



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC
CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2024



CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2024

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida General Mendonça Lima, 400 - CEP: 88745-000, Centro, Capivari de Baixo/SC, neste ato representado por seu Presidente, Sr. **HERIVELTON SILVA DE SOUZA**, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº 006.852.029-84, torna público que estão abertas as inscrições para realização do **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**, destinado ao preenchimento de **VAGAS E CADASTRO DE RESERVA** para diversos cargos, nos termos do Art. 37, inciso II da Constituição Federal, Lei Complementar Nº 2.293/2023, de 21 de dezembro de 2023 e disposições regulamentares deste Edital em anexo. A coordenação técnico/administrativa do **Concurso Público Edital 001/2024** será de responsabilidade da Fundação Educacional Barriga Verde - **FEBAVE**, com supervisão da comissão especial, nomeada pela **Decreto Nº.026/2024**. O cronograma previsto para o **Concurso Público** está disposto no quadro a seguir:

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

EVENTOS	DATAS
Publicação do Edital	14/06/2024
Período de solicitação de Impugnação do Edital	14/06/2024 à 05/07/2024
Publicação das solicitações de Impugnação do Edital	08/07/2024
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	
Período de Envio das comprovações da PROVA DE TÍTULOS	17/06/2024 à 24/07/2024
Período de pedido de Vagas Reservadas PcD, Pessoas Pretas ou Pardas e Condições Especiais	17/06/2024 à 24/07/2024
Período de pedido de Isenção da Taxa de Inscrição	17/06/2024 à 15/07/2024
Publicação dos pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	17/07/2024
Período de Recurso de Isenção da Taxa de Inscrição	18/07/2024 à 19/07/2024
Publicação dos recursos de Isenção da Taxa de Inscrição	22/07/2024
ÚLTIMO DIA DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	25/07/2024
Publicação das Inscrições Deferidas e Indeferidas	26/07/2024
Publicação dos deferimentos aos pedidos vagas Reservadas, PcD, Pessoas Pretas ou Pardas e Condições Especiais	
Período de Recurso das Inscrições Indeferidas	27/07/2024 à 29/07/2024
Período de Recurso das solicitações Indeferidas de Vagas Reservadas, Pessoas Pretas ou Pardas e Condições Especiais	
Publicação dos recursos das Inscrições Indeferidas	
Publicação dos recursos de solicitações Indeferidas de Vagas Reservadas e Condições Especiais	31/07/2024
Homologação das Inscrições Deferidas	
Publicação do Local, Horário e Sala de aplicação da Prova Objetiva	
DATA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	04/08/2024



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC
CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2024



Publicação do Gabarito Preliminar e do Caderno de Prova (a partir das 15h)	05/08/2024
Período de Recurso contra questões da Prova Objetiva e Gabarito Preliminar	06/08/2024 à 08/08/2024
Publicação dos Recursos da Prova Objetiva e Gabarito Preliminar	20/08/2024
Publicação do resultado da Prova Objetiva e publicação do Gabarito Oficial	
Publicação do Resultado Preliminar da PROVA DE TÍTULOS	
Período de Recurso da PROVA DE TÍTULOS	21/08/2024 à 23/08/2024
Publicação dos Recursos contra pontuação da PROVA DE TÍTULOS	28/08/2024
Publicação da Classificação Preliminar	29/08/2024
Período de recurso contra a Classificação Preliminar	30/08/2024 à 02/09/2024
Publicação dos recursos do resultado da Classificação Preliminar	04/09/2024
CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	04/09/2024

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O **Concurso Público** tem por objetivo o preenchimento de vagas existentes e cadastro de reserva no âmbito do Poder Legislativo Municipal, Lei Complementar nº 2.293/2023, que dispõe sobre a Reorganização da Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Capivari de Baixo e dá outras providências e pelas normas estabelecidas neste Edital.

1.2 A realização do **Concurso Público** será de responsabilidade técnica da **Fundação Educacional Barriga Verde – FEBAVE**, com acompanhamento da Comissão Especial da Câmara Municipal de Capivari de Baixo.

1.3 O acompanhamento de todas as etapas do **Concurso Público** será de responsabilidade da Comissão Especial do Concurso Público, designada por meio do **Decreto Municipal nº 026/2024**.

1.4 Os horários previstos neste Edital seguem o Oficial de Brasília (DF).

1.5 O Concurso Público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

1.6 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 retificações, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerbados quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

1.7 Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este Edital, no período compreendido entre **00h do dia 14 de junho de 2024 até 23h59min do dia 05 de julho de 2024**, exclusivamente por meio



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC
CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2024



do endereço eletrônico <http://concursos.unibave.net/> no link **CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2024 - CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO**, em **IMPUGNAÇÃO CONTRA O EDITAL**, seguindo as orientações da página.

1.8 A FEBAVE e a Comissão Especial do Concurso Público analisarão todas as solicitações de recursos e publicarão no dia **08 de julho de 2024** as respostas das impugnações, que serão publicadas no endereço eletrônico <http://concursos.unibave.net/> no link **CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2024 - CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO**.

2 DOS CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL E REQUISITOS

2.1 Os cargos, as vagas, os vencimentos, a carga horária semanal de trabalho e os requisitos para o exercício dos cargos estão estabelecidos **no quadro a seguir**:

Quadro I – NÍVEL MÉDIO

CARGOS	AC*	PcD*	PPP*	VENCIMENTO	CH semanal	REQUISITOS
Secretário Legislativo	02+CR*	-	-	R\$3.500,00	30h	Ensino Médio Completo
Técnico em Patrimônio	01+CR*	-	-	R\$3.500,00	30h	Ensino Médio Completo
Técnico em Informática	01+CR*	-	-	R\$3.500,00	30h	Curso Técnico em informática e/ou Sistemas de informações - desde que o profissional detenha condições técnicas para desempenhar todas as atribuições aqui previstas, ou Curso Superior em Tecnologia da Informação, Sistema de Informações; Computação; ou áreas afins - desde que o profissional detenha condições técnicas para desempenhar todas as atribuições aqui previstas.
Arquivista	01+CR*	-	-	R\$2.500,00	30h	Ensino Médio Completo

Quadro II – NÍVEL SUPERIOR

CARGOS	AC*	PcD*	PPP*	VENCIMENTO	CH semanal	REQUISITOS
Procurador Legislativo	01+CR*	-	-	R\$4.800,00	30h	Curso superior completo em Direito e inscrição ativa/válida na OAB - Ordem dos Advogados do Brasil. Se não tiver inscrição na Seccional de Santa Catarina, deverá requerer a transferência da inscrição, ou até mesmo a inscrição suplementar na OAB/SC, até a data da investidura no cargo.
Analista de Recursos Humanos	01+CR*	-	-	R\$3.500,00	30h	Curso superior completo em Recursos Humanos; ou Contabilidade; ou Processos Gerenciais; ou Administração, ou qualquer outro curso superior com especialização em Recursos Humanos e/ou nas áreas afins.
Analista de Licitações	01+CR*	-	-	R\$3.900,00	30h	Curso superior completo em Direito, Administração, Contabilidade ou Economia.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC
CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2024



Contratos							
Assessor de Comunicação e Imprensa	de e	01+CR*	-	-	R\$3.500,00	30h	Curso superior completo em jornalismo; Comunicação Social, ou Publicidade e Marketing/Propaganda.
Secretário das Comissões	das	01+CR*	-	-	R\$3.900,00	30h	Curso superior completo em Direito.

Legenda:

CR* - Cadastro de Reserva.

AC* - Ampla concorrência

PcD* – Pessoas com Deficiência

PPP* – Pessoas Pretas ou Pardas

2.2 Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá obrigatoriamente preencher os requisitos a seguir:

- a) a nacionalidade brasileira ou equiparada;
- b) o gozo dos direitos políticos;
- c) a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- e) a habilitação e/ou registro profissional, se exigido para o exercício do cargo;
- f) a idade mínima de dezoito anos;
- g) a aptidão física e mental;
- h) habilitar-se previamente em concurso público nos termos Lei Complementar nº 2.293/2023.

2.3 Parágrafo único. As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

2.4 A descrição das funções são as constantes **no Anexo II** deste Edital.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição será realizada **exclusivamente** de maneira **online**, efetuada no período compreendido entre **00h:00min do dia 17 de junho de 2024 até 17h:00min do dia 24 de julho de 2024**.

3.2 O candidato deverá conhecer os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, antes de efetuar a inscrição.

3.3 A participação no **Concurso Público** iniciar-se-á pela inscrição do candidato e implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pela Comissão Especial do Concurso Público.

3.4 Para se inscrever no **Concurso Público**, o candidato deverá, durante o prazo de inscrição:



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC
CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2024



- a) Acessar o endereço eletrônico <http://concursos.unibave.net/> no link **CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2024 - CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO**;
- b) Acessar o ícone **Inscrição online** no site do certame e, no formulário eletrônico de inscrição, cadastrar/atualizar suas informações pessoais, selecionar o cargo/vaga a que pretende concorrer, enviar os documentos solicitados, conforme o caso, e, ao finalizar a inscrição, imprimir o boleto bancário gerado pelo sistema.
- c) **O Candidato que já possui login e senha no sistema de Concursos Unibave, deverá utilizar o mesmo, caso não lembre, deverá realizar a recuperação da senha, pelo sistema.**
- d) Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, resultados das avaliações a que for submetido e classificado no **Concurso Público**, inclusive com a publicação de dados na página oficial dos concursos, relativos às etapas deste certame.

3.4.1 A Lei nº 13.709/2018 denominada Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD e seu conteúdo, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

3.4.2 Todas as publicações legais deste edital, de acordo com o seu cronograma, serão divulgadas no site <http://concursos.unibave.net/> respectiva página do **CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2024 CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO**, respeitando a Lei nº 13.709/2018 denominada Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, sendo publicado todos os resultados deste Concurso pela identificação do **Número de Inscrição e Nome do Candidato**.

3.4.3 O correto preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e o envio de documentos solicitados, conforme o caso, será de total responsabilidade do candidato.

3.4.4 A Banca não se responsabilizará por solicitações de inscrição e/ou pagamentos da taxa de inscrição não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, fraudes virtuais, códigos maliciosos (vírus), bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.4.5 O candidato poderá inscrever-se **somente para 01(um) cargo**.

3.5 O valor da taxa de inscrição fica firmado em:

CARGOS	VALOR TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
Nível Médio	80,00 (oitenta reais)
Nível Superior	120,00 (cento e vinte reais)



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC
CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2024



3.6 O pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **25 de julho de 2024**, mediante, exclusivamente, **boleto bancário** gerado no ato da inscrição por meio da Área do Candidato.

3.6.1 Não serão considerados pagamentos de inscrições por PIX, depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência eletrônica, ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente, condicional, extemporâneo (mesmo que realizado na data de vencimento, porém após o horário limite estabelecido pela instituição bancária) ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, sendo que não haverá qualquer tipo de restituição nos eventuais casos de inobservância a este item.

