



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ**  
**CNPJ: 12.722.468/0001-79**  
*Rua José Arruda de Sousa, s/n – Centro – CEP 58960-000*

## **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014**

O Presidente da Câmara Municipal de Bonito de Santa Fé, no uso de suas atribuições legais faz saber que, para preenchimento de seu quadro funcional, será realizado: **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E PROVA DE TÍTULOS** para os cargos constantes do Anexo I, e de acordo com o Conteúdo Programático constante do Anexo IV deste Edital.

### **CLÁUSULA I – DO CARGO PÚBLICO E FUNÇÃO PÚBLICA**

1.1 – Os candidatos aprovados serão chamados a assumir os seus cargos na Câmara Municipal, de acordo com a classificação obtida e com as necessidades da Câmara, o qual reger-se-á pelos preceitos do **Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e das Resolução nº 001/2008 e Resolução nº 001/2014.**

### **CLÁUSULA II - DAS INSCRIÇÕES E REQUISITOS PARA PARTICIPAR:**

**2.1 -** As inscrições serão realizadas no período de **18/03/2014 a 10/04/2014**, observados os seguintes requisitos:

#### **2.1.1. PARA INSCRIÇÕES ON LINE:**

- a) fazer a solicitação de inscrição on-line no site [www.realconcursospb.com.br](http://www.realconcursospb.com.br);
- b) as inscrições deverão acontecer entre os dias **18/03/2014 a 10/04/2014** até as 23:59.
- c) realizar o pagamento da taxa de inscrição, correspondente ao cargo e função escolhido, através de quitação do boleto bancário que deverá ser impresso logo após o encerramento da solicitação e preenchimento da ficha de inscrição;
- d) verificar se sua solicitação de inscrição foi devidamente registrada no site. A Câmara Municipal de Bonito de Santa Fé e a REAL CONCURSOS não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida, por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, salvo por problemas comprovadamente oriundos dos sistemas da empresa;
- e) os boletos bancários para inscrições on-line, poderão ser pagos até o dia **11/04/2014.**

***Rua José Arruda de Sousa, S/n – Centro – CEP 58960-000***



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ**  
**CNPJ: 12.722.468/0001-79**

*Rua José Arruda de Sousa, s/n – Centro – CEP 58960-000*

f) Taxa de Inscrição:

<b>Nº</b>	<b>CARGOS</b>	<b>TAXA DE INSCRIÇÃO</b>
<b>1.</b>	<b>NÍVEL SUPERIOR</b>	<b>60,00</b>
<b>2.</b>	<b>NÍVEL MÉDIO</b>	<b>50,00</b>
<b>3.</b>	<b>NIVEL FUNDAMENTAL</b>	<b>40,00</b>

**2.1.3. O candidato ainda deverá verificar os seguintes requisitos:**

- a) Estar ciente que no ato da **posse e exercício do cargo e função** deverá estar em dia com as obrigações eleitorais;
- b) Estar ciente que no ato da **posse e exercício do cargo e função**, se do sexo masculino, deverá apresentar quitação com o serviço militar;
- c) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- d) Não pertencer a empresa organizadora do concurso;
- e) Estar ciente que deverá contar, na data da **posse e exercício do cargo e função** idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- f) Estar ciente que deverá, possuir, na data da **posse e exercício do cargo e função**, a escolaridade mínima exigida para o cargo, e/ou habilitação legal equivalente, de acordo com o Anexo I deste edital;
- g) Estar ciente que se candidato ao cargos e funções de **CONTADOR**, serão submetidos à Prova de Títulos, de acordo com a **Cláusula X** e de acordo com o **Anexo III**, deste edital;

2.2. – O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo a não realização do concurso por razões da Administração ou por desistência do candidato em razão de modificações nas regras do concurso e seletivo posteriores à sua inscrição que comprovadamente representem ônus ou prejuízo ao inscrito, cabendo assim a devolução dos valores pagos a título de taxa de inscrição pelos candidatos.

