



Estado de Santa Catarina

CÂMARA MUNICIPAL DE FRAIBURGO

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO NO QUADRO PERMANENTE DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE FRAIBURGO.

EDITAL Nº 001/2019

Abre inscrições para o Concurso Público de Provas, destinado ao provimento de cargo, no Quadro Permanente do Poder Legislativo do Município de Fraiburgo.

A Senhora Marta André Back, Presidente da Câmara Municipal de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições torna público a abertura das inscrições do Concurso Público de Provas para o provimento de cargo e formação de cadastro reserva, no Quadro Permanente do Poder Legislativo do Município de Fraiburgo, que será regido pelas normas estabelecidas no presente Edital e na legislação em vigor, em especial na Lei Complementar Municipal nº 121, de 6 de dezembro de 2010.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** O Concurso Público será executado pela **Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE**, localizada no Campus Reitor João David Ferreira Lima, da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC – Trindade – Florianópolis, SC. Telefone (48) 3953-1000, endereço eletrônico <http://camarafraiburgo.fepese.org.br/> , e-mail: _camarafraiburgo@fepese.org.br.
- 1.2** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 1.3** O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, bem como a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados e todos os demais atos, serão publicados no sítio do Concurso Público na Internet: <http://camarafraiburgo.fepese.org.br/> .
- 1.4** A FEPESE informará por e-mail o deferimento da inscrição, o local de prova e outras informações. Não se responsabilizará, no entanto, por qualquer falha na entrega de mensagens eletrônicas, causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato ou qualquer outro problema de ordem técnica. A comunicação por meio eletrônico é meramente informativa, devendo o candidato sempre consultar o site do Concurso Público na Internet: <http://camarafraiburgo.fepese.org.br/> para verificar as informações oficiais do certame.
- 1.5** O candidato, ao se inscrever, declara concordar que seus dados de identificação, os resultados das provas e a classificação sejam publicados no site do Concurso Público na Internet <http://camarafraiburgo.fepese.org.br/> e pelos meios que determinar a lei.

- 1.6** A comprovação da escolaridade e demais exigências só será feita quando da contratação. A não apresentação, no local, data e horário previsto na convocação, de todos os documentos exigidos implicará a desclassificação do Concurso Público e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.
- 1.7** O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período.
- 1.8** A aprovação e classificação no presente Concurso Público não criam direito à admissão que será realizada na medida das necessidades da Câmara Municipal de Fraiburgo e disponibilidades orçamentárias.
- 1.9** Os Servidores do Poder Legislativo estão sujeitos ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Fraiburgo.
- 1.10** O conteúdo programático das provas é o constante do Anexo 1 deste Edital.
- 1.11** O Cronograma de Atividades do Concurso Público consta no Anexo 3, podendo ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no endereço eletrônico do Concurso Público: <http://camarafraiburgo.fepese.org.br/> .

2 ATENDIMENTO AO CANDIDATO E ENTREGA DE DOCUMENTOS

- 2.1** A cópia do presente edital, bem como equipamentos para acesso à Internet e pessoal para orientar inscrições e receber documentos, estarão ao dispor dos interessados no Posto de Atendimento em Florianópolis:

Posto de Atendimento

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE

Campus Reitor João David Ferreira Lima.

Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.

Trindade – Florianópolis, SC.

Horário de atendimento: dias úteis, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

Horário do último dia de inscrições: das 8h às 12h e das 13h às 15h.

- 2.2** O atendimento é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos. Em determinados horários e dias poderá ocorrer a formação de filas. Nos locais de atendimento não será possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição.
- 2.3** No atendimento presencial o candidato poderá obter acesso a equipamentos e orientação para a inscrição e demais atos do Concurso Público, mas é ele o responsável pelas informações e atos relativos à sua inscrição e demais atos do certame.
- 2.4** Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO.
- 2.5** A referida senha é pessoal e intransferível e possibilitará o acesso a informações sobre o seu desempenho, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos.
- 2.6** Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues:
- 1. Presencialmente** pelo candidato ou procurador devidamente constituído no Posto de Atendimento em Florianópolis, respeitados os horários de funcionamento.
 - 2. Pela internet**, através de upload (carregamento) no site do Concurso Público na Internet <http://camarafraiburgo.fepese.org.br/> .

