câmara Municipal, em qualquer esfera administrativa ou judiciária no país; Apresentar as informações a serem prestadas pelo presidente da Câmara Municipal, relativas às medidas impugnadoras de ato ou omissão do Chefe do Poder Legislativo; Desistir, transigir, acordar e firmar compromisso nas ações de interesse da Câmara Municipal; Assessorar o Presidente da Câmara Municipal em assuntos de natureza jurídica, elaborando pareceres e estudos ou propondo normas, medidas e diretrizes; Assistir o Presidente da Câmara Municipal no controle da legalidade dos atos da Administração; Sugerir ao Presidente da Câmara Municipal, medidas de caráter jurídico reclamadas pelo interesse público; Fixar a interpretação da Constituição da república Federativa do Brasil, a Constituição Federal, a Constituição do Estado de Santa Catarina, a Lei Orgânica do Município de Treze Tílias, o Regimento Interno, das leis, dos tratados e demais atos normativos, a ser uniformemente seguida pelos órgãos e entidades do Poder Legislativo Municipal; Unificar a jurisprudência administrativa, garantir a correta aplicação das leis, prevenir e dirimir as controvérsias nas esferas do Poder Legislativo Municipal.</p>
-----------------	--

**ANEXO II**  
**Programa das Provas Escritas – Conteúdo Programático**

Cargo	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Gerais	Prova Língua Portuguesa
Advogado	<p><b>I – DIREITO CONSTITUCIONAL.</b> 1) Constituição: conceito, objeto e classificações. 1.1) Aplicação e eficácia das normas constitucionais. 1.2) Poder constituinte originário e derivado 2) Dos princípios fundamentais. 2.1) Dos direitos e garantias fundamentais. 2.2) Dos direitos e deveres individuais e coletivos. 2.3) Dos Direitos Sociais. 2.4) Da nacionalidade. 2.5) Dos direitos políticos. 2.6) Dos partidos políticos. 3) Da organização do Estado. 3.1) Da organização político-administrativa. 3.2) Da união. 3.3) Dos estados federados. 3.4) Dos Municípios. 3.5) Da intervenção do Estado no Município. 4) Da administração pública. 4.1) Dos servidores públicos. 5) Da organização dos poderes no Estado. 6) Do poder legislativo. 6.1) Do processo legislativo. 6.2) Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 6.3) Do Tribunal de Contas da União. 7) Do Poder Executivo. 7.1) Atribuições e responsabilidades do presidente da República. 8) Do Poder Judiciário. 8.1) Dos tribunais superiores. 8.2) Do Supremo Tribunal Federal. 8.3) Dos tribunais e juízes eleitorais. 8.4) Das funções essenciais à justiça. 8.5) Do Ministério Público e da defensoria. 9) Do controle de constitucionalidade das leis. 10) Do sistema tributário nacional. 10.1) Das limitações do poder de tributar. 10.2) Dos impostos da União, dos Estados e dos Municípios. 10.3) Da repartição das receitas tributárias. 10.4) Crimes de responsabilidade (Lei n.º 1.079, de 1950; Decreto-lei n.º 201, de 1957; Lei n.º 7.106, de 1983). 11) Mandado de injunção e inconstitucionalidade por omissão. 12) A ordem econômica e social na Constituição. 12.1) Intervenção no domínio econômico. 13) Concessão de serviço público. 14) Forças Armadas e Segurança Pública.</p> <p><b>II – DIREITO ADMINISTRATIVO.</b> 1) Princípios constitucionais do Direito Administrativo. 2) Da Administração Pública Direta e Indireta. 2.1) Controle interno e externo da Administração Pública. 3) Ato administrativo: conceito, elementos, atributos,</p>	<p>Políticas públicas; Legislação pública; Legislação do servidor público; Composição, atuação e responsabilidades dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário. Legislação: a) Constituição Federal; b) Constituição Estadual - SC, c) Lei Orgânica do Município de Treze Tílias; d) Lei de responsabilidade fiscal; Tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais Como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas.</p> <p>Fundamentos históricos e geográficos do mundo, país, estado e município, tais como:</p> <p>a) História do Brasil: República Velha (1889-1930); Revolução de 30 e Era Vargas (1930-1945); República Liberal Conservadora (1946-1964); Governos Militares 1964-1984); Brasil contemporâneo;</p> <p>b) História de Santa Catarina: Revolução Farroupilha; República Juliana; Anita Garibaldi; Guerra do Contestado; Governos Estaduais;</p> <p>c) Aspectos históricos do município;</p> <p>d) O espaço mundial contemporâneo: países centrais e regiões periféricas; recentes mudanças no mundo atual; conflitos étnico-sociais; globalização; relações internacionais;</p> <p>e) Formação econômico-social e espacial: dinâmica e estrutura da população; indicadores socioeconômicos; atividades econômicas rurais e urbanas; complexos regionais; problemas sociais;</p> <p>f) Desenvolvimento sustentável: problemas ambientais; ação governamental e da sociedade.</p> <p>Atualidades envolvendo questões sobre meio ambiente, segurança, campanhas preventivas e educativas,</p>	<p>Leitura e análise de texto, compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, interpretação de textos, acentuação gráfica, ortografia, semântica, sintaxe, colocação pronominal, regência verbal e nominal, concordância verbal e nominal, pontuação, crase, emprego de palavras em contextos diversos, estilística. Redação Oficial, produção de textos de diversos gêneros e tipologias. Linguagem Jurídica.</p>