2.3 – Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

***Rua José Arruda de Sousa, S/n – Centro – CEP 58960-000***



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ**  
**CNPJ: 12.722.468/0001-79**

*Rua José Arruda de Sousa, s/n – Centro – CEP 58960-000*

2.4 – A inscrição, cujo pagamento não for creditado até o dia útil posterior ao último dia de inscrição, conforme o prazo estabelecido nos subitens **2.1** deste Edital, não serão aceitas.

2.5 – Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por meio de cheque.

2.6 – Não serão aceitos pagamentos de inscrição mediante depósito “cash”, ou mediante transferência bancária.

2.7 – Não serão aceitas entregas de requerimentos de inscrição fora do prazo estabelecido neste edital, mesmo que o candidato comprove pagamento. Essas inscrições serão consideradas inscrições fora de prazo;

2.8 – As informações contidas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão de Concurso e Seletivo/Banca Examinadora, a faculdade, e o direito de eliminá-lo do Concurso Público ou Processo Seletivo se o preenchimento for feito com dados emendados, rasurados ou incorretos, bem como se constatado posteriormente serem estas informações inverídicas.

2.9 – Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

2.10 – A inscrição do candidato implicará no pleno conhecimento e inteira aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e suas retificações, em seus Anexos e Manual do Candidato, não admitindo-se alegações de não conhecimento das mesmas.

**CLÁUSULA III - DO PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA PESSOAS EM CONDIÇÕES DE EXTREMA POBREZA COMPROVADA:**

Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial do pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, salvo em condições de extrema pobreza devidamente comprovada, com base no Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, conforme a seguir:

3.1 – O candidato deverá preencher o Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição (**Anexo VIII**) que está à disposição no site: [www.realconcursospb.com.br](http://www.realconcursospb.com.br), neste Edital e no manual do candidato, assiná-lo, juntar os documentos necessários e enviar em **SEDEX AR**, exclusivamente, para a Empresa **Real Concursos, Consultoria e Serviços LTDA**, Rua Prefeito Unias Ramalho, 285 – Centro – Conceição – PB, **18/03/2014 a 28/03/2014**, data prevista no Calendário de Eventos deste Edital, **Anexo XI** deste Edital.

3.2 – O Candidato que proceder ao requerimento de isenção da taxa de inscrição deverá acompanhar pelo site: [www.realconcursospb.com.br](http://www.realconcursospb.com.br) e nos quadros de avisos da Câmara

*Rua José Arruda de Sousa, S/n – Centro – CEP 58960-000*



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ**  
**CNPJ: 12.722.468/0001-79**

*Rua José Arruda de Sousa, s/n – Centro – CEP 58960-000*

Municipal de Bonito de Sant Fé o resultado do deferimento ou indeferimento de suas petições. A Divulgação da relação dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição será feita até o dia **04/04/2014**, no saguão da Câmara Municipal e no site [www.realconcursospb.com.br](http://www.realconcursospb.com.br).

3.2.1 – Se o candidato ainda não tiver efetivado sua inscrição e tiver seu pedido de isenção DEFERIDO, deve realizar sua inscrição através do site, de forma on-line, para que seja homologada.

3.2.2 - Caso o pedido de isenção seja INDEFERIDO, o candidato que quiser, mesmo assim, concorrer ao concurso deverá efetivar sua inscrição no site de forma ON-LINE e efetuar o pagamento da taxa de inscrições através do boleto bancário **até o limite da data de vencimento (11/04/2014)**.

OBS: O candidato que não efetivar a sua inscrição, após a análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, não será considerado candidato apto a concorrer ao concurso, mesmo que tenha seu pedido de isenção deferido.

3.3 – O Candidato deverá anexar ao Requerimento, obrigatoriamente, de forma cumulativa e não alternativa, os seguintes documentos comprobatórios de sua hipossuficiência financeira:

3.3.1 – Comprovante de sua inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) ativo para os Programas Sociais do Governo Federal, o qual deverá conter: **seu** nome completo, número da inscrição (para comprovação junto ao sistema do Governo).