3. Via postal.

2.6.1 Entrega pessoal ou por Procurador. Os documentos poderão ser entregues pessoalmente ou por procurador no Postos de Atendimento em Florianópolis, nos dias úteis, no horário de funcionamento informado. No caso de entrega por Procurador este deve portar documento original válido de identificação e instrumento de procuração pública ou particular com fins específicos para entrega dos documentos relacionados ao Concurso Público.

2.6.2 Envio pela Internet (Upload). Para o envio de documentos pela Internet (UPLOAD), o candidato deverá:

1. Digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir e salvar o arquivo em seu computador, pen drive ou cartão de memória;
2. Acessar o site do Concurso Público na Internet: <http://camarafraiburgo.fepese.org.br/> ;
3. Na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO, acessar a aba “Cadastro”;
4. Procurar, ao lado do campo do assunto a que se trata o documento, o link “Escolher arquivos”;
5. Após a seleção dos arquivos, clicar em “Atualizar os dados”.

2.6.3 Envio pelo correio. A remessa de documentos via postal (pelo correio) deve ser feita unicamente para o seguinte endereço:

Endereço para remessa postal:

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos - FEPESE
Concurso Público: Câmara Municipal de Fraiburgo
Caixa Postal: 5067 – CEP: 88040-900 – Florianópolis, SC

2.6.4 Recomenda-se que a documentação via postal seja enviada preferencialmente por SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR). No caso de remessa postal, o candidato deverá providenciar a postagem com antecedência, pois só será examinada a documentação que for entregue à FEPESE até o último dia previsto no Edital para a entrega presencial, mesmo que ela tenha sido postada em data anterior, valendo para fins de direito de comprovação da entrega, o carimbo ou registro postal da entrega da correspondência.

2.6.5 Não são admitidas, após o término das inscrições, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.

3 DO CARGO, DAS EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE, DA CARGA HORÁRIA SEMANAL E DO VENCIMENTO.

3.1 O presente Concurso Público destina-se ao provimento de cargo e formação de cadastro reserva para o cargo abaixo.

CARGO	VAGA	CARGA HORÁRIA	FORMAÇÃO EXIGIDA	VENCIMENTO
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1	40 h/s	Diploma ou certificado de conclusão Ensino Médio	R\$ 1.340,36

3.2 As atribuições do cargo objeto do Concurso Público estão descritas no anexo 2 do presente Edital.

4 DAS INSCRIÇÕES

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

4.2 São requisitos básicos para a investidura no Cargo Público:

1. Nacionalidade brasileira;
2. O gozo dos direitos políticos;
3. A quitação das obrigações militares e eleitorais;
4. O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
5. A idade mínima de 18 anos;
6. Aptidão física e mental.

4.3 As inscrições estarão abertas das 16h do dia **10 de setembro de 2019**, às 15h do dia **10 de outubro de 2019**, podendo ser efetuadas por um dos seguintes meios:

1. **Presencialmente ou por Procurador** devidamente constituído no Posto de Atendimento em Florianópolis;
2. **Via Internet, on line**, no endereço eletrônico <http://camarafraiburgo.fepese.org.br/> .

4.4 O valor da taxa de inscrição é: R\$ 80,00 (oitenta reais).

4.5 Inscrição presencial Pessoal ou por Procurador

4.5.1 Para efetuar a inscrição presencial o candidato ou seu Procurador, deverá seguir os seguintes passos:

1. Comparecer ao Posto de Atendimento munido de documento de identidade original com foto e número de inscrição de Contribuinte Pessoa Física (CPF);
2. Se Procurador, portar documento de identidade original com foto e cópia xerográfica autenticada do documento de identidade do candidato, além do original do instrumento Público de Procuração específico para realizar a inscrição no Concurso Público.
3. Preencher o Requerimento de Inscrição em equipamento que será disponibilizado e realizar os procedimentos indicados;
4. Obter e efetivar o pagamento do boleto bancário em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou *homebanking*, preferencialmente do **Banco do Brasil S.A**, até a data de encerramento das inscrições.

4.5.2 O atendimento presencial acha-se condicionado à disponibilidade de equipamentos e pessoal e, em determinados momentos, principalmente nos últimos dias de inscrição, poderá haver a formação de filas. No último dia de inscrição só serão atendidos os candidatos que chegarem ao local até às 15h00m. Nos locais de inscrição não haverá atendimento bancário.