<p>espécies. 3.1) Discricionariedade e vinculação. 3.2) Abuso e desvio de poder. 3.3) Ato administrativo punitivo. 3.4) Anulação, revisão e revogação do Ato administrativo. 4) Improbidade administrativa e Lei n.º 8.429, de 1992. 5) Agentes públicos e Servidores públicos</p> <p>5.1) conceito, categorias, direitos e deveres. 5.2) Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. 6) Processo administrativo disciplinar. 6.1) Regime previdenciário do servidor público. 6.2) Concurso público. 7) Bens públicos: regime jurídico e classificação. 7.1) Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. 7.2) Desafetação e alienação. 7.3) Domínio público. 8) Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução. 8.1) Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade, procedimentos e modalidades. 8.2) Contratos de concessão de serviços públicos. 9) Poderes da administração. 9.1) Poder vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. 9.2) O poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. 9.3) Princípios básicos da administração. 10) Responsabilidade civil da administração. 10.1) Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder: sanções penais e civis. 11) Serviços públicos: concessão e autorização. 12) Agências reguladoras. 13) Desapropriação: conceito. 13.1) Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. 13.2) Indenização. 13.3) Desapropriação indireta. 14) Limitações administrativas. 15) Função social da propriedade.</p> <p><b>III – DIREITO TRIBUTÁRIO.</b></p> <p>1) Definição e conteúdo do direito tributário. 1.1) Poder de tributar e competência tributária. 2) Conceito de tributo. 2.2) Espécies de tributo: Imposto, taxa, contribuição de melhoria e outras contribuições. 3) Sistema Tributário Nacional. 3.1) Princípios constitucionais tributários. 3.2) Obrigação tributária: espécies; fato gerador; sujeito ativo e passivo; solidariedade; responsabilidade; imunidade e isenção. 4) Crédito Tributário: constituição, suspensão da exigibilidade e extinção; garantias e privilégios, substituição tributária.</p>	<p>tecnologia, ecologia, política, economia, arte e cultura.</p>	
---	--	--

<p>5) Pagamento e repetição do indébito tributário. 5.1) Decadência e prescrição do crédito tributário. 5.2) Consignação em pagamento. 6) Tributos federais, estaduais e municipais.</p> <p><b>IV – DIREITO FINANCEIRO.</b></p> <p>1) Finanças públicas. 2) Orçamento. Conceito, espécies e controle 2.1) Princípios orçamentários. 2.2 Normas gerais de direito financeiro (Lei n.º 4.320, de 17/3/1964). 2.3) Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. 3) Despesa pública: Conceito e classificação. 3.1) Princípio da legalidade. 3.2) Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. 4) Precatórios. 5) Receita pública. 5.1) Ingressos e receitas. 5.2) Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. 6) Preço público.</p> <p>7) Crédito público. Conceito. 7.1) Empréstimos públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. 8) Ordem constitucional econômica: princípios gerais da atividade econômica. 9) Intervenção do Estado no domínio econômico. 9.1) Modalidades de intervenção. 10) Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/00). 11) Plano Plurianual. 12) Lei de Diretrizes Orçamentárias. 13) Lei Orçamentária Anual.</p> <p><b>V – LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE TREZE TÍLIAS</b></p> <p>VI- Estatuto dos Servidores Públicos da Administração direta, autárquica e fundacional do Município de Treze Tílias: Lei Complementar nº 040 de 07/12/2011</p> <p>VII- Regimento Interno da Câmara de Vereadores de Treze Tílias: Resolução nº 02/2012, de 03 Dezembro de 2012.</p> <p><b>Nota:</b> A legislação integrante do presente PROGRAMA será exigida com as alterações que entrarem em vigor até a data da publicação do referido edital.</p>		
---	--	--