3.6.2 O pagamento do boleto poderá ser efetuado em qualquer agência bancária do território nacional (observado o horário de funcionamento externo da agência) ou via internet (observado o horário estabelecido pelo banco para quitação nessa data).

3.6.3 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.

3.6.4 Após efetuado o pagamento, o valor da inscrição não será restituído em hipótese alguma por erro do candidato ou impossibilidade de fazer a prova.

3.6.5 Não serão aceitos pedidos de transferência ou remanejamento de valores pagos de uma inscrição para outra, mesmo que ambas sejam do mesmo candidato.

3.6.6 Não serão considerados pagamentos de inscrições efetuados no último dia de pagamento após o horário limite estabelecido pelo banco para quitação, pois estes serão executados com data contábil do próximo dia útil, bem como não serão aceitos pagamentos efetuados após a data prevista no item 3.6 deste Edital.

3.7 O processo de inscrição somente se completa e se efetiva com a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição correspondente ao emprego público, no prazo estipulado no item 3.6 deste Edital.

3.8 O candidato que não recolher o valor da taxa de inscrição no prazo e forma fixados neste Edital terá a inscrição cancelada.

3.9 O candidato que realizar uma inscrição e efetuar o pagamento do boleto em hipótese alguma poderá trocar de vaga, somente mediante nova inscrição e novo pagamento.

3.9.1 Caso o pagamento da taxa de inscrição já tenha sido realizado, para realizar a nova inscrição, o candidato deverá entrar em contato por meio do e-mail **concursos@unibave.net**



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC
CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2024



3.10 A declaração falsa ou inexata de dados constantes no formulário de inscrição e a apresentação de documentos falsos determinarão a anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes.

3.11 Ao realizar a sua inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a permitir a efetiva execução do Concurso Público, autorizando expressamente a divulgação do seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas obtidas nas provas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública.

3.12 A banca se reserva ao direito de excluir do certame o candidato que fornecer dados inverídicos ou falsos.

4 DAS ISENÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

4.1 Fica isento do pagamento do valor da taxa de inscrição os candidatos:

- a) Doadores de sangue, de medula ou de leite humano**, de acordo com a Lei Municipal nº 1156/2008 e Lei Estadual n.º 18.559/2022;
- b) que prestaram serviços à Justiça Eleitoral ou ao Tribunal do Júri**, de acordo com a Lei Estadual n.º 17.998/2020;
- c) candidatos membro de família de baixa renda** com registro de Número de Identificação Social (NIS), Lei Estadual Nº 11.289/99;
- d) candidatos cuja renda não ultrapasse a dois salários mínimos ou estejam desempregados** de acordo com a Lei Municipal nº 1156/2008 e Lei Estadual Nº 17.998/2020.

4.2 O candidato poderá requerer isenção do pagamento do valor da taxa após efetuada sua inscrição, no endereço eletrônico <http://concursos.unibave.net/> em **“Solicitar Isenção”** disponível na **Área do Candidato**, seguindo as orientações da página, anexando ao pedido os documentos comprobatórios previstos na respectiva legislação, conforme orientações a seguir, no período compreendido entre **00h:00 do dia 17 de junho de 2024 até 17h:00min do dia 15 de julho de 2024**.

4.2.1 Para usufruir do benefício da isenção do valor da taxa de inscrição, o candidato doador de sangue deverá anexar declaração ou carteira de doador (emitida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município) que comprove a realização de, no mínimo, **03(três) doações de sangue** – com as respectivas datas – **nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a data de publicação deste Edital**.

4.2.2 Para usufruir do benefício da isenção do valor da taxa, o candidato doador de medula óssea deverá anexar o Cartão de Doador Voluntário de Medula Óssea, cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME) e **comprovar, no mínimo 1 (uma) doação**.

4.2.3 Para usufruir do benefício da isenção do valor da taxa, o candidato doador de leite humano deverá



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC
CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2024



anexar declaração da entidade em que foram realizadas as doações que comprove a realização de, pelo menos, **1 (uma) doação mensal** – com as respectivas datas – **pelo período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes a data de publicação deste Edital.**

4.2.4 Para usufruir do benefício da isenção do valor da taxa de inscrição, o candidato que prestou serviços à Justiça Eleitoral ou ao Tribunal do Júri pelo últimos de **2(dois) anos**, a contar da data de atuação, por, no mínimo, **2 (dois) eventos eleitorais** (Eleição, plebiscito ou referendo) ou Júri, consecutivos ou não, deverá anexar documento comprobatório da prestação de serviços expedido pela Justiça Eleitoral ou da Vara Criminal do Tribunal do Júri competente.

4.2.5 Para usufruir do benefício da isenção do valor da taxa de inscrição, o candidato de família de baixa renda, com cadastro no **Cadúnico**, deverá no ato da inscrição assinalar essa opção de isenção e anexar comprovação de registro do **Cadastro de Identificação Social- NIS.**

4.2.6 Para usufruir do benefício da isenção do valor da taxa, o candidato com renda mensal de até **2 (dois) salários-mínimos e ou desempregado**, deverá anexar os documentos a seguir:

- a)** Comprovante de renda do candidato ou declaração assinada pelo próprio candidato de que se encontra desempregado (**modelo em anexo**);
- b)** Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: digital contendo todas as páginas, ou, física contendo a página com os dados do candidato, a página do último registro de emprego, a página seguinte – que deve estar em branco, com a numeração das páginas visível; a última página preenchida de alterações de salário, a página seguinte – que deve estar em branco, com a numeração das páginas visível; e a página de anotações gerais, se houver alguma anotação referente ao emprego atual.

4.2.7 Os documentos comprobatórios devem estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 20MB, com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo.

4.3 Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega dos documentos comprobatórios previstos neste Edital.

4.4 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.

4.5 A banca deliberará sobre o pedido de isenção com base na documentação apresentada pelo candidato e publicará a relação dos pedidos deferidos e indeferidos no dia **17 de julho de 2024**, no endereço eletrônico **<http://concursos.unibave.net/>** no link **CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2024 - CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO.**

4.6 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado do requerimento de isenção do valor da taxa de inscrição poderá impugnar via interposição de recurso, nos moldes específicos deste



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC
CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2024



edital, no período compreendido entre **00h:00 do dia 18 de julho de 2024 até 23h:59min do dia 19 de julho de 2024.**

4.6.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico **<http://concursos.unibave.net/>** na Área do Candidato em **RECURSO – Isenção da Taxa de Inscrição** disponível a partir da opção “Recursos”, seguindo as orientações da página.

4.6.2 A Banca analisará todos os recursos regulares e publicará no dia **22 de julho de 2024** as respostas dos recursos no endereço eletrônico **<http://concursos.unibave.net/>** no link **CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2024 - CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO.**

4.6.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem, sendo que recursos inconsistentes ou intempestivos serão preliminarmente indeferidos.

4.6.4 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo, dessa forma, recurso contra resultado de recurso.

4.6.5 No período de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação de documentos.

4.7 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido definitivamente poderá, caso queira, efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição até o prazo final das inscrições de acordo com o item 3.6 deste Edital.

4.8 O não cumprimento de qualquer um dos itens referentes à isenção de pagamento da inscrição implicará, automaticamente, o cancelamento de seu pedido de isenção.

5 DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA(PcD) e NEGROS

5.1 DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD):

5.1.1 Serão consideradas pessoas com deficiência para fins de inscrição no presente Concurso Público aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, no § 1º do artigo 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (transtorno do espectro autista), no parágrafo único do artigo 1º da Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021 (visão monocular), na Lei Estadual nº 17.292/2017, Lei Estadual nº 18.508, de 5 de setembro de 2022, observando, os dispositivos da convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados, pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 e na norma estadual



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC
CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2024



estabelecida no Decreto Estadual nº 2.874, de 10 de junho de 2009.

5.1.2 Ficam reservadas vagas aos candidatos com deficiência na proporção de **5% (cinco por cento)** das vagas totais previstas, na forma distribuída na tabela do anexo I deste Edital, e daquelas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, de acordo a Lei Estadual nº 17.292/2017, desde que os candidatos assim se declarem com base em laudo médico (imagem do documento original) em que deve constar com nitidez, no mínimo, a identificação do candidato e do emissor com respectivo registro no Conselho Regional de Medicina e assinatura, a categoria da deficiência e o diagnóstico com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.

5.1.3 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1.2 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, conforme dispõe o § 2º, do art. 68 da Lei Estadual nº 17.292/2017.

5.1.4 No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado no dia da prova deverá requerê-lo, no prazo que consiste da **00h:00 do dia 17 de junho de 2024 até 17h:00min do dia 24 de julho de 2024**, indicando as condições especiais que necessita para a realização das provas.

5.1.5 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional poderá ter, no máximo, mais **30 minutos** para realização da prova objetiva e deverá requerê-lo, no prazo que consiste da **00h:00 do dia 17 de junho de 2024 até 17h:00min do dia 24 de julho de 2024**, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no edital do concurso.

5.1.6 O candidato **PcD** que deseja concorrer às vagas a ele reservada deverá, durante o período de inscrição, declarar ser pessoa com deficiência, escolher a modalidade de concorrência como **PcD – Pessoa com Deficiência** e anexar o Laudo Médico que ateste a deficiência permanente, seguindo as orientações da página.

5.1.7 O Laudo Médico deverá conter:

- a) A identificação do candidato;
- b) A assinatura, o carimbo e o CRM do médico responsável por sua emissão;
- c) A espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a causa da deficiência.

5.1.8 O Laudo Médico deve estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 20MB, com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo.

5.1.9 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC
CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2024



5.1.10 Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega dos documentos comprobatórios previstos na respectiva legislação.

5.1.11 Os candidatos deverão manter em seu poder o atestado original, visto que a Banca Examinadora se reserva ao direito de realizar diligência para confirmar a veracidade do documento apresentado.

5.1.12 Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 5.1.4 deste Edital serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

5.1.13 No ato de inscrição o candidato com deficiência declara estar ciente das atribuições do cargo público para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

5.1.14 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.1.15 O candidato com deficiência, se classificado, figurará na lista de classificação geral por opção de cargo, e na lista específica de candidatos com deficiência, por opção de cargo.

5.1.16 Não provida a vaga destinada à pessoa com deficiência, por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na avaliação da equipe multiprofissional, ela será preenchida pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

5.1.17 Em caso de não confirmação da deficiência declarada ou da não compatibilidade da deficiência com as atribuições da função, isso importará na perda do direito ao pleito da vaga reservada à PcD.

5.1.18 Após a contratação, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

5.1.19 A banca especializada deliberará sobre o pedido de vaga PcD com base na documentação apresentada pelo candidato e publicará a relação dos pedidos deferidos e indeferidos no dia **26 de julho de 2024**, no endereço eletrônico <http://concursos.unibave.net/> no link **CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2024 - CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO**.