4.6 Inscrição pela Internet

4.6.1 Para efetivar a sua inscrição pela Internet, o candidato deverá seguir os seguintes passos:

1. Acessar o endereço eletrônico <http://camarafraiburgo.fepese.org.br/> ;
2. Preencher o Requerimento de Inscrição on line, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;
3. Imprimir e efetivar o pagamento do boleto bancário em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou *homebanking*, preferencialmente do **Banco do Brasil S.A**, até a data de encerramento das inscrições.

4.7 A comprovação da escolaridade e demais exigências só será feita quando da convocação para a contratação.

4.8 A FEPESE e a Câmara Municipal de Fraiburgo eximem-se de qualquer responsabilidade pela eventual indisponibilidade ou falha dos equipamentos ou acesso à Internet.

4.9 Os candidatos com deficiência que tenham dificuldade de realizar a sua inscrição deverão agendar pelo telefone (48) 39531032 (de segunda a quinta-feira, das 8h às 14h), até 17 de setembro de 2019, um horário especial de atendimento, informando a ajuda de que necessitam. A FEPESE disponibilizará ao candidato, respeitando o critério da razoabilidade, os meios e de ajuda requeridos.

- 4.10** É de responsabilidade de o candidato manter atualizados os endereços e números de telefone informados. Eventual mudança de endereço, até a data de publicação do resultado final do Processo Seletivo, deverá ser comunicada à FEPESE na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO, ou por correspondência eletrônica (e-mail) enviada para: camarafraiburgo@fepese.org.br. Após a data de publicação do resultado final do Concurso Público, deverão ser comunicadas diretamente à Câmara Municipal de Fraiburgo.
- 4.11** O pagamento da taxa de inscrição só deverá ser feito mediante a utilização do boleto bancário obtido, quando da inscrição presencial ou no endereço eletrônico: <http://camarafraiburgo.fepese.org.br/>. No caso de perda do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço.
- 4.12** No caso de feriado bancário ou qualquer outro evento que suspenda o funcionamento dos estabelecimentos bancários no dia do vencimento do boleto bancário correspondente à inscrição, o pagamento deverá ser antecipado.
- 4.13** O boleto da taxa de inscrição só poderá ser pago até a data do último dia de inscrições. O pagamento em data posterior, mesmo que seja aceito pelo estabelecimento bancário, não dará quitação do pagamento da referida taxa. O candidato que desejar pagar o boleto da sua inscrição pela Internet ou nas Agências Lotéricas e ou Posto de Atendimento, deverá certificar-se que o valor pago vai ser creditado à FEPESE até o último dia de inscrições.
- 4.14** A inscrição só será aceita quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo canceladas as inscrições cuja taxa de inscrição tiver sido paga com cheque sem cobertura ou com qualquer outra irregularidade.
- 4.15** O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 4.16** Não serão aceitos pagamentos feitos por qualquer outra forma ou meio.
- 4.17** Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato para o mesmo cargo, será considerada apenas a inscrição mais recente, efetivamente paga.
- 4.18** É vedada a inscrição condicional, extemporânea ou por qualquer outra via não determinada neste edital.
- 4.19** A FEPESE não se responsabilizará por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas e ou congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos solicitados.
- 4.20** 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.
- 4.21** As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Concurso Público no endereço <http://camarafraiburgo.fepese.org.br/>, onde estarão indicados o nome do candidato, o número de inscrição e a função para a qual está concorrendo, na data provável de **15 de outubro de 2019**. No mesmo local e horário será publicada a relação das inscrições indeferidas.

5 ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

- 5.1** Será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição aos candidatos doadores de sangue e de medula, nos termos da Lei Estadual nº 10.567/97 e sua alteração a Lei Estadual nº 17.457/ 2018.
- 5.2** O candidato doador de sangue e de medula, interessado na isenção de pagamento da inscrição, seguirá as seguintes etapas:

1. No Requerimento de Inscrição, o candidato deverá assinalar a opção: ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO;
2. Fazer o *upload*; ou entregar pessoalmente, ou por Procurador no Posto de Atendimento em Florianópolis, ou enviar por correio impreterivelmente até o dia **17 de setembro de 2019**, documento emitido por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município, que comprove a qualidade de doador e- no caso de doador de sangue- discrimine o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais.
3. Os documentos enviados pelo correio só serão aceitos se forem entregues à FEPESE até o dia 17 de setembro de 2019, mesmo que tenham sido postados anteriormente.

