



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DA SERRA  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES  
CNPJ: 73.590.937/0001-38**

**Rua Antônio de Paula Velho, 334 Fone: (49)3232-0288  
CEP: 88.640-000 - [secretariageral@twc.com.br](mailto:secretariageral@twc.com.br)**

---

**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2017**

Abre inscrições e define normas para o Concurso Público, destinado a provimento de vagas existentes do Quadro Permanente de Pessoal da Câmara de Vereadores de Bom Jardim da Serra, Santa Catarina e dá outras providências.

O Senhor **Pedro Luiz Ostetto**, Presidente da Câmara de Vereadores de Bom Jardim da Serra, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização, de Concurso Público, para provimento de vagas existentes do Quadro Permanente de Pessoal da Câmara de Vereadores de Bom Jardim da Serra, que será regido pela legislação em vigor e pelas normas estabelecidas no presente edital.

**1. DA DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso Público será executado sob a responsabilidade do Instituto o Barriga Verde-IOBV, localizado na Rua Coronel Feddersen, 1065, Sala 201, centro, município de Taió – CEP 89.190-000, Estado de Santa Catarina, tel./fax (47) 3562-1598, endereço eletrônico: <http://iobv.org.br/>; e-mail: [concursos@iobv.org.br](mailto:concursos@iobv.org.br).
- 1.2. A fiscalização e supervisão do Concurso Público está a cargo da Comissão de Concurso Público nomeada pela Câmara de Vereadores.
- 1.3. A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

<b>Evento</b>	<b>Data Prevista</b>
<b>Inscrições exclusivamente pela internet (on-line) no período de:</b>	<b>25/09 a 25/10/17</b>
Período para solicitar isenção de pagamento da taxa de inscrição	<b>Até 10/10/17</b>
Divulgação da lista de isentos de pagamento da taxa de inscrição	<b>20/10/17</b>
Pagamento da taxa de inscrição para todos os candidatos prazo final dia:	<b>26/10/17</b>
Vaga para Deficiente e condição especial para realizar a prova, prazo final para envio por Sedex/AR do requerimento.	<b>25/10/17</b>
Homologação das Inscrições e divulgação das inscrições indeferidas de todos os candidatos.	<b>06/11/17</b>
Recursos contra indeferimento das inscrições	<b>07 e 08/11/17</b>
Divulga Local de Prova	<b>14/11/17</b>
<b>PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS E PROVA PRÁTICA</b>	<b>19/11/17</b>
Gabarito Preliminar divulgação no site Instituto o Barriga Verde ( <a href="http://www.iobv.org.br">www.iobv.org.br</a> ).	<b>20/11/17</b>
Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar	<b>21 e 22/11/17</b>
Gabarito Definitivo da prova objetiva divulgação no site do Instituto o Barriga Verde ( <a href="http://www.iobv.org.br">www.iobv.org.br</a> ).	<b>28/11/17</b>
Classificação Preliminar	<b>29/11/17</b>
Recursos contra a classificação preliminar	<b>30/11 e 01/12/17</b>
<b>Classificação Final e Homologação</b>	<b>04/12/17</b>

- 1.4. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, de intempéries e por decisão da Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público e da Comissão do Instituto o Barriga Verde, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.
- 1.5. O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações e todos os demais atos do Concurso Público, serão publicados no site do Concurso Público na Internet: **[www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br)**.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DA SERRA  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES  
CNPJ: 73.590.937/0001-38**

**Rua Antão de Paula Velho, 334 Fone: (49)3232-0288  
CEP: 88.640-000 - [secretariageral@twc.com.br](mailto:secretariageral@twc.com.br)**

- 1.6. O Edital do concurso público também será publicado no site da prefeitura de Bom Jardim da Serra na Internet: <http://www.bomjardimdaserra.sc.gov.br/>, bem como afixado na sede da Câmara de Vereadores e prefeitura municipal, publicado no Diário Oficial dos Municípios e ainda, na forma de extrato, em jornal de circulação local e regional.
- 1.7. A nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame, atenderá os dispositivos da RE/598.099//STF, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação, podendo ser convocados mais candidatos aprovados, se houver necessidade para o serviço público.
- 1.8. O prazo de validade do concurso é de 2 (dois) anos, contados da publicação do ato de homologação do resultado final do presente edital, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Poder Legislativo.
- 1.9. Durante o prazo de validade do concurso, o aprovado excedente tem prioridade sobre os novos concursados, no preenchimento dos cargos na mesma carreira.
- 1.10. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações, relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivesse transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 1.11. Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues, pessoalmente pelo candidato ou por procurador devidamente habilitado, na Sede do IOBV no endereço constante do item 1.12.
- 1.12. Os documentos também poderão ser enviados via postal com AR (Aviso de Recebimento), salvo expressa vedação do Edital, através do serviço de entrega expressa de documentos (SEDEX) para serem entregues ao IOBV, no endereço abaixo, após a data e horário determinados, mesmo que postados anteriormente, valendo para fins de direito a data registrada de entrega da correspondência.

Endereço para remessa via posta de documentos:

**IOBV – CONCURSO PÚBLICO CÂMARA DE BOM JARDIM DA SERRA  
Rua Coronel Feddersen, número 1065, sala 201 – Centro  
89.190-000 – Taió - SC**

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

## **2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS**

2.1. São requisitos básicos para investidura nos cargos a que se refere o presente concurso:

- 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 idade mínima de dezoito anos;
- f) Condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo ou função;
- g) Idoneidade moral a ser comprovada mediante a apresentação de atestado de antecedentes emitido por órgão competente;
- h) Inexistência da incompatibilidade para o exercício de cargo público municipal;
- i) Ter sido aprovado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DA SERRA  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

**CNPJ: 73.590.937/0001-38**

**Rua Antônio de Paula Velho, 334 Fone: (49)3232-0288**

**CEP: 88.640-000 - [secretariageral@twc.com.br](mailto:secretariageral@twc.com.br)**

j) Outros requisitos justificados pelas atribuições do cargo ou estabelecidos em lei.

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

2.3. A aprovação e classificação no presente Concurso Público não criam direito à admissão que será realizada na medida das necessidades de Câmara de Vereadores de Bom Jardim da Serra e disponibilidades orçamentárias.

**3. DOS CARGOS, EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS.**

3.1. O Concurso Público destina-se ao provimento das vagas descritas na forma deste edital e para a formação de cadastro reserva de aprovados para novas vagas que forem criadas dentro do prazo de validade deste Concurso Público.

3.2. A relação dos cargos com as exigências mínimas de formação, vencimento, carga horária, número de vaga e outras informações seguem abaixo descritas:

**3.2.1. Ensino Fundamental Completo**

CARGO	Nº Vaga	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS/HABILITAÇÃO	TIPO PROVA	Valor insc.
<b>1. Zelador</b>	01	30h/s	R\$ 937,00	Ensino Fundamental	Escrita	R\$ 40,00

**3.2.2. Ensino Médio Completo**

CARGO	Nº Vaga	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS/HABILITAÇÃO	TIPO PROVA	Valor insc.
<b>2. Assistente Administrativo</b>	01	30h/s	R\$ 1.809,12	Ensino Médio	Escrita	R\$ 80,00
<b>3. Motorista</b>	01	44h/s	R\$ 1.470,00	Ensino Médio e CNH categoria "C"	Escrita e Prática	R\$ 80,00
<b>4. Secretário Geral</b>	01	30h/s	R\$ 2.057,87	Ensino Médio	Escrita	R\$ 80,00

3.3. As atribuições do cargo constam do anexo I deste edital, sendo que a escolaridade e requisitos exigidos deverão ser comprovados quando da convocação do candidato para admissão.

3.4. **A escolaridade e requisitos exigidos, conforme quadro acima e legislação em vigor, deverão ser comprovados no ato da admissão após a convocação.**

**4. DAS INSCRIÇÕES**

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DA SERRA  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES  
CNPJ: 73.590.937/0001-38**

**Rua Antão de Paula Velho, 334 Fone: (49)3232-0288  
CEP: 88.640-000 - [secretariageral@twc.com.br](mailto:secretariageral@twc.com.br)**

- 4.2. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente concurso público.
- 4.3. A inscrição somente será efetuada via Internet, no endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), no período estabelecido no cronograma de atividades item I deste edital.

**4.4. Para os candidatos que não possuem acesso à rede mundial de computadores (internet), A Câmara de Bom Jardim da Serra disponibilizará atendimento gratuito no seguinte local: Câmara de Vereadores, Bom Jardim da Serra/SC, no horário de atendimento das 13:00 as 18:00 horas nos dias úteis.**

**4.5. O candidato poderá participar deste edital com apenas uma inscrição, verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição mais recente devidamente paga.**

4.6. Para efetivar a sua inscrição pela internet, o candidato deverá seguir os seguintes passos:

- Acessar o endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) em “concursos e seletivos”, “inscrições abertas”, selecionar A Câmara de Vereadores de Bom Jardim da Serra –Edital 001/2017;
- Baixar e **Ler atentamente o edital completo**, inteirando-se das condições do certame e certificando-se de que preenche todas as condições exigidas.
- Cadastrar-se no portal [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), criando uma senha de acesso para a área do candidato (guarde bem essa senha pois será útil em todos os acessos futuros)
- Preencher o Requerimento de Inscrição, conferindo os dados informados e enviá-lo pela internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;
- Imprimir e efetivar o pagamento do boleto bancário, referente à taxa de inscrição, Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, preferencialmente nas agências do Banco do Brasil, até o dia do vencimento estabelecido no boleto.
- Manter o boleto que comprova o pagamento da taxa de inscrição em seu poder.

4.7. O IOBV e a Câmara de Vereadores de Bom Jardim da Serra eximem-se de qualquer responsabilidade pela eventual indisponibilidade ou falha dos equipamentos ou acesso à INTERNET.

4.8. O atendimento presencial acha-se condicionado à disponibilidade de equipamentos e pessoal e, em determinados momentos, poderá haver filas.

4.9. É de responsabilidade do candidato manter atualizados os endereços, e-mails e números de telefones informados. Eventual mudança de endereço, até a data de publicação do resultado final do Concurso Público, deverá ser atualizado no cadastro online do candidato, através da sua área restrita, e deverá ser comunicado ao IOBV por correspondência eletrônica (e-mail) enviada para: [concursos@iobv.org.br](mailto:concursos@iobv.org.br). Após a data de publicação do resultado do Concurso Público, deverão ser comunicadas diretamente à Câmara de Vereadores de Bom Jardim da Serra.

4.10. **Os valores da taxa de inscrição são considerados conforme escolaridade:**

- Ensino Fundamental é de R\$ 40,00 (quarenta reais);**
- Ensino Médio é de R\$ 80,00 (oitenta reais).**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DA SERRA  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES  
CNPJ: 73.590.937/0001-38**

**Rua Antônio de Paula Velho, 334 Fone: (49)3232-0288  
CEP: 88.640-000 - [secretariageral@twc.com.br](mailto:secretariageral@twc.com.br)**

- 4.11. O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser realizado mediante a utilização do boleto de pagamento disponível no endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), impresso com o respectivo código de barras, até a data de vencimento constante no mesmo.
- 4.12. O IOBV não se responsabilizará por boletos clonados por estelionatários, através de vírus no computador utilizado pelo candidato, devendo o candidato conferir o código de barras e se o boleto é do Bradesco cujo código de barras deve iniciar pelo número do banco ou seja 237.
- 4.13. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 4.14. Não serão aceitos pagamentos feitos por qualquer outra forma ou meio.
- 4.15. No caso de extravio do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço, na área restrita do candidato.
- 4.16. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 4.17. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.
- 4.18. A inscrição só será aceita quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo canceladas as inscrições cuja taxa de inscrição tiver sido paga com cheque sem cobertura ou com qualquer outra irregularidade.
- 4.19. Após o pagamento do boleto bancário, em até cinco dias o candidato poderá conferir, no site do concurso, na área do candidato, se os dados da inscrição foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago, podendo imprimir seu comprovante definitivo de inscrição.
- 4.20. É vedada a inscrição condicional, extemporânea ou por qualquer outra via não determinada neste edital.
- 4.21. O IOBV não se responsabilizará por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas e ou congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou impressão dos documentos solicitados.
- 4.22. As informações prestadas no preenchimento do Requerimento de Inscrição, são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser indeferida ou anulada a inscrição por seu preenchimento incompleto ou de forma indevida.
- 4.23. Será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções judiciais cabíveis.
- 4.24. No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.
- 4.25. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo e/ou a devolução da importância recolhida uma vez que, o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Concurso Público.
- 4.26. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional o que poderá ser feito sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) e [www.camarapontealtado.sc.gov.br](http://www.camarapontealtado.sc.gov.br).
- 4.27. As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Concurso Público no endereço [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br),



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DA SERRA  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

**CNPJ: 73.590.937/0001-38**

**Rua Antão de Paula Velho, 334 Fone: (49)3232-0288**

**CEP: 88.640-000 - [secretariageral@twc.com.br](mailto:secretariageral@twc.com.br)**

na data constante do cronograma deste edital. No mesmo local e horário será publicada a relação das inscrições indeferidas.

## **5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

5.1. São isentos da taxa de inscrição no Concurso Público:

- a) Os candidatos doadores de Sangue (Lei Estadual nº 10.567/1997.)
- b) Os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚnico e forem membros de família de baixa renda (com renda mensal per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar mensal de até três salários mínimos).
  - a) Para os que pedirem isenção da taxa de inscrição por estarem inscritos no CADÚnico: **deverão no momento da inscrição on-line, solicitar a isenção (CADÚnico) e preencher o nº do NIS.**
  - b) Para os que pedirem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de sangue (Lei Estadual 10.567/1997):
    - Requerimento de isenção da taxa de inscrição (**Anexo IV**);
    - Documento expedido pela entidade coletora, que deverá ser juntado no ato de inscrição. O documento deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais. A comprovação deverá ser efetuada mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado, declarando que o mesmo enquadra-se como beneficiário da Lei Estadual 10.567/1997.

5.2. Só serão examinados os pedidos de isenção enviados via postal que forem entregues ao IOBV até a data determinada no Edital para recebimento dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal de entrega da correspondência.

5.3. No caso de pedido de isenção por estar inscrito no CADÚnico, o IOBV consultará o MDS para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. Declarações falsas estarão sujeitas às sanções previstas em lei.

5.4. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento deferido terá sua inscrição validada, não devendo pagar o boleto da taxa de inscrição.

5.5. Sendo indeferido o pedido de isenção, restará ao candidato pagamento da inscrição até o último dia de inscrições.

5.6. Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição

5.7. O candidato que efetivar mais de uma inscrição com pedido de isenção de pagamento, para o mesmo cargo, terá analisada e confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas.

5.8. Os despachos aos pedidos de isenção da taxa de inscrição serão publicados na data constante do cronograma deste edital.

## **6. DAS VAGAS RESERVADAS PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

6.1. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, bem como o art. 1º, § 2º, da Lei nº 2.899, de 17 de maio de 2006, devem ser reservados aos candidatos com deficiência, no mínimo, 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas em Concursos Públicos.

6.2. Ao candidato com deficiência é assegurado o direito de inscrever-se neste Concurso Público, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadores.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DA SERRA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**  
**CNPJ: 73.590.937/0001-38**

**Rua Antão de Paula Velho, 334 Fone: (49)3232-0288**  
**CEP: 88.640-000 - [secretariageral@twc.com.br](mailto:secretariageral@twc.com.br)**

- 6.3. Em razão do número de vagas deste certame, não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência. Estes poderão concorrer em igualdade de condições com os demais candidatos. Porém, deverão observar a compatibilidade e entre as atribuições do cargo e a deficiência de que são portadores.
- 6.4. No caso de candidato deficiente, o primeiro candidato declarado deficiente classificado no Concurso na lista especial dos candidatos inscritos em cada cargo como deficiente, será nomeado para ocupar a 20ª (vigésima) vaga aberta. O segundo classificado no Concurso na listagem especial ocupará a 40ª (quadragésima) vaga aberta e assim sucessivamente, não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as mesmas serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados e classificados.
- 6.5. Serão consideradas deficiências somente àquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/99 e suas alterações.
- 6.6. Os candidatos com deficiência, que desejarem concorrer às vagas a eles reservadas, deverão assinalar a sua condição no Requerimento de Inscrição. (Inscrição online), protocolar pessoalmente ou por procurador devidamente constituído, na Sede do IOBV, ou enviar pelo correio, via sedex/ar, no endereço do item 1.12 deste edital, até o último dia de inscrições, os seguintes documentos:
  - a) Requerimento de vaga para deficiente e/ou condição especial de realização da prova (**anexo III**);
  - b) Cópia do comprovante de inscrição;
  - c) Laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, emitida nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação internacional de Doenças – CID, bem como provável causa da deficiência, acompanhado de cópia do requerimento de inscrição e **anexo III** do edital. Não sendo aceitos laudos de exames ou qualquer outro documento em substituição ao exigido.
- 6.7. Os documentos enviados pelo correio, unicamente para o endereço do IOBV, só serão examinados se forem entregues até a data determinada no Edital, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal de entrega da correspondência.
- 6.8. O candidato com deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições aos demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, critérios de aprovação, data, horário de início, local de aplicação e nota mínima exigida.
- 6.9. Os candidatos com deficiência regularmente inscritos submeter-se-ão, quando convocados à avaliação de equipe multiprofissional que terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência, capacitante ou não para o exercício do cargo.
- 6.10. Os candidatos que se declararam no ato de inscrição como deficiência e que não atenderem plenamente a todas as exigências disposta no presente edital, terão suas inscrições para as vagas reservadas indeferidas, passando a figurar unicamente na classificação geral dos candidatos.
- 6.11. O candidato com deficiência que necessitar de **condição especial (local de fácil acessibilidade, tempo adicional, uso de aparelhos de audição, ledor** (não haverá prova em braille), **prova com fonte ampliada e etc.),** para a realização das provas deverá protocolar requerimento (anexo III) desta solicitação, até data constante no cronograma, nos endereços conforme item 1.12, anexando ao requerimento laudo médico por especialista da área de sua deficiência, comprovando essa necessidade.
- 6.12. As solicitações de condições especiais serão atendidas respeitadas a legalidade e a razoabilidade. No caso de uso de equipamentos especiais, estes deverão ser obtidos pelo candidato e apresentados antecipadamente ao fiscal de sala e ou coordenador local do IOBV.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DA SERRA  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES  
CNPJ: 73.590.937/0001-38**

**Rua Antão de Paula Velho, 334 Fone: (49)3232-0288  
CEP: 88.640-000 - [secretariageral@twc.com.br](mailto:secretariageral@twc.com.br)**

- 6.13. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência que forem aprovados, serão convocados por edital próprio, através do site da Câmara de Vereadores de Bom Jardim da Serra, para avaliação da sua condição de deficiente pela Perícia Médica Oficial da Câmara de Vereadores de Bom Jardim da Serra e se a deficiência é capacitante ou não para o exercício do cargo.
- 6.14. Será excluído do Concurso Público o candidato aprovado para uma das vagas aos portadores de deficiência que:
- Não comparecer, chegar atrasado ou não apresentar a documentação e ou exames solicitados para a avaliação da Perícia Médica Oficial da Câmara de Vereadores de Bom Jardim da Serra.
  - Cuja deficiência informada no requerimento de Inscrição não seja constatada pela Perícia Médica Oficial da Câmara de Vereadores de Bom Jardim da Serra ou não seja compatível com o exercício do cargo.
  - Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.
- 6.15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

## **7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

- 7.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas pelo IOBV. O ato de homologação será publicado no endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), na data constante do cronograma deste edital.
- 7.2. A relação das inscrições não homologadas devido ao indeferimento pelo IOBV, serão divulgadas no endereço do concurso na internet [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).
- 7.3. Caso a inscrição do candidato não seja homologada, ou haja inexatidão relativas a grafia do seu nome, condição de pessoa com deficiência ou qualquer outra, caberá recurso nos termos do presente Edital.
- 7.4. Os casos de erro de grafia, data de nascimento ou outro dado pessoal, o próprio candidato deve entrar na área restrita do site, com seu CPF e senha cadastrados e fazer as devidas alterações.
- 7.5. Após prazo recursal as inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente na data constante do cronograma deste edital.

## **8. OUTROS REQUERIMENTOS**

### **8.1. Candidata lactante**

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

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

8.1.2. O menor e o responsável ficarão em sala especial reservada. Nos momentos de amamentação a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza à sala reservada. O tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DA SERRA  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES  
CNPJ: 73.590.937/0001-38**

**Rua Antônio de Paula Velho, 334 Fone: (49)3232-0288  
CEP: 88.640-000 - [secretariageral@twc.com.br](mailto:secretariageral@twc.com.br)**

---

## **8.2. Benefícios da Lei 11.689/2008**

- 8.2.1. Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão entregar ou enviar no endereço do IOBV (item 1.12), até o último dia de inscrições, cópia autenticada da certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, os termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008.
- 8.2.2. Os documentos enviados pelo correio, unicamente para o endereço do IOBV, só serão examinados se forem entregues até a data determinada no edital, valendo para fins de direito o carimbo ou registro posta de entrega da correspondência.

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

- 9.1. O Concurso Público será composto de uma ou mais provas, dependendo do cargo e ou/escolaridade, conforme segue:
- 9.2. Cargos de Motorista:
- 9.2.1. PROVA ESCRITA OBJETIVA, de caráter classificatório e eliminatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.
- 9.2.2. Prova Prática, de caráter classificatório/eliminatório, para todos os candidatos presentes no dia da prova escrita e prova prática.
- 9.3. Para todos os demais cargos, o concurso terá uma única etapa que consiste de PROVA ESCRITA OBJETIVA, de caráter eliminatório/classificatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos

## **10. DA PROVA ESCRITA**

- 10.1. A prova escrita objetiva será aplicada na data constante do cronograma deste edital na cidade de Bom Jardim da Serra - SC, em locais que serão divulgados quando da homologação das inscrições, no endereço eletrônico do Concurso Público: [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).
- 10.2. O IOBV poderá, não havendo na cidade de Bom Jardim da Serra locais suficientes ou adequados para a alocação de todos os candidatos, realizar provas em cidades vizinhas à cidade de Bom Jardim da Serra.
- 10.3. A prova escrita objetiva constará da avaliação de conhecimentos teóricos e práticos dos candidatos mediante a aplicação de questões objetivas, cada uma delas com 4 (quatro) alternativas, dos quais uma única será correta.
- 10.4. A prova escrita com questões objetivas será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), expressas com 2 (duas) casas decimais.
- 10.5. As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos por escolaridade exigida para o cargo, conforme quadro abaixo:



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DA SERRA  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES  
CNPJ: 73.590.937/0001-38**

**Rua Antão de Paula Velho, 334 Fone: (49)3232-0288  
CEP: 88.640-000 - [secretariageral@twc.com.br](mailto:secretariageral@twc.com.br)**

**Cargo com Escolaridade: Ensino Fundamental Completo (3 horas de prova)**

Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor da questão	Total Nota por Disciplina
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	5	0,30	4,50
	Matemática	5		
	Gerais e Atualidades	5		
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos inerentes ao cargo	10	0,55	5,50
	<b>Total</b>	<b>25</b>		<b>10,00</b>

**Cargos com Escolaridade: Ensino Médio Completo (3 horas de prova)**

Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor da questão	Total Nota por Disciplina
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	0,20	4,00
	Gerais e atualidades	5		
	Legislação e Administração pública	5		
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos técnicos profissionais	20	0,30	6,00
	<b>Total</b>	<b>40</b>		<b>10,00</b>

- 10.6. Os programas das provas encontram-se publicados no anexo II do presente Edital.
- 10.7. Para prestar a prova escrita objetiva o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.
- 10.8. A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e ou no cartão resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Concurso envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. O tempo gasto para a substituição dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.
- 10.9. O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta preta ou azul, seguindo as instruções contidas na capa do caderno de questões. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões em hipótese alguma.
- 10.10. Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão resposta devidamente assinado e o caderno de questões.
- 10.11. Será atribuída nota 0,00 (zero) às respostas de questões objetivas:
  - a) Cujas respostas não coincidam com o gabarito oficial;
  - b) Que contenha emenda (s) e/ou rasura (s), ainda que legível (eis);
  - c) Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
  - d) Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
  - e) Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
- 10.12. O correto preenchimento do cartão resposta é de total responsabilidade do candidato, não sendo responsabilidade do fiscal de sala alertá-lo das incorreções.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DA SERRA  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES  
CNPJ: 73.590.937/0001-38**

**Rua Antão de Paula Velho, 334 Fone: (49)3232-0288  
CEP: 88.640-000 - [secretariageral@twc.com.br](mailto:secretariageral@twc.com.br)**

- 10.13. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do concurso público poderá haver mais de um tipo de prova, devendo o candidato assinalar no cartão-resposta o número da prova, sob pena de eliminação do concurso.
- 10.14. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **5,00 (cinco)**.

## **11. DO LOCAL, HORÁRIO E SEGURANÇA DAS PROVAS ESCRITAS**

- 11.1. A prova escrita será aplicada na cidade de Bom Jardim da Serra, ou na inexistência de locais adequados e ou suficiente para sua aplicação, em cidades próximas, em data constante do cronograma deste edital e em local a ser divulgado quando da homologação das inscrições, conforme data do cronograma.
- 11.2. Os horários de realização das provas ficam assim definidos conforme cronograma abaixo:

<b>EVENTO</b>	<b>MATUTINO</b>
Abertura dos portões de acesso aos locais de prova.	8h15
<b>Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário.</b>	<b>8h50</b>
Abertura dos envelopes e distribuição das provas e na sequencia início das provas.	8h52
Início da resolução da prova.	9h00
Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova.	9h30
Final da prova. Entrega obrigatória do caderno de questões e cartão resposta de todos os cargos	12h00

- 11.3. A identificação correta do período, horário e local da prova e o comparecimento no horário determinado, será de inteira responsabilidade do candidato, devendo o mesmo manter-se informado acompanhando as publicações no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), considerando que os portões dos locais que dão acesso às salas de provas, fecharão 10 (dez) minutos antes do horário marcado para início da prova.
- 11.4. Os portões que dão acesso às salas de provas, dependendo do local poderá ser as portas de blocos, alas, setores e etc., devendo o candidato comparecer ao local designado para a realização das provas com a antecedência mínima de **30 (trinta) minutos da hora marcada para fechamento dos portões**, para garantir estacionamento e identificar corretamente a localização das salas.
- 11.5. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário de fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado para o atraso, estando o candidato que deixar de fazer ou chegar com atraso à prova escrita, desclassificado do Concurso Público.
- 11.6. O IOBV, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da prova escrita ou transferir suas datas e ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas no site do concurso na Internet, por mensagens enviadas para o e-mail informado, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.
- 11.7. A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento e identificação oficial com foto.
- 11.8. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.
- 11.9. Em caso de perda, furto o roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DA SERRA  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

**CNPJ: 73.590.937/0001-38**

**Rua Antão de Paula Velho, 334 Fone: (49)3232-0288**

**CEP: 88.640-000 - [secretariageral@twc.com.br](mailto:secretariageral@twc.com.br)**

- 
- 11.10. Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 11.11. A não apresentação do documento de identidade, nos termos desse edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.
- 11.12. Em face de eventual divergência o IOBV poderá exigir a apresentação do original do Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.
- 11.13. Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
- a) Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta; (não serão fornecidas caneta no local)
  - b) Documento de Identificação com foto;
  - c) Original do Comprovante do pagamento da Taxa de inscrição ou de inscrição guardado no bolso;
  - d) Caso assim deseje, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;
- 11.14. É vedada, durante a realização da prova, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, transmissores, receptores e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico ou o porte de armamento. Também é proibido o fumo, a ingestão de alimentos, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição medica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.
- 11.15. É terminantemente proibida a entrada de candidato armado, sob qualquer alegação, nos locais onde se realizarem as provas. O IOBV não se responsabilizará pela guarda de qualquer armamento.
- 11.16. Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova.
- 11.17. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicarão na exclusão do candidato do concurso, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 11.18. É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal, ausentar-se da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização, comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de quaisquer dos recursos não permitidos, tratar incorretamente ou agir com descortesia a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como os Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes;
- 11.19. O IOBV, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Concurso Público poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta (a qual não substituirá a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão), submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica o vídeo.
- 11.20. O IOBV e Câmara de Vereadores de Bom Jardim da Serra não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento de materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DA SERRA  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES  
CNPJ: 73.590.937/0001-38

Rua Antônio de Paula Velho, 334 Fone: (49)3232-0288  
CEP: 88.640-000 - [secretariageral@twc.com.br](mailto:secretariageral@twc.com.br)

- 11.21. Todas as despesas decorrentes da obtenção ou entrega de documentos, bem como as de transporte e ou alimentação são de inteira responsabilidade dos candidatos, mesmo que a prova venha a ser transferida por qualquer motivo.
- 11.22. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas nem a realização de qualquer prova e ou exame fora dos horários e locais marcados para todos os candidatos.
- 11.23. Somente depois de decorrido o **prazo mínimo de permanência em sala de provas**, que será de 60 (sessenta) minutos, o candidato poderá entregar seu caderno de questões e seu cartão-resposta e retirar-se da sala de prova, entregando, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o seu cartão resposta devidamente assinado e o caderno de provas, sendo que o não cumprimento do corrente item incorre na desclassificação do candidato do concurso público.
- 11.24. Os três (3) últimos candidatos de cada sala de provas, só poderão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo, quando assinarem a ata de sala e acompanharão termo de fechamento do envelope de provas. O candidato que negar-se a aguardar os companheiros assinará ata de prova como desistente sendo eliminado do certame.
- 11.25. O gabarito provisório será divulgado no endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) no dia seguinte ao da realização da prova.
- 11.26. Um caderno de questões de cada cargo, estará disponível no dia seguinte ao da realização da prova, **na área restrita do candidato**, permitindo assim que os candidatos possam interpor recursos contra as questões da prova.
- 11.27. Não serão fornecidos exemplares ou cópias dos cadernos de questões, bem como o original ou cópia do cartão resposta, mesmo após o encerramento do concurso público.
- 11.28. Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 11.29. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá **retirar-se** imediatamente do local de aplicação da prova sem comunicar-se com os demais candidatos, ficando proibido inclusive de permanecer no pátio da escola, ou **ligar o celular antes de se retirar da escola**.
- 11.30. Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova, aconselha-se que antes de entregar a prova solicitem ao fiscal de sala o acompanhamento até os sanitários.
- 11.31. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a qualquer das normas devidas neste edital ou a outra relativas ao concurso, aos comunicados, às instruções o candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 11.32. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local de provas estabelecido no Edital de Convocação, o Instituto o Barriga Verde poderá proceder à inclusão do candidato, desde que apresente **comprovante original** de pagamento da taxa de inscrição.
- 11.33. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto o Barriga Verde e a Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DA SERRA  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

**CNPJ: 73.590.937/0001-38**

**Rua Antão de Paula Velho, 334 Fone: (49)3232-0288**

**CEP: 88.640-000 - [secretariageral@twc.com.br](mailto:secretariageral@twc.com.br)**

11.34. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

## **12. DA PROVA PRÁTICA**

12.1. A etapa 2 para o cargo de **Motorista**, consiste na prova prática que se destina a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo.

12.1.1. Serão convocados para a realização da prova prática, todos os candidatos que comparecerem na prova escrita objetiva.

12.1.2. Os candidatos deverão comparecer conforme data constante do cronograma, confirmada através de edital de convocação, caso não comparecerem para a realização da prova prática serão eliminados do certame.

12.1.3. Os locais de realização das provas práticas serão definidos e divulgados no ato de convocação, cabe ao candidato manter-se informado.

12.1.4. Os candidatos deverão se apresentar ao coordenador da prova prática, conforme definido no ato convocatório, sob pena de serem declarados eliminados do certame.

12.2. Realizada a prova prática, será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a **5,00 (cinco) pontos** na aplicação da fórmula de cálculo da nota final, estando eliminado do certame o candidato que não atingir esta nota na prova prática.

12.3. A Prova Prática terá caráter classificatório sendo a nota da prova prática somada à nota da prova escrita, conforme a seguinte fórmula:  **$NF = NPE \times 3 + NPP \times 7 / 10$**

### **12.4. DA DATA, HORÁRIO E DETERMINAÇÕES GERAIS DA PROVA PRÁTICA**

12.4.1. A prova prática será realizada na data constante do cronograma, em local a ser anunciado no edital de convocação.

12.4.2. Para realizarem a Prova Prática, todos os candidatos convocados deverão se apresentar no local e horário com antecedência, para identificação, chamada e receber instruções, vestidos com trajes e calçados de acordo com as atividades exercidas, portando documento de identificação com foto, não serão aceitando cópias, mesmo que autenticadas ou qualquer tipo de protocolo.

12.4.3. Os candidatos ao serem chamados assinarão a lista de presença e em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

12.4.4. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência ou atraso.

12.4.5. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local diferente daquele informado na data da prova.

12.4.6. Os veículos que serão utilizados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Bom Jardim da Serra, no estado em que se encontrarem.

12.4.7. Quando couber, estarão à disposição dos candidatos, junto com as ferramentas e materiais que empregarão para a realização da tarefa, os equipamentos de proteção individual determinados pela legislação em vigor. A recusa em usá-los ou o seu uso de forma inadequada implicará na desclassificação do candidato.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DA SERRA  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES  
CNPJ: 73.590.937/0001-38**

**Rua Antão de Paula Velho, 334 Fone: (49)3232-0288  
CEP: 88.640-000 - [secretariageral@twc.com.br](mailto:secretariageral@twc.com.br)**

- 12.4.8. O candidato que oferecer risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, provocando acidentes e prejuízos físicos e materiais será responsabilizado pelo ato e será automaticamente eliminado do certame. O candidato ao assinar a lista de presença fica ciente de sua responsabilidade.
- 12.4.9. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou repetir a prova e nem lhe conferem o direito de realizar a prova em outra oportunidade.
- 12.4.10. Após a identificação dos candidatos, estes receberão as instruções quanto às provas práticas e o local de movimentação e permanecerão à espera do fiscal que vai lhes acompanhar até o local de realização da prova.
- 12.4.11. Será considerado desistente e eliminado do certame o candidato que não comparecer, chegar atrasado ou que se ausentar do recinto sem autorização da comissão do Seletivo antes de realizar seu teste.
- 12.4.12. Durante a realização da prova prática é proibido utilizar telefones celulares e ou qualquer outro equipamento de comunicação, usar equipamento de som de qualquer natureza, fumar ou ingerir qualquer medicamento, alimento ou bebida, exceto água acondicionada em garrafa de material plástico transparente e sem rótulo.
- 12.4.13. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local sem comunicar-se com os demais candidatos.
- 12.4.14. A prova poderá ser filmada e gravada e o candidato ao assinar o termo de realização da prova prática concordará e atestará terem sido cumpridas todas as normas editalícias, declarando estar ciente de que é responsável por qualquer dano ao equipamento, avaliadores ou transeuntes.
- 12.4.15. No desenvolvimento da Prova Prática, cada candidato será avaliado, através de itens constantes em uma planilha de avaliação elaborada para esta finalidade.
- 12.4.16. Por razões de ordem técnica ou meteorológica a prova poderá ser adequada ou transferida a data, local e horário da realização da Prova prática. Os candidatos serão avisados por comunicado no sítio do Concurso e ou por aviso fixado no mural e ou porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.

**12.5. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE MOTORISTA**

- 12.5.1. O candidato deve operar o veículo/equipamento de forma adequada, partindo do local em que se encontra, sem cometer erros ou demonstrar insegurança que ofereça risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, de forma adequada, atendendo aos critérios indicados. Ao final do teste o veículo/equipamento deverá ser conduzido, se for o caso, ao seu local de origem.
- 12.5.2. O exame de direção veicular será realizado em percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, com duração máxima de até 15 (quinze minutos), onde será avaliado o comportamento do candidato com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semaforica, como também outras situações durante a realização do exame.
- 12.5.3. Para realizar a prova prática os candidatos ao cargo de motorista, deverão apresentar carteira nacional de habilitação- CNH, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova, conforme o cargo de acordo com o descrito abaixo:



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DA SERRA  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES  
CNPJ: 73.590.937/0001-38**

**Rua Antônio de Paula Velho, 334 Fone: (49)3232-0288  
CEP: 88.640-000 - [secretariageral@twc.com.br](mailto:secretariageral@twc.com.br)**

**a) Motorista: CNH categoria B;**

- 12.5.4. O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.
- 12.5.5. Não serão aceitos certificados de auto-escola, comprovantes de encaminhamento, boletins de extravio ou furto, ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.
- 12.5.6. No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique na troca do veículo, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.
- 12.5.7. **Os candidatos realizarão a prova, em veículo tipo passeio**
- 12.5.8. Para que o candidato seja declarado apto ao cargo, a nota mínima será obtida da seguinte forma:

- a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

<b>Categoria da Falta</b>	<b>Pontos a serem descontados</b>	<b>Quantidade de Faltas avaliadas em cada categoria</b>
Faltas Graves	1,00	12
Faltas Médias	0,50	11
Faltas Leves	0,25	06

- b) A categoria de faltas previstas no item anterior, constarão do formulário de avaliação com a seguinte descrição:

**Faltas Graves:**

- Descontrolar-se no plano, no aclave ou declive;
- Entrar na via preferencial sem o devido cuidado;
- Utilizar a contramão de direção;
- Subir na calçada destinada ao trânsito do pedestre;
- Deixar de observar a sinalização da via. Sinais de regulamentação;
- Deixar de observar as regras de ultrapassagem de preferência da via ou mudança de direção;
- Exceder a velocidade indicada para a via;
- Perder o controle de direção do veículo em movimento;
- Deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar ou ainda quando o pedestre não tiver cuidado na travessia inclusive na mudança de sinal;
- Deixar a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dela;
- Fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la;
- Deixar de usar o cinto de segurança.

**Faltas Médias:**

- Executar o percurso da prova ou parte dela, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via;
- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova;
- Fazer conversão com imperfeição;
- Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- Desengrenar o veículo nos declives;
- Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias;
- Avançar sobre o balizamento demarcado quando na colocação do veículo na vaga;
- Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DA SERRA  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES  
CNPJ: 73.590.937/0001-38**

**Rua Antão de Paula Velho, 334 Fone: (49)3232-0288  
CEP: 88.640-000 - [secretariageral@twc.com.br](mailto:secretariageral@twc.com.br)**

- 
- Utilizar incorretamente os freios;
  - Não colocar o veículo na área balizada com o máximo de 3 (três) tentativas.

**Faltas Leves:**

- Negligenciar o controle do veículo provocando nele movimento irregular;
- Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
- Não ajustar devidamente os espelhos e retrovisores;
- Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- Engrenar as marchas de maneira incorreta;
- Interpretar com insegurança as condições dos instrumentos do painel.

12.5.9. Os avaliadores serão profissionais habilitados, registrados no DETRAN.

12.5.10. Dependendo do número de candidatos no cargo, as provas poderão ser realizadas em mais de um veículo/equipamento do mesmo tipo (Exemplo veículo1, veículo2, veículo3), neste caso haverá sorteio para determinar em qual veículo/equipamento o candidato realizará a prova.

**13. DO CÁLCULO DA NOTA FINAL**

13.1. A nota final do candidato será obtida mediante as seguintes fórmulas:

a) para os cargos com prova prática:

$$NF = NPE \times 3 + NPP \times 7 / 10$$

b) para os demais cargos:

$$NF = NPE$$

NF = Nota Final

NPE = Nota da prova escrita

NPP = Nota da prova prática

13.2. **São considerados aprovados neste Concurso Público os candidatos que atingirem nota final igual ou superior a 5,00 (cinco) pontos.**

- 13.3. Os candidatos serão classificados por cargo / disciplina, em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 (duas) decimais sem arredondamento.
- 13.4. Ocorrendo empate na nota final aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).
- 13.5. Para os candidatos que não se enquadrarem na condição de idoso, na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios:
- 13.6. Maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
- 13.7. Maior nota nas questões de Conhecimentos Básicos;
- 13.8. Beneficiados pela Lei 11.689/2008, devidamente habilitados na forma do Edital; tribunal do júri.
- 13.9. Maior idade, contada com base na idade em dia, meses e anos no dia da realização da prova escrita.
- 13.10. As pessoas com deficiência integrarão lista especial de classificação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DA SERRA  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES  
CNPJ: 73.590.937/0001-38**

**Rua Antão de Paula Velho, 334 Fone: (49)3232-0288  
CEP: 88.640-000 - [secretariageral@twc.com.br](mailto:secretariageral@twc.com.br)**

---

#### **14. DOS RECURSOS**

- 14.1. Caberão recursos contra as normas deste edital, o indeferimento da inscrição, o conteúdo das provas e gabarito provisório, resultados classificatórios e homologação do resultado final do Concurso Público.
- 14.2. Os recursos deverão ser interpostos até às 18 horas do segundo dia útil posterior à publicação, no site do Concurso Público na Internet, do ato em desfavor do qual quer o candidato recorrer.
- 14.3. Os recursos poderão ser interpostos da seguinte maneira:

14.3.1. Recursos Via Internet:

- a) Acessar a **área do candidato** no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), e realizar login identificando-se.
- b) Na área do candidato em **“minhas inscrições”** localizar o concurso Edital 001/2017 de BOM JARDIM DA SERRA;
- c) Na coluna clique em "Solicitar Recurso".
- d) Digitar o seu recurso ou motivo que gerou o recurso com a devida fundamentação.
- e) No caso de recursos contra questões da prova objetiva, identificar o número da prova e o número da questão (fundamentando sua argumentação e indicando referência bibliográfica).
- f) Para cada questão deverá ser enviado um único formulário de recurso.
- g) Caso necessite anexar arquivos anexe apenas um por recurso. Caso haja mais de um arquivo para um único recurso deve-se compactá-los (ZIP) em um único arquivo. Serão aceitos arquivos do tipo: jpg, png, gif, jpeg, bmp, doc, docx, xls, xlsx, pdf, txt, zip e rar.
- h) Clicar em “enviar”.**

14.3.2. Recursos presencial ou via postal:

- a) Para recurso presencial preencher e assinar o anexo V, do edital, com argumentação clara, consistente e objetiva, no caso de questões, um para cada questão e protocolar pessoalmente ou via procuração na sede do IOBV, no endereço constante do item 1.12 deste edital.
- b) Para recursos via postal o candidato deverá preencher e assinar o requerimento (anexo V) do edital com argumentação clara, consistente e objetiva, caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas; datar e assinar; anexar cópia autenticada do documento de identidade do requerente; colocar o requerimento em envelope resistente e enviará para o endereço sede do IOBV, conforme item 1.12, via sedex/ar.

- 14.3.2.1. O candidato deverá expedir o documento AR (aviso de recebimento), pelo Serviço de encomenda expressa de documentos e mercadorias – SEDEX. O documento deve ser entregue ao IOBV rigorosamente no prazo previsto no Edital, findo o qual não será aceito, sendo de responsabilidade do candidato a remessa via postal com devida antecedência para que o recurso seja entregue no prazo constante do cronograma do edital, valendo para todos os fins de direito a data da entrega.

- 14.4. Só serão analisados os requerimentos interpostos que preencherem todas as exigências do Edital e que forem entregues ao IOBV rigorosamente no prazo, findo o qual não serão aceitos.

- 14.5. É de inteira responsabilidade do candidato acessar a área do candidato e enviar e/ou digitar seu recurso corretamente, e/ou enviar os anexos para o endereço eletrônico correto sendo que a resposta será divulgada em forma de edital publicado no site do [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), após encerrados os recursos e da análise da banca examinadora que terá o prazo de dois dias úteis para emitir seus pareceres.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DA SERRA  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES  
CNPJ: 73.590.937/0001-38**

**Rua Antão de Paula Velho, 334 Fone: (49)3232-0288  
CEP: 88.640-000 - [secretariageral@twc.com.br](mailto:secretariageral@twc.com.br)**

- 14.6. O Instituto o Barriga Verde não se responsabiliza pelo não recebimento dos recursos, por motivo de ordem técnica como congestionamento, caixa de e-mail lotada, antivírus, spam, arquivo muito grande (aconselha-se enviar compactado).
- 14.7. Os recursos deverão conter o nome do candidato recorrente, nome do cargo, número da questão e da disciplina quando for o caso.
- 14.8. Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito neste Edital.
- 14.9. Os recursos intempestivos não serão conhecidos e os inconsistentes ou fora do padrão e sem fundamentação ou referência bibliográfica não serão providos.**
- 14.10. No caso de anulação de qualquer questão os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que a responderam.
- 14.11. No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, será corrigido no gabarito final.
- 14.12. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.
- 14.13. Caso haja necessidade os documentos individuais comprobatórios serão publicados na área restrita do candidato.
- 14.14. Após análise dos recursos interpostos ou por constatação e ou correção de erro material, poderá haver alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior ou, ainda desclassificação do candidato que não obtiver, feitas as correções exigidas, a nota mínima na prova escrita objetiva ou nas demais avaliações realizadas.
- 14.15. A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.**

#### **15. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

- 15.1. A homologação do resultado final deste concurso, se dará através de decreto do executivo devidamente publicada nos meios legais e no endereço eletrônico do concurso e no órgão oficial da Câmara de Vereadores de Bom Jardim da Serra, com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de notas.
- 15.2. Os atos e resultados serão divulgados no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

#### **16. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE**

- 16.1. A aprovação e classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro da administração direta da Câmara de Vereadores de Bom Jardim da Serra, sendo que a admissão é de competência da Câmara de Vereadores, dentro da validade do concurso ou sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital, atendendo os dispositivos da RE/598.099/STF.
- 16.2. A posse e o exercício do cargo seguirão o estabelecido em lei municipal que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Bom Jardim da Serra e ao Plano de Cargos e Salários do Poder Legislativo.
- 16.3. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Câmara de Vereadores de Bom Jardim da Serra.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DA SERRA  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

**CNPJ: 73.590.937/0001-38**

**Rua Antônio de Paula Velho, 334 Fone: (49)3232-0288**

**CEP: 88.640-000 - [secretariageral@twc.com.br](mailto:secretariageral@twc.com.br)**

- 
- 16.4. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contatos.
  - 16.5. Até a homologação do resultado final o candidato pode atualizar seus dados na sua área restrita no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), após homologação deverá informar a Câmara de Vereadores de Bom Jardim da Serra junto ao Setor de Recursos Humanos.
  - 16.6. O candidato após receber a convocação terá o prazo de 2 (dois) dias para manifestar seu interesse na vaga e/ou requerer prazo de até 30 (trinta) dias para apresentar a documentação exigida para a contratação ou apresentar sua carta de desistência.
  - 16.7. O candidato que não se manifestar junto a setor de Recursos Humanos da Câmara de Vereadores de Bom Jardim da Serra, até a data estabelecida conforme item 15.5, será excluído da vaga deste Concurso Público.
  - 16.8. É obrigação do candidato manter atualizado seu endereço após a homologação do resultado final. Havendo mudanças de endereço dos candidatos classificados, após divulgação da homologação do concurso, estas deverão ser comunicadas diretamente ao setor de Recursos Humanos da Câmara de Vereadores de Bom Jardim da Serra.
  - 16.9. A inobservância do subitem 15.5, implicará na desclassificação da vaga do Concurso Público.
  - 16.10. Por ocasião da posse serão exigidos, dos candidatos aprovados e convocados os documentos que comprovem os requisitos para provimento no cargo conforme item 2 deste edital, além de outros exigíveis à época da nomeação conforme legislação, os exames e demais documentações exigidos na contratação são de inteira responsabilidade do candidato.
  - 16.11. O não cumprimento dos quesitos necessários impede a posse do candidato.

## **17. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

- 17.1. Delega-se competência ao IOBV – Instituto o Barriga Verde, como banca executora deste concurso, para:
  - a) Receber os requerimentos de inscrições;
  - b) Emitir os documentos para homologação das inscrições;
  - c) Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas e práticas;
  - d) Analisar e pontuar os títulos;
  - e) Apreciar os recursos previstos neste edital;
  - f) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
  - g) Prestar informações sobre o concurso dentro de sua competência;
  - h) Atuar em conformidade com as disposições deste edital.
  - i) Responder, em conjunto com A Câmara de Vereadores de Bom Jardim da Serra eventuais questionamento de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.
- 17.2. A fiscalização e supervisão do certame está a cargo da Comissão de Concurso Público da Câmara de Vereadores, devidamente nomeada por ato oficial.
- 17.3. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Administração da Câmara de Vereadores de Bom Jardim da Serra.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DA SERRA  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES  
CNPJ: 73.590.937/0001-38**

**Rua Antão de Paula Velho, 334 Fone: (49)3232-0288  
CEP: 88.640-000 - [secretariageral@twc.com.br](mailto:secretariageral@twc.com.br)**

---

## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 18.1. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
- 18.2. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas informações por telefone relativas a número de inscritos por cargo ao resultado do Concurso Público e respostas de recursos.
- 18.3. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados para viabilizar eventuais contatos que se façam necessários, na área do candidato até a data de homologação do resultado final e após esta data no Setor de Recursos Humanos da Câmara de Vereadores de Bom Jardim da Serra, até que expire a validade do Concurso, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.
- 18.4. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 18.5. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item retro, o candidato estará sujeito a responder criminalmente por seu ato.
- 18.6. A Câmara de Vereadores de Bom Jardim da Serra e o IOBV não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Concurso sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).**
- 18.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo responsabilidade do candidato manter-se informado, acompanhando as publicações no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).
- 18.8. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.
- 18.9. No exame da tempestividade dos recursos, solicitações e documentos enviados à Comissão de Concurso, encaminhados via postal com Aviso de Recebimento – AR (correios), será considerada a data de entrega.
- 18.10. É vedada a inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros da Comissão de Concurso Público, tanto da Câmara de Vereadores da Câmara de Vereadores de Bom Jardim da Serra como do IOBV.
- 18.11. Os cadernos de prova escrita serão mantidos sob a responsabilidade do IOBV, por um período de 3 (três) meses, após a homologação do resultado final, quando serão incinerados. Os demais apontamentos, após 6 (seis) meses da homologação do resultado serão incinerados, com registro em ata.
- 18.12. A Comissão do Concurso Público da Câmara de Vereadores de Bom Jardim da Serra e do IOBV poderão justificadamente, alterar as normas previstas nos itens deste edital e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.
- 18.13. Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Concurso Público da Câmara de Vereadores da Câmara de Bom Jardim da Serra e do IOBV.
- 18.14. Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital o Foro da Comarca de São Joaquim/SC.
- 18.15. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DA SERRA  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

**CNPJ: 73.590.937/0001-38**

**Rua Antão de Paula Velho, 334 Fone: (49)3232-0288**

**CEP: 88.640-000 - [secretariageral@twc.com.br](mailto:secretariageral@twc.com.br)**

---

18.16. Anexo I – Atribuições dos Cargos; Anexo II – Conteúdo Programático; Anexo III – Requerimento de Vaga de Deficiente e Condição Especial para Realizar a prova; Anexo IV – Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição; V - Requerimento de Recursos.

Bom Jardim da Serra, 25 de setembro de 2017.

---

Pedro Luiz Ostetto Presidente  
Presidente da Câmara de Vereadores



Estado de Santa Catarina  
**Câmara de Vereadores de Bom Jardim da Serra**  
**Edital n.º 001/2017 de CONCURSO PÚBLICO**

**ANEXO I – EDITAL DA CÂMARA DE VEREADORES – CARGOS PÚBLICOS**

**ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS**

**ZELADOR**

- I - Executar as atividades de limpeza;
- II - Manter limpos os móveis e arrumados os locais de trabalho, inclusive os gabinetes parlamentares e salas de reuniões, banheiros, corredores etc.;
- III - Manter arrumado o material sob sua guarda;
- IV - Fazer café, suco, água e servi-los;
- V - Lavar louças e manter em adequado estado de higiene a cozinha;
- VI - Executar outras atividades inerentes ao cargo.

§1º – Fica estabelecido que a carga horária de Zeladora será de 30 horas semanais, distribuídas de segunda a sexta-feira; e,

§2º – Os vencimentos para tal cargo será de R\$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais) mensais, os quais serão reajustados conforme reajustes do funcionalismo público municipal.

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

- I - Desenvolve atividade de registro e controle de recursos materiais, humanos e financeiros;
- II – atendimento ao público;
- III – levantamento de dados;
- IV – organização e controle de materiais;
- V – documentos e arquivos;
- VI – digitação e operação de equipamentos diversos para atender necessidades administrativas;
- VII – Serviços Bancário em geral, Fazer a movimentação financeira, bem como os pagamentos a fornecedores;
- VIII - Entrega de correspondências em geral;
- IX – Responsável pelos arquivos morto e atual dos balancetes mantendo os em ordem;
- X – Responsabilizar-se pelo hasteamento dos pavilhões Nacional, Estadual, Municipal e Legislativo em locais e épocas próprios;
- XI – operar o sistema de áudio e vídeo ou de mídia digital das reuniões;
- XII – transcrever a ata de reunião;
- XIII – Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Presidente, demais membros da Mesa, Vereadores e Agente de Serviços Administrativo.

§1º – Fica estabelecido que a carga horária do Assistente Administrativo será de 30 horas semanais, distribuídas de segunda a sexta-feira; e,

§2º – Os vencimentos para tal cargo será de R\$ 1.809,12 (mil oitocentos e nove reais e doze centavos) mensais, os quais serão reajustados conforme reajustes do funcionalismo público municipal.

**MOTORISTA**

- I – Conduzir os veículos da Câmara de Vereadores em deslocamentos municipais, intermunicipais e interestaduais, com ou sem passageiros, inclusive em finais de semana, feriados e horários fora do expediente, de acordo com as demandas da Câmara;
- II - Manter o veículo sob sua responsabilidade, em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando ao Setor responsável da Câmara, a ocorrência de qualquer irregularidade;
- III - Comunicar ocorrências de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade;
- IV - Manter o veículo convenientemente abastecido e lubrificado;
- V - Preencher, a cada saída, o formulário de Atividade de Veículo que está sob sua responsabilidade;
- VI - Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição da Câmara de Vereadores e atender as tarefas solicitadas pelo setor responsável pelos serviços de transporte;
- VII - Ser pontual no atendimento às solicitações de saída para executar as tarefas que lhe forem atribuídas;
- VIII - Manter a urbanidade no trato com os usuários;
- IX - Vistoriar o veículo, verificando o estado geral de segurança do veículo a ele confiado, devendo diariamente inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, nível de combustível, água e óleo do cárter,



Estado de Santa Catarina  
**Câmara de Vereadores de Bom Jardim da Serra**  
**Edital n.º 001/2017 de CONCURSO PÚBLICO**

freios e parte elétrica, dentre outros, para certificar-se de suas condições de funcionamento, além de conduzi-lo para lavagem, oficina e abastecimento, quando necessário;

X – Abastecer o veículo somente com autorização por escrito do responsável legal.

§1º – Fica estabelecido que a carga horária do Motorista será de 44 horas semanais, distribuídas de segunda a sexta-feira;

§2º – Os vencimentos para tal cargo será de R\$ 1.470,00 (mil e quatrocentos reais) mensais, os quais serão reajustados conforme reajustes do funcionalismo público municipal.

**SECRETÁRIO GERAL**

I - Realizar serviços administrativos e burocráticos;

II - Responsabilizar-se, quando solicitado, pela transcrição das atas das reuniões legislativas;

III - Realizar o serviço de arquivamento;

IV - Expedir correspondências da Câmara Municipal, nos termos sugeridos pela Diretoria;

V - Responsabilizar-se pela destinação de correspondências e informações aos Gabinetes Parlamentares, e setores administrativos em geral;

VI - Superintender os serviços burocráticos da Câmara Municipal sob orientação da Mesa Diretora.

VII - Redigir atas, ofícios, cartas, despachos e outros expedientes, quando solicitados por seus superiores.

VIII - Conferir, anotar e informar expediente que exija algum discernimento e capacidade crítica e analítica.

IX - Supervisionar a tramitação de papéis, e fiscalizar o cumprimento das normas em geral relacionadas com o bom e regular funcionamento da Câmara Municipal.

X - Manter o controle das matérias aprovadas pela Edilidade e dar-lhes o encaminhamento devido.

XI - Coordenar as convocações dos Vereadores, em função das sessões programadas pela Câmara.

XII - Recepcionar documentos dando os encaminhamentos necessários, colhendo assinaturas e repassando informações ou documentos de interesse da Câmara Municipal;

XIII - Recepcionar a documentação expedida pelos Vereadores ou terceiros e encaminhá-las a Presidência ou a Mesa Diretora, agilizando o atendimento das solicitações recebidas;

XIV - Colher assinaturas, preencher formulários, encaminhar documentos, fazer o intercâmbio de documentação entre as diversas unidades administrativas da Câmara Municipal;

XV - Expedir ofícios e demais documentos e correspondências a pedido da Presidência, Mesa Diretora ou do Diretor Geral da Câmara;

XVI - Atender e efetuar ligações, agendar visitas, manter documentos organizados e de fácil acesso;

XVII – Ser responsável por todos os documentos arquivados na secretaria;

XVIII - Executar outras tarefas correlatas ao cargo;

§1º – Fica estabelecido que a carga horária do Secretário(a) será de 25 horas semanais, distribuídas de segunda a sexta-feira; e,

§2º – Os vencimentos para tal cargo será de R\$ 2.057,87 (dois mil e cinquenta e sete reais e oitenta e sete centavos) mensais, os quais serão reajustados conforme reajustes do funcionalismo público municipal.



Estado de Santa Catarina  
**Câmara de Vereadores de Bom Jardim da Serra**  
**Edital n.º 001/2017 de CONCURSO PÚBLICO**

**ANEXO II**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**ATENÇÃO:**

Poderão ser objeto de questões quaisquer alterações na legislação constante dos programas das provas, havidas e publicadas até o dia da publicação do presente edital. Nas questões relacionadas a conhecimentos de informática, salvo expressa menção do programa e ou enunciado, as perguntas poderão estar relacionadas a qualquer versão dos softwares existentes no mercado. As bibliografias são meramente sugestões ficando a cargo do candidato pesquisar e adquirir o material para estudo. Será cobrado a nova reforma ortográfica.

**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

**PROVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Sílabas e divisão silábica. Classes gramaticais: Substantivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (diminutivo e aumentativo). Classificação do substantivo (próprio, comum e coletivo). Adjetivo (número e gênero). Gêneros textuais: conto e fábula.

**MATEMÁTICA**

Noções de cálculos, situações-problema para uso das operações básicas. Unidades de Medidas. Cálculo de área. Figuras Geométricas. Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; grandezas e medidas; conjuntos. Medidas de tempo, porcentagem, juros simples.

**GERAIS E ATUALIDADES**

Aspectos da História, Geografia, Atualidades, Cultura, Cinema, Artes, tecnologia, Economia, e organização política do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Ciências naturais e meio ambiente

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**ZELADOR**

Noções básicas de conservação e manutenção. Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos; Noções básicas de segurança e higiene do trabalho. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Simbologia dos produtos químicos e de perigo; Noções de operação de máquinas simples para limpeza e conservação do ambiente; Noções de ética e cidadania; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Execução de atividades afins, observando-se a prática do dia a dia. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo. Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica. Desenvolvimento sustentável. Cidadania e Participação Social; 3R's (Reduzir, Reutilizar, Reciclar); Remoção de lixo e detritos, destino e seleção do lixo; Acidente de trabalho e prevenção de acidentes de trabalho; Noções sobre primeiros socorros; Uso de equipamentos de proteção individual –EPIs; Ergonomia.

**ENSINO MÉDIO COMPLETO**

**PROVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS**

**LÍNGUA PORTUGUESA.**

Leitura e interpretação escrita e visual. Semântica e figuras de linguagem. Fonologia: ditongos crescentes e decrescentes, orais e nasais; tritongo oral e nasal e hiato. Dígrafos e Dífono. Classes morfológicas. Sintaxe do período simples e composto. Regras da nova ortografia. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Colocação pronominal. Texto jornalístico e publicitário. Figuras de Linguagem e de Pensamento.



Estado de Santa Catarina  
**Câmara de Vereadores de Bom Jardim da Serra**  
**Edital n.º 001/2017 de CONCURSO PÚBLICO**

#### **GERAIS E ATUALIDADES**

Aspectos da História, Geografia, Atualidades, Cultura, Cinema, Artes, tecnologia, Economia, e organização política do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e da Câmara de Vereadores de Bom Jardim da Serra. Ciências naturais e meio ambiente

**LEGISLAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Constituição Federal, Lei Orgânica do Municipal, Regimento Interno da Câmara Municipal de Vereadores de Bom Jardim da Serra. Temas gerais de Direito Administrativo e Administração Pública. Atos Administrativos. Crimes contra a administração pública. Serviços Públicos: conceitos, classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. Correspondência Oficial. Relações públicas e interpessoais, Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Generalidades Administrativas e Contábeis. Conhecimentos Básicos sobre Licitações (Lei 8.666/93). Correspondência Oficial. Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. 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; Noções Básicas de Processos e Procedimentos Licitatórios; Noções de Gestão Pública; - Lei- Lei de Responsabilidade Fiscal; - Lei 8.666/93 Lei de Licitações; - Lei que instituiu a licitação na modalidade de pregão (Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002); - Planejamento Estratégico; Correspondência Oficial; -; Técnica Legislativa; **Informática Básica**- Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas, Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos, teclas de atalho, envio e recebimento de e-mail, Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança.

##### **MOTORISTA**

**Comportamento:** Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Destinação correta do lixo; manuseio e uso correto de ferramentas, equipamentos e utensílios. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Cuidados no manuseio de energia elétrica; **Legislação de trânsito:** Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503 de 23/9/1997) e legislação complementar atualizada. Conceitos, definições e diretrizes. Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais, composição e competências. Normas gerais de circulação e conduta. Educação para o trânsito: conceito, propostas, responsabilidade dos órgãos competentes. Sinalização: objetivos, classificação, ordem de prevalência. Operação e fiscalização de trânsito. Veículos: Classificação. Características. Segurança. Equipamentos obrigatórios. Proibições. Transporte de cargas. Identificação. Registro de veículos. Licenciamento. Habilitação: Processo de habilitação. Carteira Nacional de Habilitação. Normas. Autorização e permissão para dirigir. Categorias. Exames. Aprendizagem. Expedição. Infrações. Penalidades: Advertências. Multa. Suspensão do direito de dirigir. Apreensão do veículo. Cassação da Carteira Nacional de Habilitação. Medidas administrativas. Processo administrativo. Cursos de reciclagem. Crimes de trânsito: Disposições gerais. Tipificação. Penalidades. **Direção defensiva:** Definição. Cuidados gerais ao dirigir. Riscos, perigos e acidentes. Manutenção periódica e preventiva do veículo. Cinto de segurança. Conductor. Ambiente e condições adversas para dirigir. Uso de álcool, drogas e medicamentos. **Mecânica básica:** Noções básicas de mecânica de automóveis. Comandos principais. Carroceria, motor e transmissão. Rodas, direção, freios, suspensão e sistema elétrico. Manual de instruções do veículo. Primeiros socorros: Noções básicas de primeiros socorros. Manutenção dos sinais vitais. Procedimentos emergenciais.

##### **SECRETÁRIO GERAL**

Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo. Comunicação; Elementos da comunicação, emissor e receptor; Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, moção, pedido de providência, requerimento, circular e etc.; Recepção e despacho de documentos; Uso de equipamentos de escritório. Correspondência Oficial, recebimentos e envios; Técnicas de arquivos, organização, localização e manutenção; Protocolos



Estado de Santa Catarina  
**Câmara de Vereadores de Bom Jardim da Serra**  
**Edital n.º 001/2017 de CONCURSO PÚBLICO**

em geral, recebimento, envio e registro; Noções de Gestão Pública; Elaboração de Atas, requerimentos, ofícios, comunicação interna. Noções de elaboração de leis, decretos, resoluções, portarias e etc. Questões fundamentais de técnica legislativa, Funções das normas jurídicas, Princípios do processo constitucional de formação das leis, - Preceitos Ideologia política na formação das leis, Atos legislativos emanados dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário. Transformando projeto de lei ordinária em lei, Elaboração das normas jurídicas. Forma e estrutura. Noções de sessão plenária e tramitação de todos os atos pertinentes, Noções de ética e cidadania, Informática Básica. Política de Recursos Humanos; Noções de Gestão Pública; Noções de Licitações. Contratos Administrativos. Finalidades/ atribuições dos órgãos da estrutura administrativa. Departamentalização. Organogramas. Fluxogramas. Documentação e arquivo. Atos administrativos. Conceito dos seguintes atos: alvará, ata, atestado, aviso, certidão; circular, contrato, decreto, despacho, lei, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer; portaria, regulamento, relatório. Classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; DIREITO ADMINISTRATIVO: Atos Administrativos. Contrato Administrativo. Licitação (Lei 8.666/93, Lei 12.462/11, Lei nº 10.520/2002. 11. Lei Complementar nº 123/2006.) Administração indireta. Entidades Paraestatais e Terceiro Setor. Órgãos Públicos. Servidores Públicos. Processo Administrativo. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Bens Públicos. Controle da Administração Pública. Improbidade Administrativa. Intervenção do Estado na Propriedade Privada. Poderes Administrativos. Teoria do Órgão. DIREITO CONSTITUCIONAL: Princípios Fundamentais; Princípio Republicano; Pacto Federativo; Separação dos Poderes. Organização do Estado: Organização Político-administrativa; Competências Constitucionais; Dos Municípios; Da Intervenção; Da Administração Pública; Dos Servidores Públicos; Das Regiões. Organização dos Poderes: Poder Legislativo; Poder Executivo; Poder Judiciário; Funções Essenciais à Justiça; Da defesa do Estado; Da Segurança Pública. Tributação e do Orçamento: Do Sistema Tributário Nacional; Dos Impostos dos Municípios; Da Repartição das Receitas Tributárias; Das Finanças Públicas e do Orçamento. ORGANIZAÇÃO DOS PODERES: Poder Legislativo; Poder Executivo; Poder Judiciário; Funções Essenciais à Justiça; Da defesa do Estado; Da Segurança Pública. Noções de ética e cidadania; Informática básica. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Redação oficial: características e tipos. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação e Informática Básica. **Informática Básica**- Sistemas operacionais Windows: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas, Microsoft Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos, teclas de atalho, envio e recebimento de e-mail, Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança.



Estado de Santa Catarina  
**Câmara de Vereadores de Bom Jardim da Serra**  
**Edital n.º 001/2017 de CONCURSO PÚBLICO**

**ANEXO III**  
**REQUERIMENTO**

**Vaga para Deficiente Físico e /ou Condição Especial para REALIZAÇÃO de provas**

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_ residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrito no Concurso Público 001/2017 da Câmara de Vereadores de Bom Jardim da Serra, inscrição número \_\_\_\_\_, para o cargo de \_\_\_\_\_ requer a Vossa Senhoria:

1 – ( ) **Vaga para portadores de Deficiência**

Deficiência: \_\_\_\_\_

CID n.º: \_\_\_\_\_

Nome do Médico: \_\_\_\_\_

2) **Condição Especial para realização da prova:**

a) ( ) **Prova com ampliação do tamanho da fonte**

Fonte n.º \_\_\_\_\_ / Letra \_\_\_\_\_

b) **Sala Especial**

Especificar:

\_\_\_\_\_

c) ( ) **Intérprete de Libras**

\_\_\_\_\_

d) ( ) **Leitura de Prova**

\_\_\_\_\_

e) ( ) **Amamentação.**

Nome do Acompanhante: \_\_\_\_\_

Horários de amamentação: \_\_\_\_\_

f) ( ) **Outra Necessidade:**

Especificar:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nestes Termos.  
Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente



Estado de Santa Catarina  
**Câmara de Vereadores de Bom Jardim da Serra**  
**Edital n.º 001/2017 de CONCURSO PÚBLICO**

**ANEXO IV**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no cargo de \_\_\_\_\_ – Inscrição n.º \_\_\_\_\_ do Concurso Público 01/2017 da Câmara de Vereadores de Bom Jardim da Serra - SC residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, requer a Vossa Senhoria isenção da taxa de inscrição, visto que comprovadamente me enquadro nas condições de:

[ ] Doador de Sangue (apresentar comprovante das doações.)

Declaro, sob as penas da lei, que estou hipossuficiente ou sou doador de sangue, juntando a presente todos os documentos descritos no edital, onde requero a isenção da taxa de inscrição.

Nestes Termos.  
Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente

**ANEXO V**