5.1.20 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado do requerimento da inscrição de PcD poderá interpor recurso das **00h:00 do dia 27 de julho de 2024 até 23h:59min do dia 29 de julho de 2024**.

5.1.21 Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.unibave.net/> na Área do Candidato em



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC
CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2024



RECURSO – Vaga PcD, disponível a partir da opção “Recursos”, seguindo as orientações da página.

5.1.22 A banca analisará todos os recursos regulares e publicará no **dia 31 de julho de 2024**, as respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico <http://concursos.unibave.net/> no link **CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2024 - CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO**.

5.1.23 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem, recursos inconsistentes ou intempestivos serão preliminarmente indeferidos.

5.1.24 No período de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação de documentos.

5.1.25 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo, dessa forma, recurso contra resultado de recurso.

5.2 DAS VAGAS RESERVADAS A PRETOS OU PARDOS

5.2.1 As pessoas pretas ou pardas ficam assegurada reserva de vagas neste Concurso Público, na proporção de **20% (vinte por cento)** das vagas oferecidas, em obediência, ao disposto na Lei Federal nº 12.990/2014 e Lei Municipal nº 2213/2023.

5.2.2 A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 03 (três).

5.2.3 Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a pessoas preta ou pardas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), o quantitativo será arredondado para o número inteiro imediatamente superior, e em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), o quantitativo será arredondado para o primeiro número inteiro imediatamente inferior.

5.2.4 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros, conforme artigo 4º da Lei Federal nº 12.990/14 e artigo 2º da Lei Municipal nº 2213/2023.

5.2.5 Poderão concorrer às vagas reservadas a pessoas pretas ou pardas aqueles que se auto declararem pretos ou pardos no ato da inscrição do concurso público, no prazo que consiste das **00h:00 do dia 17 de junho de 2024 até 17h:00min do dia 24 de julho de 2024**, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, anexando no ato da inscrição a declaração **(modelo anexo)**.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC
CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2024



5.2.6 A banca especializada publicará a relação dos pedidos deferidos e indeferidos no dia **26 de julho de 2024**, no endereço eletrônico <http://concursos.unibave.net/> no link **CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2024 - CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO**.

5.2.7 Os candidatos que tiverem qualquer discordância em relação aos pedidos Indeferidos poderão interpor recurso das **00h00min do dia 27 de julho de 2024 até às 23h:59min do dia 29 de julho de 2024**.

5.2.8 A banca analisará os recursos regulares e publicará no dia **31 de julho de 2024**, as respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico <http://concursos.unibave.net/> no link **CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2024 - CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO**.

5.2.9 Na classificação final do concurso, o candidato deverá comparecer perante comissão habilitada, a ser designada pelo Chefe do órgão realizador do concurso, ou seja, pelo Chefe do Poder Executivo, a fim de comprovar a condição de negro.

5.2.10 A opção pela participação no Concurso Público por meio da reserva de vagas é facultativa.

5.2.11 Na hipótese de constatação falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido admitido, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.2.12 As pessoas pretas ou pardas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas a ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

5.2.13 As pessoas pretas ou pardas aprovadas dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência, não serão computados para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

5.2.14 Em caso de desistência de pessoa aprovada em vaga reservada, a vaga será preenchida pela pessoa posteriormente classificada para a vaga de Pessoas Pretas ou Pardas.

5.2.15 Na hipótese de não haver número de pessoas aprovadas suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

5.2.16 Uma vez convocado para ocupar vaga destinada à reserva para pessoas pretas ou pardas, o candidato será automaticamente excluído da lista ampla concorrência, o mesmo ocorrendo em caso inverso.

5.2.17 O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua opção para concorrer às vagas reservadas



para Pcds e Pessoas Pretas ou Pardas, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6 DA CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1 O candidato que necessitar de “**condições especiais para a realização da prova**” deverá solicitá-las, no ato da inscrição, no prazo que consiste da **00h:00 do dia 17 de junho de 2024 até 17h:00min do dia 24 de julho de 2024** por meio do endereço eletrônico **<http://concursos.unibave.net/>** na Área do Candidato, seguindo as orientações da página.

6.2 Se a ocorrência para condição especial para realização da prova se der após o prazo de inscrição, poderá o candidato encaminhar a solicitação para o e-mail **concursos@unibave.net**, anexando laudo médico, no prazo de até 48h antes do horário marcado para o início da prova.

6.3 A solicitação de tratamento especial para realização da prova deverá ser prévia, respeitados os critérios de razoabilidade.

6.4 A candidata lactante deverá encaminhar junto à solicitação a certidão de nascimento do bebê, sendo que, durante a realização da prova:

- a) Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;
- b) a criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata);
- c) nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá se ausentar temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal;
- d) na sala reservada para amamentação, ficará somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata;
- e) o acompanhante e o bebê entram no local de prova no mesmo horário dos candidatos.

6.5 O candidato que, em razão de crença ou convicção religiosa, adote ou sode adornos ou indumentárias (kipá, turbante, véu, entre outros) deverá requerer esse uso conforme o item 6.1 deste Edital. Nesse caso, poderá ser submetido, no dia da prova, ao detector de metais, caso necessário.

6.6 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade e razoabilidade do pedido.

6.7 O candidato que não atender às normas estabelecidas neste Edital não terá o atendimento à condição especial para a realização das provas, não podendo interpor recurso em favor de sua condição.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC
CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2024



6.8 A banca especializada publicará a relação dos pedidos de Condições Especiais no dia **26 de julho de 2024**, no endereço eletrônico <http://concursos.unibave.net/> no link **CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2024 - CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO**.

6.9 Os candidatos que tiverem qualquer discordância em relação aos pedidos Indeferidos poderão interpor recurso das **00h00min do dia 27 de julho de 2024 até às 23:59min do dia 29 de julho de 2024**.

6.10 A banca analisará os recursos regulares e publicará no dia **31 de julho de 2024**, as respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico <http://concursos.unibave.net/> no link **CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2024 - CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO**.

7 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1 A relação de Inscrições Deferidas e Indeferidas será divulgada no dia **26 de julho de 2024**, no endereço eletrônico <http://concursos.unibave.net/> no link **CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2024 - CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO**.

7.2 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado do indeferimento da inscrição poderá interpor recurso **das 00h:00min do dia 27 de julho de 2024 até às 23:59min do dia 29 de julho de 2024**.

7.3 Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.unibave.net/> na Área do Candidato em **RECURSO –Inscrições Indeferidas**, disponível a partir da opção **“Recursos”**, seguindo as orientações da página.

7.4 A banca analisará todos os recursos regulares no dia **31 de julho de 2024**. As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico <http://concursos.unibave.net/> no link **CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2024 - CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO**.

7.5 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

7.6 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo, dessa forma, recurso contra resultado de recurso.

7.7 A homologação das inscrições será divulgada no dia **31 de julho de 2024**, no endereço eletrônico <http://concursos.unibave.net/> no link **CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2024 - CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO**.



8 DA RETIFICAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS

8.1 Os eventuais erros de digitação de informações pessoais ocorridos quando da inscrição deverão ser corrigidos exclusivamente pelo candidato no endereço eletrônico <http://concursos.unibave.net/> meio da opção “Meus Dados” disponível na Área do Candidato, seguindo as orientações da página.

8.2 A correção dos dados deverá ser efetuada nos prazos limites a seguir indicados, conforme a qualificação da informação a ser alterada:

- a) Nome: até 1(um) dia antes da data prevista para publicação das inscrições deferidas;
- b) Documentos de Identificação (exceto CPF): até 7 (sete) dias antes da data prevista para a realização da Prova Objetiva;
- c) Data de Nascimento: até 3 (três) dias após a realização da Prova Objetiva;
- d) Existência de Deficiências: até o prazo final para a realização das inscrições;
- e) Endereços, meios de comunicação e informações complementares (que não influenciam a fase competitiva do certame): até 2 (dois) dias após a publicação do resultado final.

8.3 Os prazos estipulados representam limites aceitáveis para a manutenção da publicidade e competitividade do certame, ficando a FEBAVE isenta de qualquer responsabilidade sobre as consequências geradas pela informação incorreta até a data efetiva da correção.

8.4 O candidato que não realizar as correções dos dados será o único responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

9 DAS ETAPAS DE AVALIAÇÃO

9.1 O Concurso Público será composto por:

- a) **Prova Objetiva:** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos;
- b) **Prova de Títulos:** de caráter classificatório para os cargos de Procurador Legislativo, Analista de Recursos Humanos, Analista de Licitação/Contratos, Assessor de Comunicação e Imprensa, Secretário das Comissões e Técnico em Informática.

9.2 Todas as etapas serão realizadas no município de Capivari de Baixo/SC, conforme definido pela FEBAVE e Comissão Especial e publicado no endereço eletrônico <http://concursos.unibave.net/> no link **CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2024 - CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO.**

9.3 A FEBAVE se exime das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas do **Concurso Público.**



10 DA PROVA OBJETIVA

10.1 A Prova Objetiva tem caráter classificatório e eliminatório para todos os cargos e conterà **40 (quarenta) questões objetivas**, de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada e apenas uma alternativa correta, assim distribuídas:

10.2 Para os cargos de Nível Médio:

PROVA OBJETIVA - NÍVEL MÉDIO			
ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	TOTAL
LÍNGUA PORTUGUESA	10	0,25	2,50
INFORMÁTICA	10	0,25	2,50
MATEMÁTICA	05	0,25	1,25
ATUALIDADES	05	0,25	1,25
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO	10	0,25	2,50
VALOR TOTAL DA PROVA OBJETIVA	40	-	10,00

10.3 Para os cargos de Nível Superior:

PROVA OBJETIVA – NÍVEL SUPERIOR			
ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	TOTAL
LÍNGUA PORTUGUESA	10	0,25	2,50
INFORMÁTICA	10	0,25	2,50
MATEMÁTICA	05	0,25	1,25
ATUALIDADES	05	0,25	1,25
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO	10	0,25	2,50
VALOR TOTAL DA PROVA OBJETIVA	40	-	10,00

10.4 O conteúdo programático é o constante no Anexo II deste Edital.

10.5 As questões serão objetivas, de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, de “A” a “D”, das quais somente 1 (uma) deverá ser assinalada.

10.6 O candidato que não comparecer na data para a realização da **Prova Objetiva**, zerá-la ou ter a nota inferior a **5,00, (cinco pontos)**, será eliminado do Concurso Público.

10.7 A Prova Objetiva será realizada no dia **04 de agosto de 2024**, com duração de **3 (três) horas**.

10.8 O gabarito Preliminar e Caderno de Prova serão divulgados na área do candidato no dia **05 de**



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC
CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2024



agosto de 2024.

10.9 O **LOCAL, SALA e HORÁRIO** de aplicação das provas serão divulgados no dia **31 de julho de 2024**, no endereço eletrônico <http://concursos.unibave.net/> no link **CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2024 - CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO**.

