

EDITAL N. 04/2016 - ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO DE ESTÁGIO 2016

PROGRAMA DE ESTÁGIO REMUNERADO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE SAUDADES/SC.

A Prefeitura Municipal de Saudades/SC comunica a abertura das inscrições para o **Processo Seletivo 2016** do **Programa de Estágio Remunerado na Administração Pública Municipal**, com a publicação do edital no site da Prefeitura Municipal de Saudades e no mural municipal, conforme especificações abaixo:

1. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo seguirá o cronograma abaixo:

1.1. Inscrições 07/03/2016 a 21/03/2016
1.2. Envio do E-mail de Confirmação de Inscrição 22/03/2016
1.3. Prova Escrita e Entrevista 23/03/2016
1.4. Gabarito preliminar 28/03/2016
1.5. Resultado provisório 28/03/2016
1.6. Recursos 29/03 a 30/03/2016
1.7. Resultado final 31/03/2016

2. DAS VAGAS

2.1. São oferecidas vagas para o estágio remunerado na Administração Pública direta, para cursos de nível superior em direito e administração/contabilidade, da seguinte forma:

Área	Número de Vagas
Direito	02 + CR
Administração ou Contabilidade	CR

2.2. As vagas destinadas ao **cadastro de reserva - CR** serão preenchidas na medida em que surgirem vagas, poderão ser convocados a estagiar, por ordem de classificação, os candidatos aprovados, de acordo com as necessidades da Administração Pública, considerando-se os percentuais destinados aos candidatos portadores de deficiência, assim reconhecidos pela Administração Pública.

3. DA DURAÇÃO E CARGA HORÁRIA SEMANAL DO ESTÁGIO

3.1. A carga horária semanal será de **30 (trinta) horas**, não podendo **ultrapassar 06 (seis) horas diárias**, de modo que a jornada diária seja compatível com o horário escolar.

4. DOS REQUISITOS PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

4.1. Estar matriculado e frequentando regularmente o curso de nível superior de Direito ou Administração/Contabilidade, vinculado ao ensino público ou particular.

4.2. Comprovação de pleno gozo dos direitos políticos.

4.3. Apresentação de currículo e de histórico escolar atualizado.

4.4. Apresentação das certidões negativas de débitos municipal, estadual e federal.

4.5. Residência comprovada no Município de Saudades.

5. DA BOLSA-ESTÁGIO

5.1. Nível superior: **R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais)**, acrescida de auxílio-transporte no valor de **R\$ 300,00 (trezentos reais)**.

6. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

6.1. As inscrições, **QUE SERÃO GRATUITAS**, serão realizadas no período de **07/03/2016 a 21/03/2016**, das 08h às 17h, na sede da Prefeitura Municipal – Rua Castro Alves, n. 279, Bairro Centro, Saudades/SC, podendo ocorrer prorrogação a critério da Administração Pública Municipal.

6.2. O candidato deverá preencher ficha de inscrição, na sede da Prefeitura Municipal, seguindo o modelo estabelecido pelo Município.

6.3. A ficha de inscrição deverá ser retirada e entregue pessoalmente ou por procurador, na forma do art. 654 do Código Civil, **na sede da Prefeitura Municipal** durante o período de inscrições. As declarações falsas ou inexatas de dados no preenchimento do formulário de inscrição acarretarão a exclusão do candidato no processo seletivo, ressalvados meros erros materiais assim interpretados pela Comissão de Seleção.

6.4. O candidato beneficiário da cota de 05% (cinco por cento) destinada à pessoa portadora de deficiência física, na forma da legislação municipal (Lei nº 3.829/2012), deverá declarar tal condição no formulário de inscrição, sendo vedada qualquer solicitação após a conclusão da inscrição.

6.5. A confirmação de inscrição do candidato será feita por meio do **E-mail de Confirmação de Inscrição**, que informará o local e horário de realização da Prova Escrita.

7. DAS PROVAS

7.1. O Exame de Seleção consistirá em duas etapas, de caráter classificatório, contendo 01 (uma) **Prova Escrita** com questões objetivas e dissertativas, não podendo ser feita consulta a qualquer material e a **entrevista**.

7.1. DA PROVA ESCRITA

7.1.1. A prova objetiva será composta de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, com cinco opções de respostas (“a” a “d”), cada uma valendo 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) pontos, perfazendo o total de 5 (cinco) pontos, versando sobre o conteúdo programático especificado no Anexo I.

7.1.2. A prova discursiva, que valerá 2 (dois) pontos, deverá ser manuscrita com letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, e consistirá em duas questões discursivas (que poderão ser divididas em subitens), cada uma valendo 1,0 (um) ponto, onde poderão ser cobrados os temas propostos para a prova objetiva. Essa prova servirá para avaliar, além dos conhecimentos específicos, a capacidade de expressão na modalidade escrita, coerência textual e manejo da língua portuguesa pelo candidato, sobretudo nos aspectos gramatical e ortográfico.

7.1.3. A Prova Escrita (Objetiva e Dissertativa) será aplicada **no dia 23/03/2016, a partir das 08h:00min**. O tempo disponível para a realização da prova será de até **02 (duas) horas**.

7.1.4. Para cada questão da prova haverá 04 (quatro) opções de resposta, identificadas por **(A), (B), (C) e (D)**. Apenas uma responderá corretamente à questão.

7.1.5. O candidato deverá assinalar as respostas da prova no Cartão-Resposta com **caneta esferográfica de tinta azul ou preta**, ficando vedado o uso de quaisquer corretivos, tais como fita ou tinta.

7.1.6. O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas no cartão.

7.1.7. Do Cartão-Resposta serão consideradas nulas as questões cujas alternativas estiverem sem marcação, com marcação a lápis (grafite) e com mais de uma alternativa marcada.

7.1.8. O Cartão-Resposta será o único documento considerado para a correção da prova objetiva. O Boletim de Questões deve ser usado apenas como rascunho e não valerá, sob hipótese alguma, para efeito da correção.

7.1.9. O candidato deverá comparecer ao local da prova munido do documento **original** de identidade.

7.1.10. Serão considerados documentos de identidade: carteira expedida pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteira expedida pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteira funcional do Ministério Público; carteira funcional expedida por órgão público que, por lei federal, valha como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

- 7.1.11. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, CPF, título eleitoral, carteira de motorista (modelo sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
- 7.1.12. Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 7.11 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso.
- 7.1.13. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.
- 7.1.14. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de meia hora do horário fixado para seu início, munido somente de caneta esferográfica de tinta azul e do documento de identidade original.
- 7.1.15. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.
- 7.1.16. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas.
- 7.1.17. A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do processo seletivo.
- 7.1.18. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.
- 7.1.19. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o Boletim de Questões no decurso dos últimos sessenta minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.
- 7.1.20. Os três últimos candidatos devem permanecer na sala de realização da prova até que o último deles a tenha concluído.
- 7.1.21. Durante a permanência na sala de realização de prova, não é permitido ao candidato utilizar calculadora, agenda telefônica, telefone celular, BIP, ponto eletrônico, rádio, MP3, MP4, *walk-man*, gravador, transmissor ou receptor de voz ou sinal e qualquer outro utensílio eletrônico, exceto se por recomendação médica. Por essa razão, antes do início da prova, esses equipamentos deverão ser desligados.
- 7.1.22. Será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido utilizando quaisquer dos aparelhos citados no subitem anterior.
- 7.1.23. Não será permitida a consulta a livros, impressos ou anotações, conforme já mencionado.
- 7.1.24. Para a relação e publicação dos nomes dos candidatos aprovados, será obedecido o critério decrescente de notas.
- 7.1.25. O candidato que não comparecer à Prova Escrita estará sumariamente desclassificado.

7.2. DA ENTREVISTA

7.2.1. A entrevista ocorrerá logo após a prova objetiva e dissertativa.

7.2.2 Na entrevista individual serão avaliados os seguintes aspectos: conhecimentos práticos, conhecimentos teóricos, situação problema e capacidade de expressão e comunicação.

7.2.3. A entrevista terá o valor de 03 (três) pontos e será de **caráter eliminatório e classificatório.**

7.2.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato à identificação correta de seu local de realização da entrevista e o comparecimento na data e no horário determinados.

8. DOS RECURSOS

8.1. O prazo para interposição de recurso, que deverá ser dirigida à Comissão de Seleção de Estagiários, será de 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do resultado provisório. A interposição de recurso será realizada no **Protocolo Geral da Prefeitura.**

8.2. O candidato deverá ser claro e objetivo em seu pleito. Faltando qualquer um desses requisitos, será indeferido de pleno pela Comissão.

8.3. Não deverá haver, em qualquer local do pleito, quaisquer marcas ou palavras que identifiquem o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido, excetuando-se o número de inscrição.

8.4. Havendo, em decorrência de julgamento do recurso, alteração de gabarito ou anulação de questão, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de recurso.

8.5. Não serão aceitos recursos não realizados nas formas mencionadas nos itens 8.1., 8.2. e 8.3.

8.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final da prova.

8.7. O resultado final do processo seletivo será publicado após o julgamento dos recursos.

9. DA ADMISSÃO

9.1. Serão convocados, por ordem de classificação, tantos candidatos aprovados no Exame de Seleção quantos forem efetivamente necessários para atender às necessidades da Administração Pública Municipal, considerando o percentual de 05% (cinco por cento) destinado aos candidatos beneficiários da cota referente ao deficiente físico.

9.2. Serão admitidos a estagiar os candidatos que preencherem aos requisitos do **item 4** do presente edital.

9.3. No ato de admissão, os candidatos aprovados devem apresentar os seguintes documentos:

a) Declaração original da instituição de ensino, em que se ateste a matrícula e a regularidade acadêmica do candidato;

b) Tratando-se de estagiário menor de idade, é obrigatória a presença de um responsável, no ato da admissão, para a assinatura do Termo de Compromisso.

9.4. À medida que se fizerem necessários os preenchimentos de novas vagas, por ocasião do surgimento das mesmas e de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal,

os candidatos aprovados poderão, a critério da Administração **E DENTRO DA RESERVA DO POSSÍVEL**, ser convocados para preenchê-las, uma vez que o presente certame se destina a cadastro de reserva.

9.5. Será elaborada, além da lista de classificação geral, uma lista de classificação especial, destinada aos candidatos portadores de deficiência, para controle e garantia de convocação dos mesmos em caso de necessidade de preenchimento de vagas, sendo assegurados 05% (cinco por cento) das vagas a pessoas portadoras

de deficiência que tenham sido aprovadas.

9.6. Para efeito de desempate, observar-se-á:

- a) A maior nota obtida na prova objetiva;
- b) A maior nota obtida na prova dissertativa;
- c) A maior nota obtida na entrevista;
- d) A idade mais elevada.

9.7. O Exame de Seleção de Estagiários da Administração Pública Municipal terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração Municipal, sendo os casos omissos resolvidos pela comissão.

10. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS E SUA BANCA EXAMINADORA

10.1. A Comissão de Seleção de Estagiários, presidida pela Assessora Jurídica do município será integrada ainda pelo Secretário de Administração e pela responsável pelo setor de Recursos Humanos.

11. DO CIEE/SC

11.1. O candidato aprovado e convocado pela Administração Pública deverá vincular-se ao Centro de Integração Empresa-Escola do Estado de Santa Catarina – CIEE/SC, preenchendo a ficha de inscrição a ser fornecida pelo Município de Saudades, tendo em vista o Convênio n. 08, de 03 de abril de 2013.

Saudades/SC, 07 de Março de 2016.

DANIEL KOTHE
Prefeito Municipal

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1.1. Para os candidatos ao estágio na área do **Direito**, o conteúdo programático será o seguinte:

DIREITO CONSTITUCIONAL

1. Constituição: conceito, conteúdo, estrutura. Supremacia da Constituição. Interpretação e Aplicabilidade das Normas Constitucionais. Princípios Constitucionais. Controle da Constitucionalidade das Leis. Normas Constitucionais e Inconstitucionais. Emenda, Reforma e Revisão Constitucional; 2. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade; 3. Dos direitos e garantias fundamentais. 4. Da Organização do Estado Brasileiro; 5. Da organização dos poderes. 6. Da tributação e do orçamento. 7. Da ordem social.

DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Princípios; 2. Administração Pública na Constituição Federal de 1988; 3. Regime jurídico Administrativo. Características; 4. Poderes da Administração Pública; 5. Serviço Público; 6. Atos Administrativos. Conceito, espécies, elementos e atributos. Atos discricionários e vinculados. Revogação e Anulação; 8. Contratos Administrativos; 9. Licitação; 10. Servidores Públicos; 11. Bens Públicos; 12. Administração Direta e Indireta. Regime Jurídico; 13. Controle da Administração Pública; 14. Responsabilidade do Estado.

DIREITO TRIBUTÁRIO

1. Sistema Tributário Nacional; 2. Princípios do Direito Tributário; 3. Legislação Tributária; 5. Tributos; 4. Obrigação Tributária; 5. Crédito Tributário; 6. Impostos Municipais; 7. Administração tributária; 8. Lei n. 6.830/80 - Lei de Execuções Fiscais.

DIREITO CIVIL

1. Lei de Introdução as Normas do Direito Brasileiro Código Civil – princípios e normas. Pessoa física: início e fim da personalidade jurídica; capacidade jurídica; 2. Pessoa jurídica: conceito, classificação, constituição, estrutura interna e extinção; 3. Coisas e bens: classificação das coisas e dos bens. Bens públicos; 4. Fatos e atos jurídicos: negócio jurídico, conceito, classificação, requisitos de validade, modalidades, invalidade; 5. Atos ilícitos: conceito, requisitos e efeitos, abuso de direito; 6. Prescrição e decadência: Distinção. Causas Interruptivas e Suspensivas. Prazos; 7. Obrigações: conceito, elementos, fontes e modalidades. Perdas e Danos. Mora; 8. Contratos: teoria-geral dos contratos.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL

1. Jurisdição: 1.1.conceito, 1.2. modalidades, 1.3. limites da jurisdição; 2. Ação: 2.1. conceito, 2.2. condições da ação, 2.3.classificação; 3. Partes e procuradores: 3.1. litisconsórcio, 3.2. capacidade de ser parte e estar em Juízo, 3.3 Legitimação ordinária e extraordinária, 3.4. Substituição processual; 3.5. Intervenção de terceiros, oposição, 10. Nomeação à autoria, denunciação da lide, chamamento ao processo, da assistência; 4. Do processo: 4.1. classificação, 4.2. objeto, 4.3 pressupostos; 5. Atos processuais: 5.1. dos atos em geral, 5.2. dos atos da partes, 5.3. do tempo e do lugar, 5.4. dos prazos, 5.5. das comunicações, 5.6. das nulidades; 6. Formação, Suspensão e extinção do processo; 7. Petição inicial; 8. Resposta do réu; 9. Revelia; 10. Sentença e coisa julgada; 11. Recurso: 11.1. disposições gerais, 11.2. apelação, 11.3. agravo de instrumento, 11.4. embargos de declaração; 12. Mandado de Segurança; 13. Suspensão de Segurança; 14. Ação Popular; 15. Ação Civil Publica.

1.1. Para os candidatos ao estágio na área da **Administração/Contabilidade**, o conteúdo programático será o seguinte:

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Gestão Organizacional. Habilidades Gerenciais. Gestão de Recursos Humanos (motivação, liderança, poder). Estrutura Organizacional (departamentalização, divisão do trabalho, comunicação). Tomada de Decisão. Controle Organizacional. Gestão da Qualidade. Teorias Administrativas

CONTABILIDADE GERAL: Conceito, objeto, campo de aplicação. Patrimônio e Variações Patrimoniais: Conceituação, ativos, passivos, patrimônio líquido, aspecto qualitativo e quantitativo do patrimônio, representação gráfica do patrimônio, equação básica da contabilidade. Atos e fatos contábeis (permutativos, modificativos e mistos), formação, subscrição e integralização de capital, registros de mutações patrimoniais e apuração do resultado (receitas e despesas). Plano de contas e procedimentos de escrituração: Conceito, classificação (patrimoniais, resultado e compensação) e natureza das contas (devedoras e credoras). Método das partidas dobradas, mecanismos de débito e crédito, lançamento (elementos essenciais, fórmulas), balancete de verificação, livros utilizados na escrituração. Demonstrações Contábeis: estrutura, conceitos e aplicabilidade de acordo com a Lei nº 11.638/2007. Princípios de Contabilidade de acordo com as Resoluções CFC nº 750/1993 e 1.282/2010.

CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO: Conceito, Campo de Aplicação, Objeto, Objetivo, Princípios de Contabilidade, Regimes Contábeis e Normas Brasileiras de Contabilidades Técnicas do Setor Público.

INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária, Princípios Orçamentários, Ciclo Orçamentário, Créditos Adicionais e Lei de Responsabilidade Fiscal.

RECEITA PÚBLICA: Conceito, Classificação da Receita Pública, Estágios da Receita Pública, Renúncia de Receita, Receita Corrente Líquida e Lei de Responsabilidade Fiscal.

DESPESA PÚBLICA: Despesa, Classificação Econômica, Classificação Funcional-Programática, Classificação Institucional, Estágios de Despesa, Modalidades de Empenho e Lei de Responsabilidade Fiscal.

PATRIMÔNIO PÚBLICO: Conceito, Aspecto Quantitativo do Patrimônio Público e Aspecto Qualitativo do Patrimônio Público.

ANEXO III
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO - Edital 02/2016

CARGO PRETENDIDO _____ ÁREA _____

NOME COMPLETO CANDIDATO _____

DATA DE NASCIMENTO (DIA/MÊS/ANO): __/__/____ CPF: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDADE _____ ÓRGÃO EXPEDIDOR _____

SEXO: _____ ESTADO CIVIL: _____

PESSOA COM DEFICIÊNCIA: SIM (____) NÃO (____)

TIPO DE DEFICIÊNCIA: _____

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS: SIM (____) NÃO (____)

ENDEREÇO:

RUA: _____, N. _____

COMPLEMENTO: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____

TELEFONE RESIDENCIAL:(__) _____ TELEFONE CELULAR:(__) _____

E-MAIL: _____

ASSINATURA DO CANDIDATO