OBS: A simples posse de um número de NIS, atribuído pelo CadÚnico não é suficiente para garantir a isenção do candidato. Para isso, é necessário que o mesmo esteja inscrito em algum Programa Social do Governo Federal.

3.3.2 – Documento de Identidade (RG) do requerente.

3.3.3 – Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente.

3.3.4 – Comprovante de residência, em nome do interessado (boleto de água ou luz, ou ainda, declaração expedida pela autoridade policial local), comprovando e constando no documento residência no Município de Bonito de Santa Fé de no mínimo 01 (hum) ano.

3.3.5 – Estar desempregado, comprovando através de baixa na Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou através de documento que comprove a extinção do vínculo estatutário no serviço público.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ**  
**CNPJ: 12.722.468/0001-79**

*Rua José Arruda de Sousa, s/n – Centro – CEP 58960-000*

3.4 – Todos os Documentos apresentados deverão ser autenticados em Cartório por tabelião, ou por servidor público do Município de Bonito de Santa Fé, que atestará a autenticidade do documento através de carimbo contendo seu nome e matrícula aposto na cópia do referido documento.

3.5 – As solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição só serão analisadas quando entregues até a data limite estabelecida neste Edital (**Calendário de Eventos**).

3.6 – A Câmara Municipal de Bonito de Santa Fé e a REAL CONCURSOS não se responsabilizam pelos requerimentos não entregues, seja qual for o motivo, ou entregues após a data limite para a publicação do resultado elencado no subitem 3.2.

3.7 – Não será concedida Isenção da Taxa de Inscrição ao Candidato que:

I. Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

II. Fraudar e/ou falsificar documentos;

III. Pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos nos subitens: 3.3.1 ao 3.3.5.

IV. Não observar os locais, os prazos e os horários estabelecidos no subitem 3.1, 3.2 e Calendário de Eventos deste Edital (**Anexo XI**).

3.8 – As informações prestadas no requerimento de isenção da taxa de inscrição, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do requerente, podendo o mesmo responder, a qualquer momento por crime contra a fé pública.

3.9 – Não será permitida a inclusão de documentos complementares, bem como a revisão da solicitação de isenção da taxa de inscrição, quando do seu indeferimento.

3.10 – Não serão aceitas solicitações de isenção da taxa de inscrição por fax, e-mail ou qualquer outro que não definido neste Edital.

#### **CLÁUSULA IV - DO CONCURSO:**

4.1. - O Concurso terá validade de 02 (dois) anos a contar da data de publicação da Homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

4.2. - O prazo de que trata o **Item 4.1**. não gera para os aprovados no concurso, o direito de exigir sua nomeação automática, e sim, o direito de nele ser empossado dentro do prazo de sua vigência.

*Rua José Arruda de Sousa, S/n – Centro – CEP 58960-000*



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ**  
**CNPJ: 12.722.468/0001-79**

*Rua José Arruda de Sousa, s/n – Centro – CEP 58960-000*

4.3. - O Concurso Público será realizado pela **REAL CONCURSOS, CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA.**

**CLÁUSULA V - DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO:**

5.1. - O Candidato no ato da inscrição online deverá adquirir o manual do candidato que estará Disponível para o candidato na internet na página [www.realconcursospb.com.br](http://www.realconcursospb.com.br).

5.2 - As informações referentes ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), código e nome do cargo para o qual deseja concorrer à vaga, tipo de vaga escolhida pelo candidato (vaga geral ou vaga reservada para portadores de deficiência), estarão disponíveis à partir de **25/04/14**, no Quadro de Avisos da Prefeitura, sendo ainda divulgado, no site [www.realconcursospb.com.br](http://www.realconcursospb.com.br).