10.10 Os locais onde será realizada a Prova Objetiva serão fechados, impreterivelmente, no horário marcado. Recomenda-se ao candidato chegar ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido.

10.11 É responsabilidade exclusiva do candidato informar-se sobre o local de realização da prova e seu horário.

10.12 O candidato que chegar ao local da prova após o fechamento do acesso terá sua entrada vedada e será automaticamente eliminado do **Concurso Público**. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

10.13 A **FEBAVE** reserva-se o direito de transferir a data de aplicação da prova ou de atrasar o horário de início, por motivos fortuitos ou de força maior, tais como enchentes, perturbações da ordem pública ou situações que impactem diretamente na segurança das pessoas ou no acesso ao local de prova, dando ciência aos candidatos pelo e-mail cadastrado no formulário de inscrição e por informativo no endereço eletrônico <http://concursos.unibave.net/> no link **CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2024 - CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO**, ou ainda, eventualmente, presencialmente no local de prova.

10.14 Havendo alteração da data prevista, a Prova Objetiva poderá ocorrer em dias de semana, sábados, domingos ou feriados nacionais.

10.15 Em hipótese nenhuma será realizada prova fora do local, data e horário determinados neste Edital e na confirmação do local de provas.

10.16 A emissão da declaração de comparecimento da Prova Objetiva somente será efetuada no dia da aplicação. Após terminar a prova, o candidato deverá procurar a coordenação de aplicação do seu local de prova para solicitá-la.

11 DAS NORMAS DA PROVA OBJETIVA

11.1 O candidato somente terá acesso à sala de realização da Prova Objetiva mediante a apresentação dos documentos conforme previsto deste Edital.

11.2 O acesso às salas de prova somente será permitido mediante a autorização da Coordenação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC
CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2024



11.3 Para realização da prova, o candidato deverá trazer sua **caneta fabricada em material transparente com tinta azul ou preta, e apresentar documento de Identidade o Original Físico** que será de uso exclusivo dele.

11.4 Durante a realização das provas, é permitida a posse unicamente dos seguintes materiais:

- a) Documento de identidade oficial **original físico**;
- b) Caneta fabricada em material transparente com tinta azul ou preta;
- c) caso assim deseje, água e/ou alimento lacrados ou acondicionados em embalagem plástica transparente.

11.5 É vedado ao candidato permanecer no local de realização da prova com quaisquer tipos de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (bipe, pager, telefone celular, qualquer tipo de relógio, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, controle remoto, alarme de carro) ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos em funcionamento ou não, é proibido o fumar, fazer uso de medicamentos, sem autorização prévia, portar óculos escuros, boné, gorro, chapéu ou similares, sem solicitação e autorização, conforme previsto neste Edital.

11.6 O candidato que estiver portando algum item não permitido durante a prova deverá informar ao fiscal da sala, que fornecerá um envelope porta objetos, o qual deverá permanecer lacrado durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.

11.7 O candidato que se negar à identificação ou a se submeter ao detector de metais terá a sua prova anulada, e, com isso, será eliminado do **Concurso Público**.

11.8 Não haverá funcionamento de guarda volumes nos locais de realização da prova e a Banca não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, tampouco por danos neles causados.

11.9 O candidato que necessitar se ausentar da sala de provas durante sua realização somente poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.

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

11.11 O candidato não poderá se ausentar da sala de prova, a qualquer tempo, portando o Caderno de Questões e o Cartão Resposta.

11.12 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o Caderno de Questões e o Cartão Resposta devidamente preenchidos e assinados.

11.12.1 O candidato somente poderá levar a Folha Intermediária de Respostas da Prova Objetiva com o



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC
CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2024



preenchimento das bolhas de resposta, mas não poderá fazer nenhuma anotação nela.

11.12.2 Ao sair da sala de aplicação, o candidato não poderá utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova.

11.13 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova somente poderão se retirar da sala simultaneamente.

12 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

12.1 Para fins de acesso ao local de realização das provas, somente será aceito como documento de identidade oficial o **original físico**:

- a) da carteira de identidade expedida pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores;
- b) da Carteira Nacional de Habilitação (modelo com foto);
- c) da Carteira de Identidade Profissional fornecida por Órgãos Competentes;
- d) do Passaporte;
- e) da Carteira de Trabalho e Previdência Social.

12.2 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

12.3 Não serão aceitos para fins de acesso ao local de realização da prova: Protocolo de segunda via; Certidão de Nascimento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação (emitida antes da Lei n.º 9.503/1997); Carteira de Estudante; Crachá de Identidade Funcional de natureza pública ou privada ou documento Digital.

12.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar boletim de ocorrência original e impresso expedido por órgão policial, no máximo, 30 (trinta) dias antes da realização da prova. O boletim de ocorrência será retido pela coordenação.

12.5 O candidato será, então, submetido à identificação especial, compreendidas a coleta de assinaturas e a impressão digital em formulário específico.



13 DO CADERNO DE QUESTÕES E DO CARTÃO RESPOSTA

13.1 Para a realização da Prova Objetiva, o candidato receberá o Caderno de Questões e o Cartão Resposta personalizado

13.2 O candidato deverá responder às questões e transcrever as respostas no Cartão Resposta personalizado.

13.3 A avaliação das provas far-se-á, **exclusivamente**, por meio de Cartão Resposta personalizado, o que anula qualquer outra forma de avaliação.

13.4 O Cartão Resposta personalizado deverá ser assinado no local designado e preenchidos os círculos reservados para as respostas com caneta esferográfica fabricada em material transparente, com tinta azul ou preta, seguindo as orientações nele contidas.

13.5 Distribuídos os cadernos de questões aos candidatos e, na hipótese de serem verificadas falhas de impressão, o coordenador do local de prova, antes do início da prova, diligenciará no sentido de substituir os cadernos de questões com defeitos.

13.6 Se a ocorrência for verificada após o início da prova, o fiscal da sala, depois de ouvida a Comissão Especial do Concurso Público, estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para a regularização do caderno.

13.7 O preenchimento do Cartão Resposta personalizado será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções nele constantes. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão Resposta personalizado em caso de marcação errada ou rasura.

13.8 O candidato será o único responsável pelos prejuízos advindos de marcações incorretas ou danos ao Cartão Resposta personalizado.

13.9 **Não será computada questão com emenda, rasura ou preenchida a lápis, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.**

13.10 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, vez que qualquer marca poderá ser identificada pelas leitoras, prejudicando o desempenho do candidato.

13.11 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a FEBAVE não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público. As questões das provas e respectivos gabaritos serão divulgados somente pela internet, no endereço eletrônico



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC
CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2024**



<http://concursos.unibave.net/> no link **CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2024 - CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO.**

13.12 A Banca reserva-se o direito de manter os Cartões Resposta personalizados e os Cadernos de Questões das provas por um período de 120 (cento e vinte) dias a contar da divulgação do resultado do Concurso Público. Após esse período o material será destruído.

14 DOS RECURSOS DAS QUESTÕES DAS PROVAS, GABARITO E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR

14.1 O candidato que tiver qualquer discordância em relação às **Questões da Prova Objetiva** e/ou **gabarito preliminar** divulgado poderá interpor recurso no período compreendido entre **00h:00min do dia 06 de agosto de 2024 até 23h:59min do dia 08 de agosto de 2024.**

14.1.1 Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.unibave.net/> na Área do Candidato em **RECURSO – Gabarito/Questão de Prova**, disponível a partir da opção “Recursos”, seguindo as orientações da página.

14.1.2 A Banca analisará os recursos e divulgará as respostas no dia **20 de agosto de 2024.** As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico <http://concursos.unibave.net/> no link **CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2024 - CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO.**

14.1.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

14.1.4 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo, dessa forma, recurso contra resultado de recurso.

14.1.5 Caberá à FEBAVE, mediante recomendação da Banca responsável pela elaboração da prova, anular questões, quando for o caso.

14.1.6 Na hipótese de anulação de questão, esta será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não.

14.1.7 Se da análise do recurso resultar a alteração de resposta de alguma questão da prova, os pontos correspondentes serão atribuídos somente aos candidatos que a responderam corretamente.

14.1.8 O **GABARITO OFICIAL** será divulgado **até às 23h59min do dia 20 de agosto de 2024** no endereço eletrônico <http://concursos.unibave.net/> no link **CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2024 - CÂMARA**



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC
CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2024



MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO.

14.1.9 A Banca disponibilizará o Cartão Resposta individualmente para cada candidato, exceto os eliminados, no endereço eletrônico <http://concursos.unibave.net/> na Área do Candidato em “Mais informações”, após a divulgação do resultado da Prova Objetiva.

14.2 A **RELAÇÃO PRELIMINAR DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS** será divulgada **até às 23h59min do dia 29 de agosto de 2024**, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.unibave.net/> no link **CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2024 - CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO.**

14.3 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado da Classificação preliminar do **Concurso Público** poderá interpor recurso das **00h:00min do dia 30 de agosto de 2024 até 23h:59min do dia 02 de setembro de 2024.**

14.4 Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.unibave.net/> na Área do Candidato em **RECURSO – Resultado Classificação Preliminar** disponível a partir da opção “Recursos”, seguindo as orientações da página.

14.5 A Banca analisará e publicará os resultados dos recursos no dia **04 de setembro de 2024**. As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico <http://concursos.unibave.net/> no link **CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2024 - CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO.**

14.6 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

14.7 A decisão final será soberana e definitiva, não cabendo novo recurso.

15 DA PROVA DE TÍTULOS

15.1 A Prova de Títulos tem caráter classificatório, da qual poderão participar todos os candidatos inscritos **para os cargos de Procurador Legislativo, Analista de Recursos Humanos, Analista de Licitação/Contratos, Assessor de Comunicação e Imprensa, Secretário das Comissões e Técnico em Informática.** Sendo somatória apenas para os candidatos aprovados na **Prova Objetiva**, sendo avaliados os seguintes títulos:



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC
CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2024



PROVA DE TÍTULOS		
TÍTULO	COMPROVANTE	PONTOS
Doutorado na área de atuação, concluído até a data de término de postagem dos títulos.	Diploma de Doutorado na área de atuação, deverá constar a data da homologação do respectivo título ou da homologação da ata de defesa. Concluída até a data de abertura do Edital. Será aceita Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso.	1,25
Mestrado na área de atuação, concluído até a data de término de postagem dos títulos.	Diploma de Mestrado na área de atuação, deverá constar a data da homologação do respectivo título ou da homologação da ata de defesa. Concluída até a data de abertura do Edital. Será aceita Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso.	1,00
Especialização na área de atuação, com carga horária mínima de 360 horas, concluído até a data de término de postagem dos títulos.	Diploma de Especialização na área de atuação, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de abertura do Edital. Será aceita Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso.	0,50
Graduação em curso de nível superior na área pretendida.	Diploma de Graduação na área de atuação, será aceita a cópia do certificado, expedido e registrado pela Instituição responsável pelo Curso. Caso ainda não possua o certificado, será aceito documento expedido pela Instituição responsável pelo Curso, devendo constar expressamente a sua data de conclusão e carga horária e/ou provisoriamente para os formandos, certidão de colação de grau. Concluída até a data de abertura do Edital.	0,25

15.2 A prova de títulos será avaliada na escala de **0 (zero) a 3,00 (três) pontos**, devendo ser anexado somente **1(um) título por tópico**.

15.3 Títulos com nome diferente da inscrição ou com abreviações em áreas que não estejam relacionadas com a vaga, não serão pontuados.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC
CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2024



15.4 O candidato deverá anexar o título, depois de efetuada sua inscrição, no endereço eletrônico <http://concursos.unibave.net> na Área do Candidato em **Prova de Títulos**, seguindo as orientações da página, no período compreendido entre **00h00min do dia 17 de junho de 2024 até 17h:00min do dia 24 de julho de 2024**.

15.5 Nos casos em que o nome do curso não evidenciar de forma direta se tratar do curso na área de atuação, o candidato deverá juntar ao arquivo eletrônico (no mesmo arquivo), o histórico do curso ou a declaração da instituição contendo a grade curricular do curso.

15.6 Os documentos comprobatórios dos títulos deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, Cargo/função/setor e assinatura do responsável, data do documento, de acordo com as legislações pertinentes.

15.6.1 No caso de declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data da homologação do respectivo título ou da homologação da ata de defesa, **concluída até a data de abertura do Edital**.

15.6.2 No caso de declaração de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu em nível de especialização, deverão constar o período de realização do curso e a carga horária total de 360h, **concluída até a data de abertura do Edital**.

15.6.3 O Diploma de Graduação na área de atuação, será aceita a cópia do certificado, expedido e registrado pela Instituição responsável pelo Curso. Caso ainda não possua o certificado, será aceito documento expedido pela Instituição responsável pelo Curso, devendo constar expressamente a sua data de conclusão e carga horária e/ou provisoriamente para os formandos, certidão de colação de grau, **concluída até a data de abertura do Edital**.

15.7 Cada documento deve estar em **um único arquivo FRENTE E VERSO** em formato PDF ou JPG, com suas páginas no tamanho A4, tamanho máximo de 20MB e resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo, sendo a frente do documento posicionada na página 1, o verso posicionado na página 2, e assim por diante.

15.8 O candidato deverá anexar o documento exatamente no item destinado para tal fim. Serão desconsiderados os arquivos anexados em outros itens (ex.: doutorado anexado no local de mestrado).

15.9 Ao enviar o título e, eventualmente, o documento comprobatório, o candidato declara sob as penas da lei que os documentos enviados são cópias fiéis dos originais, não havendo qualquer rasura ou adulteração de dados.

15.10 Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos títulos apresentados, visto que a Banca Examinadora se reserva ao direito de realizar diligência a qualquer tempo, para verificação da



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC
CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2024



validade do documento apresentado, ou ainda, solicitar ao candidato a apresentação de documentação complementar.

15.11 Os títulos acadêmicos devem estar devidamente registrados pela instituição formadora em curso reconhecido pelo MEC.

15.12 Somente serão reconhecidos os títulos pertinentes à área de atuação.

15.13 É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e a comprovação dos títulos.

15.14 Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por Instituição brasileira, quando for o caso.

15.15 A Febave não se responsabilizará por títulos e/ou documentos comprobatórios não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, fraudes virtuais, códigos maliciosos (vírus), bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

15.16 Não haverá em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega dos documentos comprobatórios.

15.17 Será de inteira responsabilidade do candidato o envio dos títulos no período determinado pelo Edital, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.

15.18 Não serão aceitos documentos comprobatórios ou títulos enviados por e-mail, correspondência ou outros meios não previstos neste Edital.

15.19 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, com informações divergentes, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.

15.20 A qualquer tempo, comprovada a falsidade de qualquer documento apresentado, isso acarretará a eliminação do candidato do certame, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.

15.21 O resultado preliminar da Prova de Títulos será divulgado no dia **20 de agosto de 2024**, no link **CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2024 - CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO**.

15.22 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado da Prova de Títulos poderá interpor recurso das **00h00min do dia 21 de agosto até às 23h:59min do dia 23 de agosto de 2024**.

15.23 Para recorrer, o candidato deverá utilizar unicamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico **<http://concursos.unibave.net>**/na Área do Candidato, na aba



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC
CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2024



RECURSO – Prova de Títulos, disponível a partir da opção “Recursos”, seguindo as orientações da página.

15.24 A Banca Examinadora responsável pela análise da Prova de Títulos julgará os recursos no **dia 28 de agosto de 2024**. O resultado dos recursos estará disponível no endereço eletrônico <http://concursos.unibave.net/> no link **CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2024 - CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO**.

15.25 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

15.26 No período de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação de documentos.

15.27 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

15.28 O resultado da Prova de Títulos será divulgado no **dia 29 de agosto de 2024**, no endereço eletrônico <http://concursos.unibave.net/> no link **CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2024 - CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO**.

16 DA SEGURANÇA DO CONCURSO PÚBLICO

16.1 A Banca, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do **Concurso Público** e zelando pelo interesse público, em especial, dos candidatos, poderá solicitar, quando da aplicação da prova, a autenticação digital do candidato em formulário específico.

16.2 Na hipótese de o candidato recusar-se a fazê-la ou se, por qualquer motivo, não for possível essa forma de identificação, deverá registrar sua assinatura, em campo específico, por três vezes.

16.3 É de inteira responsabilidade do candidato qualquer transtorno por ele ocasionado.

16.4 Caso seja constatado, por qualquer meio, que o candidato utilizou procedimentos ilícitos durante a realização da prova, a Banca anulará a prova do candidato infrator, eliminando-o do **Concurso Público**.

16 DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

16.1 Motivará a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao **Concurso Público**, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes do Caderno de Questões.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC
CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2024



16.2 Será eliminado do **Concurso Público** o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido para a realização das provas, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;
- c) não apresentar documento que bem o identifique, de acordo com este Edital;
- d) negar-se a realizar as provas;
- e) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrida meia hora do início da Prova Objetiva;
- f) fazer anotação de informações relativas às suas respostas que não o assinalamento na Folha Intermediária de Respostas na Prova Objetiva;
- g) ausentar-se da sala da Prova Objetiva levando o Cartão Resposta personalizado ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte; inclusive armas não letais ou brancas;
- i) utilizar-se de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) não devolver integralmente o material recebido;
- k) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos, fazendo qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, ou utilizando máquina calculadora;
- l) estiver fazendo uso ou for encontrado de posse de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, pager, telefone celular, qualquer tipo de relógio, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, controle remoto, alarme de carro) ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos em funcionamento ou não, bem como protetores auriculares;
- m) estiver utilizando boné, gorro, chapéu ou similares, óculos escuros, sem a devida autorização;
- n) tratar incorretamente ou agir com descortesia em relação a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como aos Coordenadores ou Fiscais presentes.

17 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

17.1 Ocorrendo empate na classificação dos candidatos, aplicar-se-á, para o desempate, o disposto no parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003 e suas alterações, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Art.1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais no último dia de inscrições do concurso).

17.2 Para os candidatos que não estão sob o amparo do item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tenha:

- a) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- b) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- c) Maioridade.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC
CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2024



17.3 Para fins do disposto no item 19.2 deste Edital, alínea c, será considerada a idade do candidato no último dia de inscrições do concurso.

18 DA CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO FINAL

18.1 Serão considerados aprovados/classificados todos os candidatos que obtiverem **Nota Final igual ou superior a 5,00 (cinco) pontos na Etapa da Prova Objetiva.**

18.2 O candidato que não atingir nota 5 (cinco) na prova objetiva será automaticamente desclassificado.

18.3 A classificação Final, respeitará a seguinte fórmula:

CARGOS	FÓRMULA NOTA FINAL
Procurador Legislativo, Analista de Recursos Humanos, Analista de Licitação/Contratos, Assessor de Comunicação e Imprensa, Secretário das Comissões e Técnico em Informática.	NF = NPO + NPT
Secretário Legislativo, Técnico de Patrimônio e Arquivista	NF = NPO

Legenda:

NF=Nota Final

NPO = Nota da Prova Objetiva

NPT = Nota da Prova de Títulos

18.4 Ocorrendo empate na média final, será aplicado o critério conforme o item 19 deste Edital.

18.5 No dia **04 de setembro de 2024** será a homologação o Resultado Final do **Concurso Público**, por ordem decrescente de nota, contendo o número da classificação, o número da inscrição, o cargo e o nome do candidato, no endereço eletrônico <http://concursos.unibave.net/> no link **CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2024 - CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO.**

18.6 Serão confeccionadas três relações de candidatos aprovados:

18.6.1 a primeira contendo todos os candidatos aprovados no Concurso Público, para convocação de acordo com a ordem decrescente da nota final;

18.6.2 a segunda contendo somente os candidatos PcDs, por ordem decrescente da nota final, para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

18.6.3 A terceira contendo somente os candidatos Pessoas Pretas ou Pardas, por ordem decrescente da nota final para efeito do preenchimento das vagas reservadas.



18.7 A pessoa com deficiência nomeada de acordo com a ordem de classificação geral não será considerada para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

19 DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

19.1 As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Câmara Municipal de Capivari de Baixo.

19.2 A aprovação e classificação neste Concurso Público não assegura o candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro de servidores, sendo que a admissão é de competência da Câmara de Capivari de Baixo, dentro da validade do certame ou de sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das demais condições estabelecidas neste edital.

19.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as convocações e manter seus dados pessoais atualizados até a homologação do resultado final na sua área do candidato no endereço eletrônico <http://concursos.unibave.net/>e, após homologação final do certame, no Setor de Recursos Humanos da Câmara de Capivari de Baixo.

19.4 A posse e o exercício do cargo seguirão o estabelecido neste edital e nas leis dos cargos.

19.5 Os candidatos aprovados neste concurso público, poderão ser convocados para assumir TEMPORARIAMENTE vagas surgidas em caráter de regime excepcional e transitório em substituição a servidor efetivo afastado, desde que idêntica àquela em que se concursou o que não lhe ASSEGURARÁ direito a tal vaga, retornando para lista de espera do Concurso Público quando cessar a necessidade excepcional e transitória que deu origem à contratação.

19.6 Até a homologação do resultado final o candidato pode atualizar seus dados na sua área do candidato no endereço eletrônico <http://concursos.unibave.net/>após homologação deverá informar a Câmara junto ao Setor de Recursos Humanos.

19.7 A posse ocorrerá no prazo de trinta dias, contado da publicação do ato de provimento, observando a Legislação Eleitoral que veda a nomeação dos aprovados até 1º de janeiro de 2025, sendo que a homologação dos aprovados está prevista para ocorrer em 04/09/2024. A posse poderá dar-se mediante procuração específica.

19.8 O candidato aprovado no Concurso Público, que não quiser ser nomeado, quando convocado, poderá requerer sua reclassificação para o último lugar dos classificados.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC
CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2024



19.9 É competente para dar a posse aos servidores do Poder Legislativo, o Presidente da Câmara.

19.10 Por ocasião da posse serão exigidos dos candidatos aprovados e convocados os documentos que comprovem os requisitos previstos no anexo I e o original e a cópia dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF;
- c) Título Eleitoral;
- d) Comprovante de Quitação Eleitoral (<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- e) Carteira de Reservista (sexo masculino);
- f) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- g) Certidão de Nascimento dos Filhos menores de 18 anos;
- h) Atestado de vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- i) Atestado de frequência escolar dos filhos menores de 14 anos;
- j) RG / CPF dos filhos menores de 18 anos;
- k) Carteira de Trabalho;
- l) PIS/PASEP Ativo;
- m) Qualificação Cadastral e-Social, conforme link <https://www.gov.br/esocial/pt-br>;
- n) Comprovante de Residência (fatura de água, luz ou telefone recente);
- o) Diploma de Formação (de acordo com o requisito do cargo);
- p) Registro no Conselho Regional da Classe (se o cargo requerer);
- q) Certidão Negativa de Débitos emitida pelo Conselho Regional da Classe (se o cargo requerer);
- r) Declaração Completa do Imposto de Renda (DIRPF) ou, caso não tenha declarado o IR, preencher a Declaração de Bens no RH;
- s) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (1º Grau) – Justiça Federal, <https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>
- t) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais – Justiça Estadual Esaj <https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>
- u) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais – Justiça Estadual Eproc
- v) <https://certeproc1g.tjsc.jus.br/>
- w) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais – Justiça Eleitoral conforme link <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>
- x) Situação cadastral no CPF <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>
- y) Declaração do local de trabalho quando possuir outro vínculo empregatício com informação da carga horária semanal;
- z) Declaração quanto ao recebimento de provento de aposentadoria decorrente do exercício de cargo, emprego ou função pública.
- aa) Declaração quanto à participação de gerência ou administração de empresa privada ou se exerce comércio;
- bb) 01 (uma) foto 3x4 recente;



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC
CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2024



- cc) Telefones e e-mail para contato;
- dd) Atestado de Saúde Ocupacional (Exame Admissional – Será encaminhado pelo RH);
- ee) Declaração negativa de acumulação de cargos públicos ou de condição de acumulação amparada pela Constituição (Preenchida no RH);
- ff) Declaração de não ter sofrido no exercício de função pública, as penalidades previstas no Título XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 (Preenchida no RH);
- gg) Declaração de dependentes para abatimento do IRRF; (Preenchida no RH);
- hh) Conta salário (Encaminhado pelo RH).

19.11 O não cumprimento dos requisitos e/ou a não apresentação dos documentos necessários impede a posse do candidato.

20 DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA DO CONCURSO PÚBLICO

20.1 Fica delegada competência à FEBAVE para:

- a) Deferir e indeferir as inscrições e apreciar recursos;
- b) Homologar as inscrições;
- c) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas objetivas e de títulos;
- d) receber e apreciar os recursos previstos neste Edital;
- e) divulgar os resultados das provas e da classificação final;
- f) prestar informações sobre o Concurso Público de que trata este Edital a quem de interesse.

21 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 Para o esclarecimento de dúvidas e informações sobre o **Concurso Público**, o candidato deverá entrar em contato somente por meio do e-mail **concursos@unibave.net**.

21.2 O ato de inscrição importa no conhecimento das instruções e na aceitação total das condições do **Concurso Público** fixadas neste Edital.

21.3 Será impedido de ingressar no serviço público municipal o candidato aprovado que, por ocasião da posse, exercer cargo, emprego ou função no serviço público federal, estadual ou municipal, exceto nas hipóteses de acumulação previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, com a redação dada pelas Emendas Constitucionais 19, de 04/06/1998, e 34, de 13/12/2001.

21.4 O candidato deverá declarar no a toda posse a existência ou não de outro vínculo de trabalho no serviço público federal, estadual ou municipal, identificando, se for o caso, o cargo, o emprego ou a função ocupada, o nome e esfera do órgão, bem como a carga horária correspondente.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO/SC
CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2024



21.5 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados pelo candidato, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da sua admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e a desclassificação do **Concurso Público**, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

21.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em errata, adendo ou aviso a ser publicado no endereço eletrônico <http://concursos.unibave.net/> no link **CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2024 - CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO**.

21.7 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Banca e pela Comissão Especial do **Concurso Público**.

21.8 Integram este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Anexo II	DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES
Anexo III	DECLARAÇÃO
Anexo IV	DECLARAÇÃO

Capivari de Baixo, 14 de junho de 2024.

HERIVELTON SILVA DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal de Capivari de Baixo

ANEXO I

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PROVA OBJETIVA - NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA – 10 QUESTÕES:

Interpretação de textos: princípios de coesão e coerência textuais. Ortografia. Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua. Acentuação gráfica. Uso da crase. Pontuação. Estrutura e formação das palavras. Concordância verbal e nominal. Figuras de linguagem. Classes de palavras. Termos da oração. Orações coordenadas e subordinadas.

INFORMÁTICA – 10 QUESTÕES:

Informática: Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows. Utilização: Word, Excel, PowerPoint e suas respectivas versões posteriores. Impressão. Noções de segurança para Internet. Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox e suas respectivas versões posteriores).

MATEMÁTICA - 05 QUESTÕES:

Conjuntos Numéricos: Números naturais e números inteiros: operações, relação de ordem, divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Números fracionários e decimais: operações, relação de ordem, propriedades e valor absoluto. Razão e Proporção: Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e composto.

ATUALIDADES - 05 QUESTÕES:

Fatos contemporâneos relacionados à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo), divulgados na mídia local e/ou nacional até 10 (dez) dias antes da aplicação da Prova Objetiva.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO DO CARGO – NÍVEL MÉDIO

SECRETÁRIO LEGISLATIVO – 10 QUESTÕES:

Estrutura organizacional. Comportamento organizacional. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. Técnicas administrativas e organizacionais. Delegação de poderes: centralização e descentralização. Liderança. Motivação. Comunicação. Redação oficial e técnica. Etiqueta no trabalho. Ética. Relações humanas: trabalho em equipe; comunicação interpessoal; atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Qualidade de vida no trabalho. Lei Orgânica do Município de Capivari de

TÉCNICO EM PATRIMÔNIO – 10 QUESTÕES:

Noções de administração de recursos materiais. Classificação de materiais. Atributos para classificação de materiais. Tipos de classificação. Metodologia de cálculo da curva ABC. Gestão de estoques. Recebimento e armazenagem. Entrada. Conferência. Objetivos da armazenagem. Critérios e técnicas de armazenagem. Arranjo físico (leiaute). Distribuição de materiais. Características das modalidades de transporte. Estrutura para distribuição. Gestão patrimonial. Tombamento de bens. Controle de bens. Inventário. Alienação de bens. Alterações e baixa de bens. Zelo pelo patrimônio público. Lei Orgânica do Município de Capivari de Baixo. Regimento Interno da Câmara Municipal de Capivari de Baixo.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA – 10 QUESTÕES:

Hardware: barramentos; conceitos sobre memórias eletrônicas; conceitos sobre os principais componentes de um computador e periféricos; firmware (BIOS); interfaces de comunicação de dados; microcomputadores baseados na arquitetura IBMPC; montagem, instalação, configuração, utilização e manutenção de microcomputadores e periféricos; operação dos sistemas de armazenamento; processadores; operação de sistemas de refrigeração, energia e nobreak. Redes de computadores: Redes: conceitos, topologias e principais componentes; equipamentos de conexão e transmissão (cabeamento, gateways, hub, modem, placas de rede, roteadores, switches); implementação e manutenção de rede de computadores; meios de transmissão (par trançado, fibra ótica e link de rádio); protocolos de comunicação e roteamento padrões OSI/ISO e TCP/IP; protocolos e serviços para Voz sobre IP (VoIP) e streaming de áudio e vídeo; redes sem fio. Segurança da Informação: mecanismos de detecção e proteção contra invasões e ataques cibernéticos; monitoramento e análise de tráfego; políticas, equipamentos e protocolos de segurança para redes; segurança física e lógica; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação; tipos de backup, backup, arquivamento e recuperação. Banco de Dados: Sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD): princípios, conceitos e objetivos dos sistemas de banco de dados, usuários de bancos de dados. Linguagem SQL: conceitos relativos a objetos do banco de dados: Visões, Procedimentos Armazenados, Gatilhos, Funções; linguagem de Consulta de Dados; linguagem de Controle de Dados; linguagem de Definição de Dados; linguagem de Manipulação de Dados; linguagem de Transação de Dados. Instalação e Operação de equipamentos de áudio, vídeo e multimídia; Gravação de áudio/vídeo e transmissão pela Internet. Lei Orgânica do Município de Capivari de Baixo. Regimento Interno da Câmara Municipal de Capivari de Baixo.

ARQUIVISTA – 10 QUESTÕES:

Classificação de documentos: espécie, gênero, tipo, assunto, forma e formato. Classificação dos arquivos: mantenedores, estágios de evolução e natureza do documento. Legislação arquivística. Política de acesso aos documentos de arquivo. Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011). Documentos Sigilosos. Grau de sigilo. Gestão de documentos. Código de classificação de documentos. Arquivamento e ordenação dos documentos. Preservação, conservação e restauração de documentos. Protocolo: recebimento, registro,

distribuição, tramitação e expedição de documentos. Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. Triagem e eliminação de documentos e processos, Digitalização de documentos. Controle de qualidade da digitalização. Lei Orgânica do Município de Capivari de Baixo. Regimento Interno da Câmara Municipal de Capivari de Baixo.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PROVA OBJETIVA – NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA – 10 QUESTÕES:

Compreensão e interpretação de texto. A organização textual dos vários modos de organização discursiva. Coerência e coesão. Ortografia Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos, Derivação e Composição. A oração e seus termos. A estruturação do período. As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos. Linguagem figurada. Pontuação. Discurso direto, indireto e indireto livre.

INFORMÁTICA – 10 QUESTÕES:

Informática: Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows. Utilização: Word, Excel, PowerPoint e suas respectivas versões posteriores. Impressão. Noções de segurança para Internet. Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox e suas respectivas versões posteriores).

MATEMÁTICA - 05 QUESTÕES:

Conjuntos Numéricos: Números naturais e números inteiros: operações, relação de ordem, divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Números fracionários e decimais: operações, relação de ordem, propriedades e valor absoluto. Razão e Proporção: Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e composto.

ATUALIDADES - 05 QUESTÕES:

Fatos contemporâneos relacionados à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo), divulgados na mídia local e/ou nacional até 10 (dez) dias antes da aplicação da Prova Objetiva.

PROCURADOR LEGISLATIVO – 10 QUESTÕES:

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito; tipos e princípios fundamentais; Poder Constituinte; Inconstitucionalidade das leis e atos normativos; Sistemas de controle; Direitos e garantias fundamentais; Direitos de Deveres individuais e coletivos; Direitos sociais; A nacionalidade; Os direitos políticos; Organização do Estado; Administração Pública; A segurança Pública; As finanças públicas; Noção de orçamento; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). **DIREITO AMBIENTAL:** Noções básicas. Código Florestal Brasileiro (Lei nº 12.651/2012); Legislação sobre saneamento básico. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** A Administração Pública; Função administrativa; O regime jurídico administrativo; Princípios do direito administrativo e da Administração Pública Brasileira; Poderes da Administração Pública: hierárquico; disciplinar, de polícia; regulamentar; Limites de sua atuação; Ato administrativo; Licitações Públicas: conceitos, princípios, competência para legislar, dispensa e inexigibilidade, modalidades, procedimentos, recursos administrativos; As Leis Federais nº 8.666/93, 8.883/94, 8.987/95 e 14.133/2021; Contratos administrativos. Espécies: contrato de obra pública e prestação de serviços; contratos de fornecimento; concessão de serviço e obras públicas; Contrato de Gestão; Consórcios e Convênios; Serviços Públicos; Órgãos Públicos; Processo Administrativo; Controles de Administração. **DIREITO CIVIL:** Eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, revogação interpretação; Das pessoas: conceito, capacidade, domicílio, desconsideração da personalidade jurídica; Dos bens: classificação, bem de família; Fatos jurídicos; Negócios jurídicos; Da responsabilidade civil por danos causados ao meio ambiente, ao patrimônio artístico e cultural e ao consumidor; Da prescrição e da decadência. Da posse e sua classificação; Das obrigações por atos ilícitos; Da responsabilidade civil; Dos contratos e das várias espécies de contrato. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Direito Processual: conceito, objeto. A norma processual civil no tempo e no espaço. Função jurisdicional: caracterização. Jurisdição voluntária. Organização judiciária estadual. Ação: conceito. Condições do seu exercício. Classificações. Processo: noções gerais. Processo e procedimento. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. A relação jurídica processual: caracteres, requisitos, pressupostos processuais, conteúdo. Poderes, direitos, faculdades, deveres e ônus processuais. Competência: conceito, classificações, critérios de determinação. Prorrogação e prevenção. Incidentes sobre competência. Conflitos de competência e de atribuições. Sujeitos do processo: o Juiz e as partes. Capacidade e legitimação. Representação, assistência, autorização. Substituição processual. Intervenção de terceiros. Fatos e atos processuais: classificação, forma, lugar e tempo. Vícios e seus efeitos. Nulidade. Inexistência, invalidade e ineficácia. Impulso processual. Prazos, preclusão. Inércia processual: contumácia e revelia. Processo de conhecimento. Etapas. Tutela antecipada. Sentença: conceito, classificações, estrutura, efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. A coisa julgada. Recursos e ações autônomas. Ação rescisória. Noções gerais sobre recursos: classificação, requisitos da admissibilidade, efeitos, desistência, renúncia. Processo de execução. As diversas espécies de execução. Execução contra a Fazenda Pública. Execução Fiscal. Embargos do devedor. Controle jurisdicional da constitucionalidade das leis e atos do Poder Público. Ação de desapropriação. Ação popular. Ação civil pública. Mandado de segurança. O processo cautelar. Noções gerais. Medidas cautelares. Os procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e de jurisdição voluntária. **DIREITO DO TRABALHO:** Responsabilidade subsidiária e

solidária; Contrato individual de trabalho; Particularidades em relação ao Poder Público; Remuneração, salário mínimo, piso salarial, salário profissional, proteção, décimo terceiro salário, adicionais, irreduzibilidade e equiparação salarial; Duração do trabalho, jornada de trabalho, períodos de descanso, remuneração do serviço extraordinário, trabalho noturno repouso semanal e normas especiais de proteção ao trabalho da mulher; Licença a gestante e estabilidade; Direito Coletivo do trabalho; Convenção e acordo coletivo de trabalho; Processo trabalhista. DIREITO PENAL: Dos crimes contra a Administração Pública; Crimes praticados por funcionários públicos; Noções gerais sobre peculato, emprego irregular de verbas ou rendas públicas concussão, corrupção passiva, prevaricação, condescendência criminosa, advocacia administrativa, abono de função, exercício funcional ilegal, violação do sigilo funcional; Dos crimes contra a Administração Pública: crimes praticados por particular; Noções gerais. Lei da Improbidade Administrativa. DIREITO TRIBUTÁRIO: Poder tributário; Sistema tributário; Discriminação das rendas tributárias; Limitações constitucionais ao poder de tributar: princípios da legalidade e anterioridade; Imunidades; Espécies tributárias: impostos, taxas, contribuição de melhoria e contribuições especiais; Preço público; Obrigação tributária; Espécies e elementos. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo. Lei Orgânica do Município de Capivari de Baixo. Regimento Interno da Câmara Municipal de Capivari de Baixo.

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS – 10 QUESTÕES:

Modelos de Gestão de Pessoas: Evolução dos modelos de gestão de pessoas. Fatores condicionantes de cada modelo. Gestão Estratégica de Pessoas. Avaliação de desempenho. Gestão por competências. Gestão de clima e cultura organizacional. Planejamento de Recursos Humanos (RH). Gestão de carreiras no serviço público. Comportamento organizacional. Gestão de conflitos. Relações interpessoais. Gestão de processos de mudança organizacional: Conceito de mudança. Mudança e inovação organizacional. Diagnóstico organizacional. Análise dos ambientes interno e externo. Negócio, missão, visão de futuro, valores. Indicadores de desempenho. Tipos de indicadores. Liderança. Motivação. Treinamento e desenvolvimento. Educação Corporativa. Lei Orgânica do Município de Capivari de Baixo. Regimento Interno da Câmara Municipal de Capivari de Baixo.

ANALISTA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – 10 QUESTÕES:

Princípios Fundamentais da Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Processos e Procedimentos Administrativos. Contratos Administrativos. Noções de Direito Administrativo. Noções de Administração Financeira. Licitação: conceito, princípios, vedações e impedimentos à participação na licitação e na execução de contratos. Dispensa e inexigibilidade de licitação. Modalidades. Conhecimento sobre documentação, preparação de editais e demais documentos necessários à realização do processo licitatório. Fases do procedimento de licitação: abertura, habilitação, classificação, adjudicação e aprovação. Instrumentos auxiliares. Procedimento e julgamento. Tipos de licitação. Tratamento jurídico diferenciado de contratação para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte. Contratos administrativos: conceito, características. Recursos administrativos. Sanções administrativas. Crimes em licitações e contratos administrativos. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Lei n.º 9.784/1999 e alterações posteriores. Lei n.º 14.133/2021- Lei de Licitações e Contratos Administrativos; Lei n.º 12.527/2011. Lei de Improbidade Administrativa - Lei Federal n.º

8.429/1992. Lei Orgânica do Município de Capivari de Baixo. 3. Regimento Interno da Câmara Municipal de Capivari de Baixo.

ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA – 10 QUESTÕES:

As teorias da comunicação, as teorias do jornalismo e a prática jornalística. A ética, o jornalismo contemporâneo e a publicização da informação. Gêneros jornalísticos, jornalismo opinativo e jornalismo de serviço. As especificidades e linguagens do jornalismo radiofônico na atualidade. As especificidades e linguagens do jornalismo televisivo na atualidade. A linguagem jornalística na web e as especificidades do web jornalismo. Produção da pauta, da notícia e da reportagem. Entrevista jornalística: modalidades e técnicas para diferentes formatos. Assessoria de comunicação, assessoria de imprensa, comunicação integrada e mídias sociais. Jornalismo Especializado, informação científica e política. Redação do texto jornalístico para diferentes formatos: estrutura, estilo de linguagem e normas técnicas. Produção de formatos opinativos e especiais: editoriais, comentários, releases, comunicados e notas oficiais. Edição: sistemas de fechamento, possibilidades técnicas (selos, tarjas, infografia, fios, olhos, olhos-legenda, textos legenda, ilhas, boxes, quadros, inserts fotográficos, retículas). O papel do jornalista na assessoria de comunicação de órgãos públicos e privados. Clipping, clipping eletrônico. Tipos de reportagem e suas funções na prática jornalística. Os processos de produção da notícia e os critérios de seleção. Técnicas do jornalismo online, publicações eletrônicas, notícias em tempo real, entrevistas pelo correio eletrônico e canais de conversa (chat). Ética jornalística. Legislação jornalística e crimes de imprensa. Redação oficial: aspectos gerais. Identidade visual. Atos oficiais: medidas, sistemática dos instrumentos normativos – artigos, parágrafos, incisos, alíneas, observações gerais e encaminhamento. Lei Orgânica do Município de Capivari de Baixo. Regimento Interno da Câmara Municipal de Capivari de Baixo.

SECRETÁRIO DAS COMISSÕES – 10 QUESTÕES:

Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Generalidades Administrativas e Contábeis. Correspondência Oficial. Conhecimento de arquivo. Redação administrativa: carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios. Correio eletrônico. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Manual de Redação da Presidência da República disponível em <http://www4.planalto.gov.br/legislacao> Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas. Política de Recursos Humanos. Constituição Federativa do Brasil, artigos 5º, 37, 38, 39 e 40. Lei Orgânica do Município de Capivari de Baixo. 3. Regimento Interno da Câmara Municipal de Capivari de Baixo.

ANEXO II

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

SECRETÁRIO LEGISLATIVO:

Coordenar, orientar e supervisionar as atividades que prestam apoio aos trabalhos legislativos; Organizar as atividades de atendimento, apoio e prestação de informações sobre legislação e assuntos correlatos aos Vereadores; Receber, efetuar e transferir ligações telefônicas, anotando ou enviando recados, obtendo ou fornecendo informações de sua competência; Receber, protocolar, digitalizar e/ou autuar correspondências, documentos, avisos de recebimento ou outros expedientes, físicos ou digitais, arquivando-os ou juntando-os aos respectivos procedimentos administrativos, conforme orientação prévia; Retirar fotocópias ou realizar digitalização de documentos; Expedir documentos legislativos encaminhando-os à Presidência para o devido despacho das proposições; minutar ofícios, atas, proposições ou outros documentos, a partir de minutas e/ou rascunhos; Remeter correspondências, e-mail ou outros documentos, controlando sua emissão e seu recebimento, mediante registro, quando necessário, em sistema informatizado, inclusive do prazo de resposta concedido pelo órgão, de acordo com o regramento interno; Organizar e manter atualizado o arquivo relacionados ao setor; Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e Organizar e acompanhar as sessões ordinárias, bem como auxiliar o presidente e demais vereadores em assuntos administrativos; Prover os serviços de apoio secretarial à Mesa Diretora, necessários ao bom andamento e controle dos trabalhos legislativos; Encaminhar à Mesa Diretora a relação dos projetos em condições de figurarem na Ordem do Dia; Publicar no site da câmara atas, pautas, proposições, dentre outras informações de caráter administrativo; Pesquisar informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa da unidade a que estiver vinculado; Colaborar com programas, estudos e/ou pesquisas que tenham por objetivo o aprimoramento das rotinas e dos métodos de trabalho, visando a um melhor desenvolvimento das atividades do Poder Legislativo; Executar outras atividades de natureza administrativa que lhe forem determinadas e que se relacionem com as suas atribuições.

TÉCNICO DE PATRIMÔNIO:

Promover a manutenção atualizada dos registros do patrimônio mobiliário, imobiliário do Legislativo; acompanhar os contratos referentemente a bens patrimoniais; certificar a existência de bens inservíveis para correta destinação; elaborar relatórios de solicitação de materiais e demais suprimentos efetuados pelo gabinete para os devidos encaminhamentos, e acompanhar e controlar o estoque de materiais e suprimentos, emitindo relatório mensal dos itens em estoque.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA:

Desenvolver e implantar sistemas informatizados, objetivando a automação, informatização e melhorias nos serviços públicos; administrar a rede de computadores e sistemas de informática; Definir requisitos técnicos para contratação de produtos e serviços; Especificar procedimentos para recuperação de ambiente operacional; - Coordenar Projetos, preparando cronograma de atividades, Administrando recursos internos e externos, realizando revisões técnicas, avaliando qualidade de produtos e serviços; Realizar estudos e pesquisas em sua área; conduzir a sessão na câmara. Ser responsável pelas gravações

e transmissões online das sessões legislativas e eventuais outras reuniões que necessitem de tal serviço.

ARQUIVISTA:

Arquivar os documentos, visando à preservação da informação; conservar e assegurar a integridade dos documentos, evitando danos que possam ocasionar a sua perda; executar as funções específicas conforme a organização e administração da instituição. Instaurar trabalho de digitalização de todos os documentos do Poder Legislativo.

PROCURADOR LEGISLATIVO:

Executa atividades jurídicas manifestando-se sobre questões de interesse da Câmara Municipal, bem como, representa o Poder Legislativo Municipal em questões judiciais ou extrajudiciais que necessitem de profissional especializado da área. Elaborar pareceres técnicos sobre os projetos que tramitam na Casa e dar suporte às Comissões Permanentes e Temporárias. Responder aos questionamentos formalizados pela presidência e outros setores da Casa, com mediante solicitação do presidente. Orientar e distribuir demandas ao Assessor Legislativo, nos limites das atribuições daquele cargo.

ANALISTA DE RH:

Administrar o quadro de funcionários da Câmara, controlando, frequência (sistema de ponto e catraca), faltas, licenças, banco de horas, e até mesmo fazer a movimentação necessária em casos de promoções, transferências e alterações de cargo. Elaborar minutas de portarias de nomeações e exonerações. Análise de documentos para admissão; Elaboração das Declarações para Admissão (conf. Checklist admissional); Integração Admissional; Supervisionar todas as atividades de recrutamento e seleção de pessoal, de acordo com as deliberações da Mesa Diretora; Cadastro de funcionário no Sistema Betha|Folha (ou outro equivalente); Publicação das Portarias no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina - DOM/SC; Emissão do Termo de Posse; Cadastro da Biometria no Ponto Eletrônico; Cadastro da Biometria na Catraca; Envio das informações para o S-finge; Envio do E-social; Envio da DIRF; Envio da GDRAIS; Elaborar e controlar a movimentação de pessoal, escala de férias, frequência e licenças regulares, assim como o banco de horas no sistema de ponto (Secullum, ou outro equivalente); Acompanhar e manter atualizada a pasta funcional dos servidores, e vereadores; Gestão de pagamento dos Servidores; Controle de faltas, licenças, banco de horas, etc, Lançamento de variáveis na folha mensal; Cálculo Mensal da folha de pagamento; Cálculo de férias, triênio, licenças, etc, Movimentação necessária em casos de promoções, transferências e alterações de cargo; Cálculo de rescisão; Organização dos documentos pertinentes ao setor; Elaborar documentos necessários aos pagamentos de diárias e reembolsos de combustíveis autorizados pelo Presidente da Casa Legislativa; e outras atividades correlatas.

ANALISTA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS:

Atuar como agente de contratação, nos termos do art. 8 da Lei Federal nº 14.133/2021. Ser responsável pelas licitações, dispensas e inexigibilidades para aquisição de bens e serviços, na forma requisitada pela presidência; Elaboração, administração e controle de contratos de serviços e fornecimentos de natureza contínua; criação e manutenção de cadastros de materiais, fornecedores, preços e outros afins; Pesquisa e registro de preços; Formular e promover a implementação de políticas e diretrizes relativas às atividades de licitações, contratos administrativos, administração de materiais e cadastro de fornecedores;

Coordenar e articular a implantação de ações unificadas e integradas relativas às licitações e contratos administrativos; Elaboração das minutas de atos convocatórios e editais na forma legal; requisitar a qualquer órgão da administração direta, informações no âmbito de sua competência, necessárias à boa prestação do serviço público e a devida instrução dos processos; Promover a implementação dos entendimentos e orientações jurisprudenciais do órgão de controle externo nos editais de licitação e instrumentos contratuais. Enfim, executar toda e qualquer atividade inerente aos procedimentos de licitações, compras diretas, e contratos. Administrar e alimentar todo e quaisquer sistemas relacionados às atribuições do cargo.

ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA:

Ao Assessor de Comunicação e Imprensa compete fazer a cobertura, para fins de divulgação em jornais, revistas, websites, canais de TV e rádios, dos eventos ocorridos no âmbito e na competência da Câmara Municipal, nas Comissões Permanentes e Especiais, nas Frentes Parlamentares, no gabinete do Presidente e no atendimento a todas. Elaborar e/ou aprovar textos que serão disponibilizados no sítio oficial da Câmara de Vereadores, bem como elaborar e/ou supervisionar a criação de releases para imprensa na sequência de cada sessão legislativa. Ainda, cabe ao profissional criar spots para divulgações de rádio, e artes para divulgações gerais, dentre outras atividades correlatas. Orientar e distribuir demandas ao Assessor de Jornalista, nos limites das atribuições daquele cargo. Atuar no serviço de ouvidoria do Poder Legislativo, nos termos da Lei Municipal nº 1.940/2018.

SECRETÁRIO DAS COMISSÕES:

Executar serviços de apoio às Comissões da Câmara Municipal, inclusive as especiais e de inquérito, bem como, auxílio em elaboração de pareceres, informações, ofícios, relatórios, e outros que fizerem necessários, com a finalidade de acompanhar as Comissões em todos os atos vinculados às atribuições e ao exercício de suas funções, conforme o Regimento Interno.

ANEXO III AUTODECLARAÇÃO DE DESEMPREGADO E BAIXA RENDA

Eu, _____

(nome completo), portador(a) do NIS nº _____ (nº do NIS) e da Carteira de Identidade nº _____, emitida pelo(a) _____ (órgão expedidor) e CPF nº _____, residente na _____ (endereço completo), no município de _____, **DECLARO**, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição no Concurso Público, sob as penas da lei, que atendo aos requisitos e às condições estabelecidos no edital de abertura, que estou desempregado e/ou membro de família de baixa renda, conforme definições adotadas pelo Decreto Federal nº 11.016/2022, transcritas a seguir.

DECRETO Nº 11.016/2022 (DEFINIÇÕES)

Para fins desse decreto, adotam-se as seguintes definições:

I. família-a unidade composta por um ou mais indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas pela unidade familiar e que sejam moradores em um mesmo domicílio;

II. família de baixa renda: familiar com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo;

III. domicílio: local que serve de moradia à família.

IV. responsável pela unidade familiar - pessoa responsável por prestar as informações ao CadÚnico em nome da família, que pode ser:

a) responsável familiar - indivíduo membro da família, morador do domicílio, com idade mínima de dezesseis anos e, preferencialmente, do sexo feminino; ou

b) representante legal - indivíduo não membro da família e que não seja morador do domicílio, legalmente responsável por pessoas menores de dezesseis anos ou incapazes e responsável por prestar as informações ao CadÚnico, quando não houver morador caracterizado como responsável familiar;

V. **grupos populacionais tradicionais e específicos**-grupos, organizados ou não, identificados pelas características socio culturais, econômicas ou conjunturais particulares e que demandam estratégias diferenciadas de cadastramento no CadÚnico;

VI. **renda familiar mensal** – somados rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, exceto:

a) benefícios e auxílios assistenciais de natureza eventual e temporária;

b) valores oriundos de programas assistenciais de transferência de renda, com exceção do Benefício de Prestação Continuada de que trata o art. 20 da Lei nº 8.742, de 1993;

c) rendas de natureza eventual ou sazonal, na forma a ser estabelecida em a todo Ministro de Estado da Cidadania;

d) outros rendimentos, na forma a ser estabelecida e mato do Ministro de Estado da Cidadania; e

VII. **renda familiar per capita** - razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos da família. Parágrafo único. As famílias com renda familiar mensal per capita superior àquela prevista no inciso II do caput poderão ser incluídas no CadÚnico, desde que:

I. a inclusão esteja vinculada à seleção de programas sociais implementados por quaisquer das esferas de Governo; e

II. II. o órgão ou a entidade executora do programa tenha firmado o termo de uso do CadÚnico, nos termos do disposto no art. 11.

Local/Data

(Assinaturado Candidato a próprio punho)

ANEXO IV
AUTODECLARAÇÃO PARA CONCORRER A VAGAS RESERVADAS
PARA PESSOAS PRETAS OU PARDAS

Eu, _____ (nome completo),
portador do documento de identidade/R.G. nº _____, órgão expedidor, UF _____,
inscrito no CPF sob o nº _____, declaro ser negro (a), da cor () preta
ou () parda e opto por concorrer às vagas reservadas nos termos da Lei Federal nº 12.990/2014 e Lei Municipal
nº 2213/2023.

Declaro, ainda, estar ciente de que:

- 1)** As vagas reservadas destinam-se às pessoas que apresentem características fenotípicas de pessoa negra que assim sejam socialmente reconhecidas, não sendo suficiente minha identificação pessoal e subjetiva;
- 2)** nos termos do Edital de Abertura nº 001/2024 do Concurso Público, a presente autodeclaração por mim apresentadas serão analisadas pela Comissão Especial e/ou Banca Organizadora, a qual poderá, a qualquer tempo, convocar-me para entrevista pessoal;
- 3)** se no procedimento adotado pela Comissão Especial para Avaliação da Veracidade da Autodeclaração de Candidatos Negros for verificada a falsidade da autodeclaração, serei eliminado do Concurso Público após procedimento administrativo no qual me seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Local/Data

(Assinatura do Candidato a próprio punho)