Endereço para envio pelo correio:

FEPESE Concurso Público - Câmara Municipal de Fraiburgo
Pedido de isenção do valor da inscrição
Campus Reitor João David Ferreira Lima.
Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.
Caixa Postal 5067 88040-970 -Trindade – Florianópolis, SC.

- 5.3** O despacho aos pedidos de isenção será publicado na data **24 de setembro de 2019** no site do Concurso Público.
- 5.4** Os candidatos que tiverem os seus requerimentos indeferidos e desejarem participar do Concurso Público, deverão imprimir e pagar o boleto do valor da inscrição no prazo determinado pelo Edital.

6 INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 6.1** Ao candidato com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público para o cargo, cujas atribuições forem compatíveis com a deficiência de que seja portador. Em face do número de vagas (1), não há oferecimento de vaga imediata para pessoas com deficiência. Neste caso, será admitido 1 (um) candidato com deficiência, regularmente inscrito e classificado para a sexta vaga que vier a ser aberta no prazo de validade do Concurso Público.
- 6.2** Serão consideradas deficiências somente àquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações.
- 6.3** Para que sua inscrição e os pedidos de condições especiais possam ser deferidos, o candidato com deficiência deverá fazer o upload, ou entregar pessoalmente ou por intermédio de procurador habilitado na FEPESE ou enviar pelo correio (preferencialmente pelo Serviço de encomendas expressa de documentos e mercadorias – SEDEX), **até às 15h00m do último dia de inscrições**, os seguintes documentos:
1. Cópia do Requerimento de inscrição;
 2. Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência.

- 6.3.1** Recomenda-se que a documentação via postal seja enviada preferencialmente por SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR). No caso de remessa postal, o candidato deverá providenciar a postagem com antecedência, pois só será examinada a documentação que for entregue à FEPESE até o último dia previsto no Edital para a entrega presencial, mesmo que ela tenha sido postada em data anterior, valendo para fins de direito de comprovação da entrega, o carimbo ou registro postal da entrega da correspondência.

Endereço para envio pelo correio:

FEPESE Concurso Público – Câmara Municipal de Fraiburgo
Inscrição para as vagas reservadas-PCD

Campus Reitor João David Ferreira Lima.
Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.
Caixa Postal 5067 88040-970 -Trindade – Florianópolis, SC.

6.4 É facultado ao candidato com deficiência requerer:

1. Assistência de leitor ou tradutor de Braille;
2. Assistência de intérprete de LIBRAS;
3. Provas e cartão resposta ampliados;
4. Dilação do tempo para responder à prova;
5. Adaptação da prova prática;
6. Uso de equipamentos especiais.

6.5 As condições especiais para a prestação das provas devem ser requeridas no espaço próprio do Requerimento de Inscrição. Os candidatos que necessitarem de ampliação do tempo da Prova Escrita deverão, além de requerer condição especial, devem entregar à FEPESE, pessoalmente, por *upload* ou pelo correio (os documentos enviados pelo correio só serão aceitos se forem entregues à FEPESE até o último dia de inscrições, mesmo que tenham sido postados anteriormente) laudo médico emitido por especialista da área de sua deficiência, justificando a necessidade do pedido.

6.6 Caso o candidato com deficiência necessite usar equipamentos especiais, é de sua responsabilidade a sua aquisição, bem como seu transporte, instalação, montagem e desmontagem. Os equipamentos especiais para uso dos candidatos devem ser inspecionados pela Coordenação de Prova, antes do início da prova.

6.7 O candidato com deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições aos demais candidatos, no que se referem ao conteúdo das provas, critérios de aprovação, data, horário de início, local de aplicação e nota mínima exigida.

6.8 Os candidatos com deficiência regularmente inscritos submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação de equipe multiprofissional que terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência, capacitado ou não para o exercício do cargo.

6.9 Os candidatos que se declararam no ato de inscrição com deficiência e que não atenderem plenamente a todas as exigências dispostas no presente edital, terão suas inscrições para a vaga reservada indeferida, passando a figurar unicamente na classificação geral dos candidatos.

6.10 As solicitações de condições especiais serão atendidas respeitadas a legalidade e a razoabilidade.

7 OUTROS REQUERIMENTOS

7.1 Candidata lactante

7.1.1 A candidata que desejar amamentar durante a aplicação da prova deverá:

1. Indicar esta condição especial para realizar a prova no Requerimento de Inscrição;
2. Chegar ao local da prova com a antecedência mínima de trinta minutos, acompanhada de pessoa maior que ficará responsável pela guarda da criança.