**ANEXO III****Modelo de Requerimento para Recurso****FORMULÁRIO DE RECURSO**

Para: **COMISSÃO ESPECIAL DE ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO  
PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2013**

**TREZE TÍLIAS - SC**

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_ Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/>	<b>CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO</b>
<input type="checkbox"/>	<b>CONTRA RESULTADO PROVA ESCRITA</b>
<input type="checkbox"/>	<b>CONTRA QUESTÕES DAS PROVAS</b>
<input type="checkbox"/>	<b>CONTRA RESULTADO DO CONCURSO</b>
<input type="checkbox"/>	<b>OUTROS - ESPECIFIQUE: _____</b>

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo)

\_\_\_\_\_ : \_\_\_\_/\_\_\_\_/2014  
Local Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

\_\_\_\_\_  
Ass. do Resp. pelo recebimento



**ANEXO IV**  
**Ficha de Inscrição**

Foto 3x4

**FICHA DE INSCRIÇÃO:**

**Câmara Municipal de Vereadores e Treze Tílias**  
**Concurso Público para provimento Efetivo – Edital nº 001/2014**

Ficha de inscrição nº \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Nome Completo: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Telefone para contato: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Doc. de Identidade nº: \_\_\_\_\_ CPF nº: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

Documentos necessários para a inscrição:

- Carteira de Identidade;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Título de Eleitor e Comprovante de Votação do último pleito eleitoral
- 02 (duas) Fotos 3x4 recentes e iguais;
- Comprovante de pagamento da taxa de inscrição;
- Cópia da Prova de quitação com o Serviço Militar (quando do sexo masculino);

Treze Tílias – SC, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2014

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) responsável pela inscrição

**ESTE DOCUMENTO DEVE SER PREENCHIDO EM DUAS VIAS (UMA FICA PARA A CÂMARA E OUTRA PARA O CANDIDATO QUE DEVERÁ APRESENTAR NO DIA DA PROVA)**

**ANEXO V**

**Requerimento de Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição**

**Formulário para solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público da Câmara Municipal de Vereadores de Treze Tílias -SC**

Solicitação de **ISENÇÃO DE TAXA** de inscrição Protocolo nº \_\_\_\_\_ (número a ser preenchido pelo servidor que receber a solicitação)

Eu, \_\_\_\_\_, pretendendo concorrer ao cargo de \_\_\_\_\_ publicado no Edital nº 001/2014 a ser prestado para o Câmara Municipal de Vereadores de Treze Tílias – Santa Catarina, nesta data, solicito isenção da taxa de inscrição anexando a documentação comprobatória prevista no edital.

A justificativa para a solicitação é.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Treze Tílias, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2014

.....  
(Assinatura do candidato)

.....  
(Nome do candidato)

**ANEXO VI**  
**Cronograma Previsto**

**OBS.: O Cronograma abaixo pode sofrer alterações no decorrer do certame.**

<b>CRONOGRAMA</b>	<b>DATA</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
Publicação do Edital	11 de julho	
Recebimento das inscrições – (Câmara Municipal de Vereadores de Treze Tílias)	14 a 30 de julho	
Recebimento inscrições para candidatos que requererem isenção do pagamento da taxa de inscrição.	14 a 18 de julho	
Publicação da relação de isenção de taxa de inscrição	23 de julho	
Período de pagamento da taxa de inscrição para os candidatos que tiveram pedido de isenção de taxa indeferida.	23 a 30 de julho	
Resultado da homologação das inscrições.	04 de agosto	
Prazo para recursos da homologação das inscrições.	06 de agosto	
Publicação dos resultados dos recursos e homologação definitiva das inscrições.	08 de agosto	
Publicação da relação de ensalamento.	08 de agosto	
Prova Escrita/Objetiva e Redação.	<b>14 de setembro</b>	
Divulgação do Gabarito Provisório da Prova Escrita/Objetiva	16 de setembro	
Prazo de recursos do Gabarito e questões	19 de setembro	
Divulgação do Gabarito Oficial/definitivo da Prova Escrita/Objetiva	24 de setembro	
Identificação dos candidatos em ato público (abertura envelopes lacrados no dia da prova escrita/objetiva)	30 de setembro	<b>14horas</b>
Divulgação da Classificação Final por cargo.	30 de setembro	<b>14horas</b>
Prazo de recurso da Classificação Final por cargo.	02 de outubro	
Homologação da Classificação Final com os candidatos aprovados por cargo.	08 de outubro	

**ANEXO VII****Requerimento para Portadores de Necessidades Especiais**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Vem **REQUERER** vaga especial como **PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

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 passível 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)

**É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID (Código da Doença), junto a este requerimento.**

Treze Tílias, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato