



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA**

Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Palhoça – IPPA

CONCURSO PÚBLICO - Edital nº 003/2015

Abre as inscrições do concurso público destinado ao provimento de vagas no quadro de pessoal do Município de Palhoça, submetidos ao Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Palhoça.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA** comunica a abertura das inscrições do concurso público para provimento de vagas no quadro de pessoal do Município de Palhoça, submetidos ao Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Palhoça que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital, na Lei Municipal 096/2010 e suas alterações e na legislação vigente.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da **Fundação de Estudos e Pesquisa Socioeconômicos – FEPESE**, localizada no Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima - Universidade Federal de Santa Catarina -UFSC, Trindade, CEP 88.040-900, Florianópolis, SC, telefones (48) 3953 1000, 3953 1032 e-mail: 2015palhoca@fepese.org.br.

1.2 O edital do Concurso Público, comunicados e avisos aos candidatos, deferimento das inscrições, gabaritos e provas, julgamentos de recursos administrativos e todos os demais atos relacionados ao presente certame serão publicados no sítio do Concurso Público na Internet: <http://palhoca2015.fepese.org.br>.

1.3 Os documentos e requerimentos relacionados ao presente Concurso Público, salvo expressa determinação do edital, podem ser entregues pessoalmente ou por procurador devidamente constituído nos horários e locais abaixo determinados:

Posto de Atendimento 1- FEPESE

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima

Universidade Federal de Santa Catarina

88040-900- Trindade - Florianópolis, SC.

Horário de atendimento: dias úteis das 08 h às 12h e das 13 às 17h.

No último dia de inscrições só serão atendidos os candidatos que chegarem ao local até às 15 horas.

Posto de Atendimento 2

Prefeitura Municipal de Palhoça

Avenida Hilza T. Pagani, 280 Parque Residencial Pagani.

Palhoça, SC.

Horário de atendimento: dias úteis, das 13h às 19h.

No último dia de inscrições só serão atendidos os candidatos que chegarem ao local até às 15 horas.

1.4 Os documentos de que trata o presente Edital também poderão ser enviados via postal, preferencialmente por SEDEX, unicamente para o seguinte endereço:

FEPESE- Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos
Concurso Prefeitura Municipal de Palhoça
Caixa Postal: 5067
88040-900 - Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima - UFSC
Florianópolis - SC – Brasil

1.5 Os documentos enviados pelo correio, ou qualquer outro transportador, devem ser postados com a devida antecedência para que sejam entregues à FEPESE até a data determinada pelo edital, após a qual não serão recebidos, mesmo que tenham sido postados anteriormente.

1.6 Os documentos entregues não poderão ser complementados após o término das inscrições.

1.7 A inscrição do candidato implica o 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 estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

1.8 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.

1.9 O prazo de validade do concurso público será de 2 (dois) anos, prorrogável, uma vez, por igual período.

2. CARGOS, EXIGÊNCIAS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO, VAGAS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

2.1 O concurso público destina-se ao preenchimento das vagas no quadro de pessoal do Município de Palhoça, constantes do quadro abaixo.

ATIVIDADE DE COMPLEXIDADE DE NÍVEL MÉDIO

CARGO	EXIGÊNCIAS	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO MENSAL
TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO	Curso de Ensino Médio	01	40 h	R\$ 1.238,78

ATIVIDADE DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO	EXIGÊNCIAS	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO MENSAL
CONTADOR AUTÁRQUICO	Curso Superior em Contabilidade/Ciências Contábeis. Registro no Conselho Regional da profissão.	01	40 h	R\$ 1.849,14

ATRIBUIÇÕES

TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO

Planejar, organizar, executar e controlar atividades específicas de sua área de habilitação; planejar, organizar, executar e controlar atividades específicas de sua área de habilitação, relacionadas ao atendimento dos programas de apoio ao corpo funcional do IPPA; receber e montar os processos administrativos; coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização de arquivos; redigir atos administrativos, compatíveis com sua área de atuação; auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras atividades correlatas; controlar e executar o cadastramento de bens móveis e imóveis; auxiliar na definição dos objetivos e no planejamento do órgão; auxiliar e propor o aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como métodos e técnicas de trabalho; executar trabalhos referentes à análise e controle de serviços contábeis, em consonância com sua habilitação; executar trabalhos relativos a balancetes, análise e controle estatístico; executar serviços de cadastro, manutenção e organização de arquivos, bancos de dados e outros; executar serviços de análise e encaminhamento de processos, pesquisas legislativas e jurisprudências; executar atividades afetas à administração de recursos humanos; expedir registros e documentos em geral; secretariar autoridades; redigir expedientes relacionados as suas atribuições; participar de projetos de pesquisa, levantamento de dados e diagnósticos; fornecer dados estatísticos e elaborar relatórios; prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; prestar esclarecimentos sobre rotinas e procedimentos administrativos; realizar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação; e executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional.

CONTADOR AUTÁRQUICO

Desenvolver e executar atividades de nível superior, de execução qualificada, abrangendo serviços relativos à contabilidade financeira e patrimonial, compreendendo a elaboração de balancetes, balanços, registros e demonstrações contábeis.

3. DAS INSCRIÇÕES

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

3.2 São requisitos básicos que o candidato deverá comprovar quando da investidura em cargo público efetivo no Município de Palhoça:

1. A nacionalidade brasileira;
2. O gozo dos direitos políticos;
3. A quitação com as obrigações militares, para os homens;
4. A quitação com as obrigações eleitorais;
5. A idade mínima de 18 (dezoito) anos;
6. O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
7. Aptidão física e mental.

3.3 Os valores das taxas de inscrição são:

Para os cargos com exigência de **curso superior**: R\$ 90,00 (noventa reais);

Para os cargos com exigência de **ensino médio**: R\$ 70,00 (setenta reais);

3.4 A inscrição poderá ser feita no período compreendido entre às **12h do dia 31 de agosto de 2015** e às **16 horas de 30 de setembro de 2015**:

- a) Pessoalmente ou por Procurador devidamente constituído, na sede da FEPESE ou no Posto de Atendimento de Palhoça;
- b) Via Internet, no endereço eletrônico <http://palhoca2015.fepese.org.br/>.

3.5 É facultado ao candidato a inscrição em até dois cargos, desde que um deles seja cargo com exigência de ensino superior e o outro com exigência de ensino fundamental ou médio. As inscrições devem ser separadas, cabendo o pagamento das duas taxas de inscrição.

3.6 Para efetivar a sua inscrição o candidato deverá seguir os seguintes passos:

a) INSCRIÇÃO PESSOAL OU POR PROCURADOR:

1. **Comparecer à sede da FEPESE ou ao Posto de Atendimento** em Palhoça, munido de documento original de identidade em perfeitas condições e no prazo de validade (RG) e, CPF. O procurador deverá portar seus documentos pessoais, cópias autenticadas do documento de identidade e CPF do candidato e original do documento público de procuração outorgando-lhe o direito de inscrever o candidato no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Palhoça.
2. **Ler atentamente o edital** certificando-se de que preenche todas as condições exigidas;
3. **Preencher o Requerimento de Inscrição** e obter uma cópia que deve ficar em seu poder;
4. **Imprimir e efetivar o pagamento** do boleto da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou “home banking”, preferencialmente do **Banco do Brasil S.A**, até a data de encerramento das inscrições.

b) INSCRIÇÃO PELA INTERNET:

1. **Acessar** o endereço eletrônico <http://palhoca2015.fepese.org.br/>.
2. **Ler atentamente o edital** certificando-se de que preenche todas as condições exigidas;
3. **Preencher o Requerimento de Inscrição e enviá-lo** pela Internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;
4. **Imprimir e efetivar o pagamento** do boleto da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou “home banking”, preferencialmente do **Banco do Brasil S.A**, até a data de encerramento das inscrições.

3.7 Em caso de feriado bancário na data de vencimento da taxa de inscrição o pagamento deverá ser feito até o dia anterior.

3.8 Os candidatos com deficiência que tenham dificuldade de realizar a sua inscrição deverão agendar pelo telefone (48) 39531032, até **10 de setembro de 2015**, um horário especial de atendimento, informando a ajuda que necessitam. A FEPESE disponibilizará ao candidato sem qualquer ônus, respeitando o critério da razoabilidade, os meios e ajuda requerida.

3.9 O preenchimento do Requerimento de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato e não pode ser alterado. Eventual mudança de endereço deverá ser comunicada à FEPESE até a data de publicação do resultado final do concurso público por correspondência eletrônica (e-mail) enviada para o seguinte endereço: 2015palhoca@fepese.org.br. As alterações de endereço, após a data de publicação do resultado final do concurso público, deverão ser comunicadas diretamente à Prefeitura Municipal de Palhoça.

3.10 O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido, quando da inscrição, no endereço eletrônico: <http://palhoca2015.fepese.org.br/>. No caso de perda do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço.

3.11 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

- 3.12 Não serão aceitos pagamentos feitos por qualquer outra forma ou meio.
- 3.13 Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato para cargo com o mesmo nível de escolaridade, será considerada apenas a inscrição mais recente, efetivamente paga.
- 3.14 A inscrição só será aceita quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo canceladas as inscrições cuja taxa de inscrição tiver sido paga com cheque sem cobertura ou com qualquer outra irregularidade.
- 3.15 O valor da taxa de inscrição não será restituído.

3.16 DA ISENÇÃO E DESCONTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.16.1 – São isentos do pagamento da taxa de inscrição:

- a) Nos termos da Lei Nº 2.013, de 6 de abril de 2005, os candidatos doadores de sangue;
- b) De acordo com a Lei Nº. 3.044, de 1 de julho de 2009, as pessoas desempregadas e de baixa renda.

3.16.2 Nos termos da Lei Nº 3044/2009 os alunos de estabelecimentos de ensino fundamental, médio e superior terão direito a um desconto de 50% (cinquenta por cento) na Taxa de inscrição.

3.16.2.1 Para fazer jus aos benefícios da legislação acima, o candidato deverá protocolar na sede da FEPESE ou no Posto de Atendimento em Palhoça, no período de **31 de agosto à 11 de setembro de 2015**, requerimento pedindo a isenção ou abatimento da taxa de inscrição, ao qual juntará os seguintes documentos:

- a) Para os candidatos que requerem a isenção por estarem desempregados ou terem baixa renda: 5
 1. Cópia do requerimento de inscrição;
 2. Comprovante de rendimento (Carteira de Trabalho, Comprovante de Rendimento da Empresa ou declaração do empregador); ou
 3. Cópia da Carteira do Trabalho comprovando ter sido demitido ou declaração do candidato que está desempregado.
- b) Para os candidatos que requerem pedido de desconto por serem estudantes:
 1. Cópia do requerimento de inscrição;
 2. Documento original ou cópia autenticada do comprovante de matrícula no ano letivo de 2015 ou da carteira oficial de estudante no prazo de validade.
- c) Para os candidatos que requerem pedido de desconto por serem doadores de sangue:
 1. Cópia do requerimento de inscrição;
 2. Original ou cópia autenticada de documento emitido por entidade coletora oficial ou credenciada, declarando que o requerente se enquadra como beneficiário da Lei Nº 2.013, de 6 de abril de 2005, contendo o número e a data em que foram realizadas as doações que não poderão ser inferiores a 3 (três) vezes anuais.

3.16.2.2 Comprovada a fraude no pedido para a isenção de taxa de inscrição ou no desconto para estudantes, o candidato será automaticamente eliminado do concurso, se este ainda não foi realizado, ou exonerado uma vez já tendo sido nomeado.

3.16.2.3 A FEPESE publicará, na data provável de **16 de setembro de 2015**, o despacho dos pedidos de isenção- dos quais cabem recursos.

3.16.2.4 O candidato que não tiver o seu pedido de isenção deferido deverá, para participar do concurso, efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o último dia de inscrições do concurso público.

3.17 DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.17.1 É assegurada ao candidato com deficiência a inscrição no presente concurso público, desde que a sua deficiência seja compatível com o exercício do cargo para o qual se inscrever.

3.17.2 Nos termos do artigo 17 da Lei Complementar Municipal nº 096 de 15 de dezembro de 2010, são reservadas 10% das vagas oferecidas no presente concurso para as pessoas com deficiência inscritas de acordo com as normas do presente edital.

3.17.3 Se na aplicação do percentual correspondente a 10% (dez por cento) sobre o total de vagas previstas para cada cargo, não resultar no oferecimento, imediato de vaga reservada às pessoas com deficiência, caso ocorra a abertura de novas vagas no prazo de vigência do presente concurso público, será nomeado 1 (um) candidato inscrito para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, aprovado e classificado no concurso público, para cada 9 (nove) candidatos inscritos para as vagas de livre concorrência.

3.17.4 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas aos deficientes, as mesmas serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados e classificados.

3.17.5 Serão consideradas deficiências somente aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrem nas categorias descritas na Lei Estadual 12.870/2004 e suas alterações.

3.17.6 Os candidatos com deficiência, que desejarem concorrer às vagas a eles reservadas, deverão assinalar sua condição no item específico da Ficha de Inscrição e, após completada a inscrição entregar pessoalmente ou por Procurador devidamente constituído, no Protocolo da FEPESE ou no Posto de Atendimento em Palhoça ou enviar pelo correio, preferencialmente por SEDEX, até o último dia de inscrições os seguintes documentos:

1. Cópia do comprovante de inscrição.
2. Laudo médico especificando laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID -, bem como a provável causa da deficiência.

3.17.7 Os inscritos para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência que deixarem de atender, no prazo editalício todas as determinações do edital, terão sua inscrição para as vagas reservadas invalidada, passando a concorrer unicamente às vagas de livre concorrência.

3.17.8 Os candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência que forem aprovados serão convocados, por aviso publicado no sitio do concurso <http://palhoca2015.fepese.org.br>, para comparecer a avaliação da sua condição de deficiente pela Perícia Médica Oficial do Município e se a deficiência é capacitante ou não para o exercício do cargo.

3.17.9 Será excluído do concurso público o candidato aprovado para uma das vagas reservadas aos portadores de deficiência que:

A) Não comparecer, chegar atrasado ou não apresentar a documentação e ou exames solicitados para a avaliação da Perícia Médica Oficial do Município;

B) Cuja deficiência informada no Requerimento de Inscrição não seja constatada pela Perícia Médica Oficial do Município ou não seja compatível com o exercício do cargo.

3.17.10 O candidato com deficiência participará deste concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo de todas as provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.17.11 Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

3.17.12 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

3.18 DE OUTROS REQUERIMENTOS

3.18.1 Os candidatos que desejarem condições especiais para a realização da prova devem assinalar esta opção no Requerimento de Inscrição e relacionar as condições que julgarem necessárias. No caso da necessidade de equipamentos especiais, estes devem ser obtidos pelo candidato e submetidos à inspeção da Coordenação do local em que o candidato prestar a prova, com a antecedência mínima de 30 minutos antes do seu início.

3.18.2 A candidata que desejar amamentar, além de requerer condição especial para realizar a prova, deverá comparecer ao local com a antecedência mínima de trinta minutos, acompanhada de pessoa maior que ficará responsável pela guarda da criança. O menor e o responsável ficarão em sala especial. 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.

3.18.3 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão entregar na FEPESE, pessoalmente, por procurador ou via postal, 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, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008.

3.18.4 Os pedidos de condições especiais serão deferidos, desde que atendam aos princípios da razoabilidade e legalidade.

3.19 A FEPESE não se responsabilizará por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos solicitados.

3.20 A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado.

3.21 As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do concurso no endereço <http://palhoca2015.fepese.org.br>, onde estarão indicados o nome do candidato, o número de inscrição e o cargo para o qual está concorrendo, na data provável de **9 de outubro de 2015**. No mesmo local e horário será publicada a relação das inscrições indeferidas.

4 DAPROVA ESCRITA

- 4.1 A avaliação dos conhecimentos e habilidades constará de uma prova escrita com questões objetivas, de caráter classificatório e eliminatório.
- 4.2 A prova escrita será aplicada na cidade de Palhoça, ou na inexistência de locais adequados e ou suficientes para a sua aplicação, em cidades próximas, na data provável de **1 de novembro de 2015**.
.Os locais em que os candidatos prestarão a prova serão comunicados aos candidatos por aviso publicado no sítio do concurso público na Internet na data provável de **21 de outubro de 2015**.
- 4.3 A prova escrita terá a duração de 3h (três horas), com início e término de acordo com o quadro abaixo:

HORÁRIOS DE APLICAÇÃO DA PROVA PARA OS CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO MÉDIO

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões de acesso ao local da prova	8h
Fechamento dos portões de acesso ao local da prova- Não será permitido o ingresso de candidatos após este horário.	8h40 min
Abertura dos envelopes e distribuição das provas.	8h43 min
Início da resolução da prova.	8h50 min
Prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local.	9h50 min
Final da prova. Entrega obrigatória do caderno de questões e cartão resposta.	11h50 min

8

HORÁRIOS DE APLICAÇÃO DA PROVA PARA OS CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO SUPERIOR

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões de acesso ao local da prova	14h20 min
Fechamento dos portões de acesso ao local da prova- Não será permitido o ingresso de candidatos após este horário.	15h
Abertura dos envelopes e distribuição das provas.	15h03 min
Início da resolução da prova.	15h10 min
Prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local.	16h10 min
Final da prova. Entrega obrigatória do caderno de questões e cartão resposta.	18h10 min

- 4.4 As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos no quadro abaixo:

4.5 Para os cargos com exigência de Ensino Superior

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR	TOTAL
Língua Nacional	8	0,15	1,20
Aspectos históricos, econômicos e sociais	5	0,10	0,50
Noções de Informática	5	0,10	0,50
Legislação Municipal	2	0,15	0,30
Conhecimentos específicos	15	0,50	7,50
Totais	35		10,00

Para os cargos com exigência de Ensino Médio

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR	TOTAL
Língua Nacional	8	0,10	0,80
Aspectos históricos, econômicos e sociais	5	0,10	0,50
Noções de Informática	5	0,10	0,50
Legislação Municipal	2	0,10	0,20
Conhecimentos específicos	10	0,80	8,00
Totais	30		10,00

9

- 4.6 Os programas das provas estão especificados no Anexo 1 do presente edital.
- 4.7 Para prestar a prova escrita o candidato receberá um **caderno de questões** e um **cartão-resposta**, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.
- 4.8 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.
- 4.9 O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta preta ou azul, seguindo as instruções nele contidas. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões.
- 4.10 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.
- 4.11 Será atribuída nota 0,00 (zero) às respostas de questões objetivas:
- Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
 - Que contenha emenda(s) e /ou rasura(s), ainda que legível (eis);
 - Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
 - Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
 - Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

- 4.12 A prova escrita será avaliada de 0,00 a 10,00 expressos com duas casas decimais sem arredondamento, computando-se o número total de questões respondidas corretamente.
- 4.13 Será considerado **aprovado o candidato que obtiver na prova escrita nota igual ou superior a 5,00** (cinco).
- 4.14 **Será vedada a entrada** nos locais de prova dos candidatos que chegarem **após o horário determinado para o fechamento dos portões de acesso**, seja qual for o motivo alegado para o atraso, sendo desclassificado do concurso público o candidato que deixar de fazer ou chegar com atraso a prova escrita.
- 4.15 A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento de identificação.
- 4.16 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.
- 4.17 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.
- 4.18 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.
- 4.19 A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.
- 4.20 Em face de eventual divergência a FEPESE 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.
- 4.21 Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
1. Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta;
 2. Documento de identificação;
 3. Original do Comprovante do pagamento da Taxa de Inscrição guardado no bolso
 4. Caso assim deseje, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.
- 4.22 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. Também é proibido o fumo, a ingestão de alimentos, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.
- 4.23 É terminantemente proibida a entrada de candidato armado, sob qualquer alegação, nos locais onde se realizarem as provas. A FEPESE não se responsabilizará pela guarda de qualquer armamento.
- 4.24 Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova.

- 4.25 A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura-se como tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do concurso, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 4.26 É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
- 4.27 A FEPESE poderá, por medida de segurança, submeter os candidatos a revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.
- 4.28 A FEPESE e a Prefeitura Municipal de Palhoça não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.
- 4.29 É vedada a presença de qualquer pessoa acompanhando o candidato no local de prova, mesmo menores, salvo profissional especializado indicado pela FEPESE para auxílio de pessoas com deficiência.
- 4.30 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.
- 4.31 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

5 CÁLCULO DA NOTA FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 5.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da
5.2 nota final, expressa com notas de 0,00 a 10,00, com duas casas decimais sem arredondamento,
5.3 A nota final do candidato será a nota da prova escrita:

$$NF = NPE$$

Sendo:

NF= Nota final.

NPE= Nota da prova escrita.

- 5.4 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), sendo considerada a idade do candidato na data do último dia de inscrições para o presente concurso.
- 5.5 Para os candidatos que não se enquadrarem no item anterior, na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios:
- Maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - Maior nota nas questões de Língua Nacional;
 - Maior nota nas questões de Aspectos históricos, econômicos e sociais;
 - Maior nota nas questões de Noções de Informática, quando couber;
 - Maior nota nas questões de Legislação Municipal, quando couber;

- f) Comprovação da condição de jurado (entregue na forma e prazo do edital).
- g) Maior idade – contada a partir da data final das inscrições.

5.6 Os portadores de deficiência integrarão lista especial de classificação, sendo os mesmos os critérios de desempate.

6 DOS RECURSOS

6.1 Caberão recursos do indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, do indeferimento da inscrição, teor das questões e ou gabarito provisório, da nota da prova escrita e do resultado final do concurso público.

6.2 Os recursos poderão ser interpostos até às 18 horas do segundo dia subsequente à publicação no sítio do concurso na Internet- <http://palhoca2015.fepese.org.br/>, dos atos contra os quais deseja o candidato recorrer, por um dos seguintes meios:

- a) Pela Internet;
- b) Pessoalmente ou por Procurador devidamente constituído;
- c) Via postal

6.3 Interposições de recursos pela Internet

Para interposição dos recursos pela Internet, o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

- a) acessar o endereço eletrônico: <http://palhoca2015.fepese.org.br/> e clicar no link “RECURSOS”;
- b) preencher “on line” atentamente, com clareza o formulário de recurso, com argumentos consistentes e indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado e enviá-lo via Internet, seguindo as instruções nele contidas.

No caso de questionamentos ao gabarito ou teor das perguntas, deve ser interposto um recurso para cada uma das questões discutidas pelo candidato.

6.4 Interposições de recursos pessoalmente, por procurador ou via postal

Para interposição dos recursos presencialmente ou via postal, o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

Redigir requerimento manuscrito, datilografado ou impresso, um para cada questão ou ato, com argumentos consistentes e indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado, que deverá conter:

- a) Nome completo e número de inscrição;
- b) Cargo para o qual se inscreveu;
- c) Objeto do recurso- se em desfavor de questão informar a área de conhecimento e o número da questão;
- d) Argumentação;
- e) Data e assinatura.

Protocolar o requerimento, pessoalmente ou por intermédio de procurador, à sede da FEPESE ou ao Posto de Atendimento em Palhoça, ou enviar pelo correio com Aviso de Recebimento e preferencialmente por SEDEX, unicamente para o seguinte endereço:

FEPESE – Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos

- 6.5 Para protocolar o recurso o candidato ou seu procurador deverá estar munido de documento original de identidade em perfeitas condições e no prazo de validade (RG).
- 6.6 Os recursos encaminhados via postal só serão analisados se forem entregues à FEPESE no prazo previsto pelo Edital, valendo como comprovação o carimbo de recebimento da correspondência.
- 6.7 No caso de anulação de qualquer questão ela será considerada correta para todos os candidatos que a responderem.
- 6.8 No caso de erro ou falha na indicação da resposta correta o gabarito provisório será alterado.
- 6.9 O despacho dos recursos será publicado no endereço eletrônico: <http://palhoca2015.fepese.org.br/> no link **Recursos e Requerimentos**.
- 6.10 Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito no Edital.
- 6.11 Os recursos intempestivos não serão conhecidos e os inconsistentes não providos.
- 6.12 Após a 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 e ou os pareceres exigidos.
- 6.13 A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.

7 DO FORO

- 7.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público de que trata este Edital é o de Palhoça, Santa Catarina.

8 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- 8.1 Ficam delegadas competências à FEPESE para:
- Divulgar e prestar informações sobre o Concurso Público objeto deste Edital;
 - Receber os requerimentos de inscrições, de devolução da taxa de pagamento e de desistência de participação;
 - Deferir e indeferir e homologar as inscrições;
 - Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar todas as etapas do presente concurso;
 - Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
 - Receber os valores da taxa de inscrição.

9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

- 9.1 As providências e atos necessários para a nomeação e posse dos candidatos aprovados classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município de Palhoça.
- 9.2 A aprovação e classificação neste concurso público não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro de Pessoal permanente do Município de Palhoça.
- 9.3 É vedada à inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros da Comissão do Concurso da Prefeitura Municipal de Palhoça e da Comissão Organizadora e empregados da FEPESE.
- 9.4 A FEPESE poderá, por necessidade administrativa e ou fato ou circunstância de natureza imprevisível alterar o local, as datas e os horários das provas e ou etapas do concurso público. Os comunicados de tais alterações serão publicados no sitio do concurso na Internet e, no caso de fato imprevisível, nos portões dos locais de acesso aos locais de prova.

9.5 A FEPESE e a Prefeitura Municipal de Palhoça não se responsabilizam por quaisquer informações e ou comunicados que não tenham sido publicadas no sitio do concurso público na Internet.

9.6 Os casos não previstos neste edital, no que tange à realização deste Concurso Público, serão resolvidos, conjuntamente, pela FEPESE e pela Prefeitura Municipal de Palhoça.

Palhoça, 31 de agosto de 2015.

ANEXO 1

PROGRAMAS DAS PROVAS

IMPORTANTE:

- 1) Poderão ser objeto de questões quaisquer alterações na legislação constante dos programas das provas, havidas e publicadas até 31 de julho de 2015.
- 2) Nas questões relacionadas a conhecimentos de informática, salvo expressa menção do programa, as perguntas poderão estar relacionadas a qualquer versão dos softwares ou hardwares existentes no mercado.

Cargos com exigência de curso de Ensino Médio e Técnico

Conhecimentos gerais

Língua Nacional

Interpretação de texto. Fonética (acentuação tônica e gráfica). Sintaxe (análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios). Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Semântica: Significação das palavras no contexto. Homônimas, parônimas, antônimas, sinônimas, monossêmia e polissemia. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Pontuação gráfica. Vícios de linguagem. Redação Oficial.

Aspectos históricos, geográficos, econômicos e sociais

Localização, área, população e divisão política do Brasil. Estados e capitais. Estado de Santa Catarina: localização, área, população. Município de Palhoça: localização, limites, área, população, economia. Aspectos históricos e culturais de Santa Catarina: Primeiros povoadores, colonização, legado dos imigrantes, folclore. A economia de Santa Catarina: atividades econômicas, importância para a economia brasileira. Mundo atual: o crescimento da população, a desigualdade na produção e distribuição de alimentos. Problemas ecológicos: o lixo, a poluição, as alterações climáticas. Conflitos bélicos contemporâneos.

Noções de Informática

Sistema Operacional – Características da interface gráfica: manipulação de janelas, acesso a menus, uso do mouse, área de trabalho, barra de tarefas e de inicialização rápida. Botão Iniciar: programas, documentos recentes, painel de controle, impressoras, desligar. Utilização do Explorer: operações com arquivos e pastas, atalhos, modos de visualização, unidades de rede, lixeira. Acessórios do Windows: calculadora, bloco de notas, paint. Editores de Textos - Manipulação de documentos: novo, salvar, abrir, imprimir, proteger com senha, propriedades. Formatação de documentos: fonte, espaçamento, parágrafo, tabulação, maiúsculas e minúsculas, marcadores e numeração. Edição de documentos: localizar e substituir texto, selecionar, recortar, copiar, colar, numerar páginas, trabalhar com cabeçalho e rodapé, inserir figuras, quebrar páginas. Exibição de documentos: modo normal, layout de impressão, zoom, tela inteira. Configuração de documentos: margens, tamanho do papel, orientação para impressão. Tabelas: criar tabela, selecionar, inserir e eliminar células, formatar tabela, classificar. Ferramentas adicionais: verificar ortografia, corrigir palavras automaticamente, definir idioma, trabalhar com mala direta. Planilhas Eletrônicas – Área de trabalho: células, linhas e colunas, deslocamento do cursor na planilha, área de impressão, barra de edição, pastas de trabalho. Células: selecionar, copiar, recortar, colar, transpor, limpar, eliminar, proteger, inserir dados. Formatação de células e planilhas: formatar números, textos, datas e moedas, alinhamento, borda, fonte, padrões, formatação condicional. Utilização da Internet e Correio

Eletrônico – Navegação: noções sobre endereços, configuração do browser, acessar links, avançar, retroceder e recarregar páginas, favoritos, download e upload de arquivos, gerenciamento pop-ups e cookies. Correio eletrônico: endereços de e-mail, escrever e enviar mensagens, anexar arquivos.

Legislação municipal

Lei complementar nº 96, de 15 de dezembro de 2010.

Conhecimentos específicos

TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO

Regime Próprio de Previdência do Município de Palhoça, SC: Lei Nº 2971, de 16 de dezembro de 2008. Noções de arquivo. Gestão de recursos materiais e patrimoniais. Gestão de pessoas. Conceitos básicos de contabilidade (patrimônio, balancetes, orçamentos). Controles estatísticos. Regime Próprio de Previdência Social (beneficiários, filiação, benefícios concedidos, forma de custeio). Aposentadorias asseguradas ao Servidor Público: regra permanente e regras transitórias. Aposentadoria do Professor: regras constitucionais. Conceito de professor para fins de aposentadoria no Regime Próprio de Previdência Social. Aposentadoria especial no Regime Próprio de Previdência Social. Contribuição dos inativos e dos pensionistas. Salário-de-contribuição: Parcelas Integrantes e Parcelas Não Integrantes. Salário-de-benefício. Salário-de-participação. Conceito de Contagem Recíproca. Compensação entre Regimes de Previdência. Fiscalização dos Regimes Próprios de Previdência Social. (competência; impugnações; prazo; e recurso administrativo). Extinção de Regime Próprio de Previdência Social. Responsabilidade pelos pagamentos dos benefícios. Participante e beneficiário segundo Regime Próprio de Previdência do Município de Palhoça, SC.

16

PARA OS CARGOS COM EXIGÊNCIA DE NÍVEL SUPERIOR

Conhecimentos gerais (para todos os cargos)

Língua Nacional

Interpretação de texto. Fonética (acentuação tônica e gráfica). Sintaxe (análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios). Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Semântica: Significação das palavras no contexto. Homônimas, parônimas, antônimas, sinônimas, monossêmia e polissemia. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Pontuação gráfica. Vícios de linguagem. Redação Oficial.

Aspectos históricos, geográficos, econômicos e sociais

Localização, área, população e divisão política do Brasil. Estados e capitais. Estado de Santa Catarina: localização, área, população. Município de Palhoça: localização, limites, área, população, economia. a. Aspectos históricos e culturais de Santa Catarina: Primeiros povoadores, colonização, legado dos imigrantes, folclore. A economia de Santa Catarina: atividades econômicas, importância para a economia brasileira. Mundo atual: o crescimento da população, a desigualdade na produção e distribuição de alimentos. Problemas ecológicos: o lixo, a poluição, as alterações climáticas. Conflitos bélicos contemporâneos.

Noções de Informática

Sistema Operacional – Características da interface gráfica: manipulação de janelas, acesso a menus, uso do mouse, área de trabalho, barra de tarefas e de inicialização rápida. Botão Iniciar: programas, documentos recentes, painel de controle, impressoras, desligar. Utilização do Explorer: operações com arquivos e

pastas, atalhos, modos de visualização, unidades de rede, lixeira. Acessórios do Windows: calculadora, bloco de notas, paint. Editores de Textos - Manipulação de documentos: novo, salvar, abrir, imprimir, proteger com senha, propriedades. Formatação de documentos: fonte, espaçamento, parágrafo, tabulação, maiúsculas e minúsculas, marcadores e numeração. Edição de documentos: localizar e substituir texto, selecionar, recortar, copiar, colar, numerar páginas, trabalhar com cabeçalho e rodapé, inserir figuras, quebrar páginas. Exibição de documentos: modo normal, layout de impressão, zoom, tela inteira. Configuração de documentos: margens, tamanho do papel, orientação para impressão. Tabelas: criar tabela, selecionar, inserir e eliminar células, formatar tabela, classificar. Ferramentas adicionais: verificar ortografia, corrigir palavras automaticamente, definir idioma, trabalhar com mala direta. Planilhas Eletrônicas – Área de trabalho: células, linhas e colunas, deslocamento do cursor na planilha, área de impressão, barra de edição, pastas de trabalho. Células: selecionar, copiar, recortar, colar, transpor, limpar, eliminar, proteger, inserir dados. Formatação de células e planilhas: formatar números, textos, datas e moedas, alinhamento, borda, fonte, padrões, formatação condicional. Utilização da Internet e Correio Eletrônico – Navegação: noções sobre endereços, configuração do browser, acessar links, avançar, retroceder e recarregar páginas, favoritos, download e upload de arquivos, gerenciamento pop-ups e cookies. Correio eletrônico: endereços de e-mail, escrever e enviar mensagens, anexar arquivos.

Legislação municipal

Lei complementar nº 96, de 15 de dezembro de 2010.

Legislação previdenciária do Município.

Conhecimentos específicos

CONTADOR AUTÁRQUICO

Contabilidade Geral: Contabilidade: Princípios Fundamentais, Conceito, Objeto, Finalidade, Campo de aplicação. Patrimônio. Situação Líquida. Plano de Contas. Escrituração Contábil. Despesa e Receitas. Fatos Administrativos. Operações com Mercadorias. Operações Contábeis. Teoria das Contas. Balancete de Verificação. Ajustes e Operações de Encerramento. Dividendos. Participações Estatutárias. Demonstrações Contábeis. Constituição e reversão de reservas. Critérios de Avaliação dos Componentes Patrimoniais. **Contabilidade Pública:** Orçamento Público: Conceito, Tipos e Princípios Orçamentários. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento Anual. Elaboração, Aprovação, Execução e Avaliação do Orçamento. Classificação Institucional e Funcional Programática. Contabilidade Pública: Conceito, Campo de Atuação e Regimes Contábeis. Receita Pública: Conceito e Classificação. Receita Orçamentária. Receita Extra- orçamentária. Codificação. Estágios. Restituição e Anulação de Receitas. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito e Classificação. Despesa Orçamentária e Despesa Extra Orçamentária. Classificação Econômica. Classificação Funcional-Programática. Codificação. Estágios. Restos a Pagar. Dívida Pública. Regime de Adiantamento. Créditos Adicionais. Escrituração das operações típicas das Entidades Públicas: do Sistema Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação. Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Lei nº 4.320/1964. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Resolução nº. 750 do Conselho Federal de Contabilidade. Licitações: Conceito, princípios, objeto e finalidade. Obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Procedimentos e fases. Revogação e anulação (fundamentos, iniciativa e efeitos decorrentes). Contratos administrativos: conceito, características e principais tipos: reajuste de preços: correção monetária: reequilíbrio econômico e financeiro. Auditoria: Noções gerais sobre auditoria: conceituação e objetivos. Auditoria interna, externa e fiscal: conceito, objetivos, forma de atuação, responsabilidades e atribuições. Procedimentos de auditoria. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Documentação de auditoria. Continuidade normal dos negócios da entidade. Tipos de Parecer do auditor. Fraude e erro. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos. Resolução nº 1.111/07 do Conselho Federal de Contabilidade.

17

ANEXO 2

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO- EDITAL 1

EVENTO	DATA PROVÁVEL	
	INÍCIO	FIM
Publicação do Edital	31/8/15	
Período de inscrições	31/8/15	30/9/15
Pagamento das inscrições	31/8/15	30/9/15
Entrega de documentação-pessoas com deficiência	31/8/15	30/9/15
Requerimento de pedidos de isenção	31/8/15	11/9/15
Despacho dos pedidos de isenção	16/9/15	
Prazo recursal- despacho dos pedidos de isenção	17/9/15	18/9/15
Despacho dos recursos- pedidos de isenção	23/9/15	
Homologação das inscrições	9/10/15	
Prazo recursal- homologação das inscrições	13/10/15	14/10/15
Despacho dos recursos- homologação das inscrições	21/10/15	
Publicação dos locais de prova	21/10/15	
Prova escrita	1/11/15	
Publicação do gabarito preliminar e caderno de provas	1/11/15	
Prazo recursal- gabarito preliminar	3/11/15	4/11/15
Despacho dos recursos- gabarito preliminar	16/11/15	
Resultado da prova escrita	18/11/15	
Resultado da prova de títulos (quando aplicável)	18/11/15	
Prazo recursal- prova escrita	19/11/15	20/11/15
Prazo recursal- prova de títulos	19/11/15	20/11/15
Despacho dos recursos	26/11/15	
Convocação para a prova prática (quando houver)	26/11/15	
Prova prática	29/11/15	
Publicação do resultado da prova prática	2/12/15	
Resultado final	2/12/15	
Prazo recursal	3/12/15	4/12/15
Resultado dos recursos (prova prática e resultado final)	10/12/15	
Republicação do resultado final após recursos	11/12/15	

18