7.1.2 O menor e o responsável ficarão em sala especial reservada. Nos momentos de amamentação a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza à sala reservada. O tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova. O responsável pela criança não poderá ausentar-se da sala de amamentação, nem se deslocar pelos corredores, exceto quando da presença da candidata quando não poderá permanecer no local, manter com ela qualquer diálogo ou fazer uso de qualquer equipamento receptor ou transmissor de ondas eletromagnéticas.

7.2 Benefícios da Lei 11.689/2008.

- 7.2.1** Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão entregar na FEPESE, ou fazer upload, ou enviar pelo correio **até o último dia de inscrições** (os documentos enviados pelo correio só serão aceitos se forem entregues à FEPESE até o último dia de inscrições, mesmo que tenham sido postados anteriormente), cópia autenticada da certidão, ou declaração, ou atestado e ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008.

8 DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

- 8.1** O presente Concurso Público constará de **etapa única**, de caráter classificatório e eliminatório: **Prova escrita** com questões objetivas.

9 DA PROVA ESCRITA

- 9.1** A Prova Escrita, de **caráter eliminatório e classificatório** constará da avaliação de conhecimentos teóricos e práticos dos candidatos mediante a aplicação de questões objetivas, cada uma delas com 5 (cinco) alternativas, das quais uma única será correta.
- 9.2** As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos no quadro abaixo:

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	10	0,30	3,00
Noções de Matemática	5	0,20	1,00
Noções de Informática	10	0,30	3,00
Noções de Arquivo	5	0,20	1,00
Noções de Redação e correspondências	10	0,20	2,00
TOTAIS	40		10,00

- 9.3** Serão aprovados e classificados na Prova Escrita, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco).
- 9.4** Para prestar a Prova Escrita o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.
- 9.5** A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Concurso Público envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. Na impossibilidade da substituição do caderno de provas, o fiscal de sala fará a leitura correta do item impresso com incorreção ou o copiará para que todos anotem. O tempo gasto para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.
- 9.6** O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta preta ou azul, seguindo as instruções nele contidas. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão-resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões.
- 9.7** Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de questões.

9.8 Será atribuída nota 0,00 (zero) às respostas de questões objetivas:

1. Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
2. Que contenha emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(eis);
3. Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
4. Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
5. Assinalada em cartão resposta sem a assinatura do candidato;
6. Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

9.9 A Prova Escrita será aplicada na cidade de Fraiburgo, ou na inexistência de locais adequados e ou suficientes para a sua aplicação, em cidades próximas, na data provável de **27 de outubro de 2019**, com a duração de **3(três) horas**, de acordo com o cronograma abaixo:

Duração da prova: 3 (três) horas

EVENTOS	HORÁRIO
1. Abertura dos portões de acesso aos locais de prova	8h
2. Fechamento dos portões (não sendo permitido o acesso a partir deste horário).	8h40m
3. Abertura dos envelopes e distribuição das provas.	8h50m
3. Início da resolução da prova.	9h
4. Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova.	10h
5. Final da prova. Entrega obrigatória dos materiais da prova.	12h

9.10 Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário de fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado para o atraso.

9.11 O não comparecimento ou a chegada com atraso à Prova Escrita implica a desclassificação do candidato no Processo Seletivo.

9.12 A FEPESE, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da Prova Escrita ou transferir suas datas e ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas no sítio do Concurso Público na Internet, por mensagem enviada 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.

9.13 Os locais em que os candidatos deverão prestar a prova serão divulgados no sítio do Concurso Público na Internet na data prevista no Cronograma do Concurso Público.

9.14 A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento de identificação.

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

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


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

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

- 9.19** Em face de eventual divergência a FEPESE poderá exigir a apresentação do original do comprovante de pagamento da inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.
- 9.20** Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
1. Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta;
 2. Documento de identificação;
 3. Original do comprovante do pagamento da inscrição guardado no bolso;
 4. Caso assim deseje, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.
- 9.21** É vedada, durante a realização da prova, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares e ou quaisquer outros transmissores ou receptores de ondas de rádio (como controles de portões ou chaves remotas de veículos) e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico e ou o porte de armamento. Também é proibido o fumo, a ingestão de alimentos, uso de medicamentos, óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.
- 9.21.1** É permitido o uso, por motivação religiosa, de gahfiya, hijab, kipá ou yarmulka, mediante prévia inspeção e autorização do Coordenador local do Concurso Público.
- 9.22** É terminantemente proibida, sob qualquer alegação, a entrada de candidato armado nos locais onde se realizarem as provas. A FEPESE não terá qualquer armamento sob sua guarda.
- 9.23** Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova.
- 9.24** A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 9.25** É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
- 9.26** A FEPESE poderá, por medida de segurança, 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.
- 9.27** Em face de eventual varredura eletrônica, os candidatos que fizerem uso de marca passo ou implantes metálicos deverão contatar com antecedência à Coordenação do Concurso Público.
- 9.28** A FEPESE e a Câmara Municipal de Fraiburgo 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 o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.
- 9.29** 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.

10 DO CÁLCULO DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

- 10.1** A nota final dos candidatos será a nota obtida na Prova Escrita.

 $NF = NPE$

- NF = Nota Final
- NPE = Nota da Prova Escrita

- 10.2** Serão aprovados e classificados os candidatos que obtiverem a NOTA FINAL igual ou superior a 5,00 (cinco).
- 10.3** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 (duas) decimais sem arredondamento, em duas relações: candidatos inscritos para a vaga reservada às pessoas com deficiência e candidatos inscritos para a vaga de livre concorrência.
- 10.4** Ocorrendo empate na nota final aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).
- 10.5** Para os candidatos que não se enquadrarem na condição de idoso, na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios:
1. Maior nota nas questões de Língua Portuguesa;
 2. Maior nota nas questões de Noções de Informática;
 3. Maior nota nas questões de Noções de Redação e correspondências;
 4. Maior nota nas questões de Noções de Arquivo;
 5. Maior nota nas questões de Noções de Matemática.
 6. Maior idade, com base na idade do candidato na data da Prova Escrita.

11 DOS RECURSOS

- 11.1** Caberão recursos dos seguintes atos do processo seletivo:
1. Indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
 2. Indeferimento do pedido de inscrição para reserva de vaga (candidatos com deficiência);
 3. Indeferimento do pedido de inscrição (vaga de livre concorrência);
 4. Teor das questões e gabarito preliminar da Prova Escrita;
 5. Nota da Prova Escrita;
 6. Nota e classificação final.
- 11.2** Os recursos deverão ser interpostos até às 18h do segundo dia útil posterior à publicação do ato em desfavor do qual deseja o candidato recorrer **exclusivamente pela Internet**.

Instruções para interposição de recursos on line (pela Internet)

1. Acessar a página do Concurso Público na Internet: <http://camarafraiburgo.fepese.org.br/> ;
 2. Preencher on line o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas.
 3. Se assim desejar, fazer o *upload* (transmissão) de comprovantes e ou documentos digitalizados, que possam apoiar o seu pedido. Só serão analisados os arquivos com resolução que permitam a leitura integral do documento.
- 11.3** Caso o candidato não tenha acesso à Internet, deve comparecer ao Posto de Atendimento em Florianópolis, onde poderá contar com equipamento e orientação para a interposição de recursos.
- 11.4** No caso de anulação de qualquer questão, ela será considerada como correta para todos os candidatos que a responderam, mesmo que não tenham interposto recurso.
- 11.5** No caso de erro na indicação da resposta correta, o gabarito provisório será alterado, sendo as provas corrigidas com base no gabarito definitivo.

- 11.6** O despacho dos recursos será publicado coletivamente no endereço eletrônico do Concurso Público: <http://camarafraiburgo.fepese.org.br/> . Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na **ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO**. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.
- 11.7** A decisão exarada nos recursos pela Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.
- 11.8** Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito no Edital.
- 11.9** Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.
- 11.10** Alterado o gabarito oficial pela Comissão, de ofício ou por força de provimento de recurso, a prova será corrigida de acordo com o novo gabarito, podendo haver alteração da pontuação e ou classificação inicialmente obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

12 DO PROVIMENTO DO CARGO

- 12.1** A classificação neste Concurso Público não assegura ao candidato o direito de nomeação automática. A decisão de nomeação é de competência da Câmara Municipal de Fraiburgo, dentro da disponibilidade de vaga.
- 12.2** A convocação e contratação do candidato classificado é de exclusiva competência e responsabilidade da Câmara Municipal de Fraiburgo, na forma da lei.
- 12.3** Quando da nomeação o candidato convocado deverá apresentar os seguintes documentos:
1. Documentos de identificação pessoal (RG);
 2. 01 foto ¼ recente;
 3. Carteira Profissional (fls. página da foto, identificação, último contrato e folha seguinte);
 4. Cartão PIS/PASEP;
 5. CPF;
 6. Título de eleitor e comprovante da última votação ou certidão da Justiça Eleitoral;
 7. Certificado de Reservista (somente para homens);
 8. Registro Civil de nascimento ou casamento;
 9. Registro dos filhos menores de 14 anos;
 10. CPF dos filhos
 11. Carteira de vacina dos filhos menores de 05 anos;
 12. Atestado de Saúde Ocupacional;
 13. Diploma de formação escolar e histórico escolar;
 14. Conta bancária;
 15. Endereço completo (fatura água, luz ou telefone);
 16. Comprovante de vacinação (atualizado – podendo ser retirado no PA – homens e mulheres);
 17. Comprovação da escolaridade exigida no Edital;
 18. Se casado ou em situação de união estável RG e CPF do cônjuge/companheiro.

13 DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- 13.1** Delegam-se à FEPESE as seguintes competências:
1. Receber o pagamento das inscrições;
 2. Deferir e indeferir as inscrições;
 3. Emitir os documentos de homologação das inscrições;
 4. Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova exigida no presente Edital;
 5. Apreciar, responder e dar publicidade aos recursos previstos neste Edital;

6. Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
7. Prestar informações sobre o Concurso Público;
8. Publicar o Resultado Final no sítio do Concurso Público na Internet.

14 DO FORO JUDICIAL

- 14.1** O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital é o da Comarca de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina.

15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1** A FEPESE não fornecerá cópias dos documentos apresentados que, depois de protocolados, não poderão ser complementados.
- 15.2** O edital, avisos e outras publicações no sítio do Concurso Público na Internet e as publicações legais, são as únicas fontes de informações válidas.
- 15.3** Serão excluídos do Concurso Público, por ato da Comissão do Concurso Público da FEPESE, os candidatos que:
1. forem culpados por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;
 2. forem surpreendidos, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio;
 3. utilizarem qualquer meio com o objetivo de burlar a prova, ou apresentarem falsa identificação pessoal;
 4. ausentarem-se da sala de prova durante a sua realização, sem o acompanhamento de um fiscal;
 5. recusarem-se a se submeter à identificação datiloscópica e ou revista pessoal ou de seus pertences, inclusive por meio eletrônico, sem prévio aviso, em qualquer recinto do estabelecimento onde se realizar a prova, a critério da Coordenação do Processo Seletivo;
 6. recusarem-se a entregar ao fiscal de sala e ou coordenação, equipamentos, utensílios e materiais não permitidos ou ingressarem armados no edifício onde se realizar a prova;
 7. incorrerem em outras práticas previstas neste Edital que cominam a mesma sanção.
- 15.4** Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da FEPESE e pela Câmara Municipal de Fraiburgo.

Fraiburgo, 10 de setembro de 2019.

MARTA ANDRÉ BACK
Presidente da Câmara Municipal

Anexo 1

PROGRAMA DA PROVA

Importante:

As questões relacionadas a legislação e normas poderão abranger alterações havidas até a data da publicação do Edital.

As questões relacionadas a Informática poderão arguir qualquer das versões dos softwares em uso no mercado.

Língua Portuguesa (10 questões) Análise e interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Pontuação gráfica. Vícios de linguagem

Noções de Matemática (5 questões). Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples. Equação do 1.º e 2.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo. Resolução de situações-problema.

Noções de Informática (10 questões): Sistema operacional Windows: manipulação de janelas, programas e arquivos; instalação e desinstalação de programas; principais utilitários; telas de controle e menus típicos; mecanismos de ajuda; mecanismos de busca. Editores de texto: formatação, configuração de páginas, impressão, títulos, fontes, tabelas, corretores ortográficos, manipulação de figuras, cabeçalhos, rodapés, anotações e outras funcionalidades de formatação. Mala direta. Planilhas: criação, manipulação de dados, fórmulas, cópia e recorte de dados, formatação de dados e outras funcionalidades para operação. Internet: conceitos gerais e funcionamento. Endereçamento de recursos. Navegação segura: cuidados no uso da Internet; ameaças; uso de senhas e criptografia; tokens e outros dispositivos de segurança; senhas fracas e fortes. Navegadores (browsers) e suas principais funções. Sites e links; buscas; salva de páginas. Google Chrome. Internet Explorer. E-mail: utilização, caixas de entrada, endereços, cópias e outras funcionalidades. Transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão. FTP. Webmail. Conexão de computadores em rede: Wi-Fi, rede local, Bluetooth, 3G/4G. Conhecimentos Básicos sobre Licitações (Lei 8.666/93). Correspondência Oficial. Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Correio eletrônico.

Noções de arquivo (5 questões). Conhecimento da terminologia: Suporte. Documento, acervo, digitalização, microfilmagem. Classificação dos arquivos. Gestão de Arquivos.

Noções de Redação e correspondência (5 questões). Redação Oficial. Correspondência Oficial: Ofício, memorando, carta, requerimento, circular. E mail. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência: Endereçamento, postagem, cartas registradas, cartas registradas com AR, SEDEX. Recebimento, controle e distribuição das correspondências recebidas.

Anexo 2

ATRIBUIÇÕES/RESPONSABILIDADES

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Missão:

Executar serviços administrativos, próprios de recepcionista, prestando suporte e apoio, contribuir com o correto fluxo de atividade, informações e materiais, buscando a legalidade em todos os processos nos quais está envolvido.

Responsabilidades:

- Receber e realizar ligações telefônicas internas e externas, bem como efetuar o envio e recebimento de documentos via eletrônica, a fim para promover o correto fluxo de informação e comunicação.
- Receber demanda de servidores, por qualquer meio de comunicação; realizar a transcrição e acompanhar tramitação de entrega e recepção;
- Recepcionar autoridades, pessoas e servidores, usuários de serviços e comunidade em geral, de maneira rápida e eficiente;
- Encaminhar e acompanhar autoridades e pessoas aos gabinetes e/ou departamentos;
- Repassar as informações, quando possível, e assim esclarecendo as dúvidas;
- Solicitar o preenchimento de fichas ou formulários, quando necessário; orientar sobre horários de atendimento;
- Receber, protocolar e encaminhar documentos, expedientes e correspondências, conforme normas e padrões preestabelecidos, de modo a assegurar o fluxo de informações;
- Redigir e preparar textos eletrônicos, correspondências, interpretação e sintetização de textos, documentos, planilhas, formulários, relatórios;
- Observar padrões preestabelecidos de ortografia, forma e estilo, de acordo com a rotina de trabalho e em atendimento às solicitações do superior imediato e áreas de apoio;
- Providenciar a reprodução e a circulação de documentos, conforme orientação prévia;
- Administrar a documentação do setor, para manter organizado de modo a facilitar a busca de documentos e garantir a guarda dos mesmos, de acordo com a temporalidade legal de cada documento;
- Registrar a entrada e saída de documentos;
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos;
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho;
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Poder Legislativo;
- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado; participar de comissões internas e externas quando designado por autoridade superior;
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Anexo 3

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

DATAS PROVÁVEIS	INÍCIO	FINAL
Publicação do Edital		10/09/19
Período de Inscrição	10/09/19	10/10/19
Requerimento de isenção do valor da inscrição	10/09/19	17/09/19
Deferimento dos pedidos de isenção do valor da inscrição	24/09/19	
Prazo recursal: indeferimento de pedido de isenção do valor da inscrição	25/09/19	26/09/19
Despacho dos recursos- pedidos de isenção do valor da inscrição	30/09/19	
Requerimentos de condições especiais	10/09/19	10/10/19
Entrega de documentação: Vagas reservadas pessoas com deficiência	10/09/19	10/10/19
Deferimento das condições especiais	15/10/19	
Homologação das inscrições	15/10/19	
Prazo Recursal – Homologação das inscrições e condições especiais	16/10/19	17/10/19
Resultado dos recursos – Inscrições e condições especiais indeferidas	21/10/19	
Publicação dos locais de realização da Prova Escrita	22/10/19	
Prova Escrita	27/10/19	
Publicação dos cadernos de prova e do gabarito preliminar da Prova escrita	27/10/19	
Prazo recursal	28/10/19	29/10/19
Publicação do resultado dos recursos - teor da prova e gabarito preliminar	05/11/19	
Publicação do resultado da Prova Escrita	06/11/19	
Publicação do Resultado final (preliminar)	06/11/19	
Prazo recursal- Resultados da Prova Escrita e resultado final	07/11/19	08/11/19
Resultado dos recursos da Prova Escrita e resultado final	14/11/19	
Resultado final (após recursos)	18/11/19	

AB 300819