5.3. O cartão de inscrição, estará disponível no site [www.realconcursospb.com.br](http://www.realconcursospb.com.br) para ser impresso impreterivelmente entre os dias **25/04/14** e **05/05/14**.

5.4 - Caso o candidato não tenha sua inscrição confirmada, deverá entrar em contato com a empresa organizadora do concurso, vencedora do certame licitatório, REAL CONCURSOS, fone: (83) 3453 -1040, no horário de 8h às 12h e 13:00 às 17:00 (horário local), impreterivelmente até o dia **08/05/2014**. As solicitações de inscrição que por qualquer motivo não forem entregues nas datas previstas, não serão aceitas em datas posteriores, ficando o pretense candidato fora do Concurso Público.

5.5. O Cartão de inscrição conterà, além do número de matrícula, nome completo, número do documento usado na inscrição e o local onde o candidato prestará exames

5.6. - O candidato só poderá fazer a prova no local determinado no cartão de inscrição, exceto os casos previstos nos itens **6.14, 6.15 e 16.12** das Disposições Finais.

**CLÁUSULA VI – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

6.1.- Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, e a elas serão reservadas as vagas constantes do Anexo I deste Edital, de acordo com a Constituição Federal de outubro de 1988 no artigo 37, Inciso VIII, devidamente regulamentado nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que Regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, nos termos do **parágrafo 1º do art. 37 (O candidato portador de deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado, no mínimo, o percentual de cinco por cento em face da classificação obtida)**, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do **Emprego** pretendido.

6.2 - O candidato com deficiência que desejar concorrer ao preenchimento de cargo que não possua reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiência, por se tratar de vaga única,

*Rua José Arruda de Sousa, S/n – Centro – CEP 58960-000*





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ**  
**CNPJ: 12.722.468/0001-79**

*Rua José Arruda de Sousa, s/n – Centro – CEP 58960-000*

concorrerá junto aos demais candidatos, podendo, entretanto, solicitar as adaptações que entender devida em decorrência da deficiência que possui.

6.3 - No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar sua condição na Ficha de Inscrição e anexar **LAUDO MÉDICO** ou **ATESTADO MÉDICO** que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.4 - No caso dos candidatos que não necessitem de condições especiais, deverão apresentar o **LAUDO MÉDICO** ou **ATESTADO MÉDICO** no dia da perícia médica promovida por Junta Médica Oficial, no ato da nomeação e posse, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência. Aquele candidato que não apresentar o **LAUDO MÉDICO** ou **ATESTADO MÉDICO** neste momento não será considerado deficiente, e será automaticamente excluído da lista específica dos candidatos deficientes, passando a vigorar apenas sua classificação constante da listagem geral de candidatos.

6.5 – Os candidatos que realizarem sua inscrição on-line e que necessitem de condições especiais, deverão enviar seu **LAUDO MÉDICO** ou **ATESTADO MÉDICO** via **SEDEX** ou **SEDEX COM AR**, até um dia após o encerramento das inscrições (de **18/03/2014** a **10/04/2014**), para a **REAL CONCURSOS** no seguinte endereço: Rua Prefeito Unias Ramalho, 285 – Centro – Conceição - PB, CEP: 58.970-000.

6.6 - É vedado o condicionamento da investidura do candidato no cargo à compatibilidade da sua deficiência com as atribuições do cargo para o qual foi aprovado.

6.7 – Após a aprovação no concurso público, os candidatos com deficiência, aprovados deverão submeter-se à perícia médica, para verificar se a deficiência que apresentam se enquadram no conceito legal e no disposto na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

6.8 – A perícia será realizada por Banca Médica especialmente designada pelo Município de Bonito de Santa Fé, devendo o laudo ser proferido no prazo máximo de cinco (05) dias contados do respectivo exame.

6.9 - A avaliação, no sentido de estar o candidato apto ou não ao exercício do cargo, deverá ser fundamentada com clareza.

6.10 – A decisão final da Banca Médica Examinadora será soberana e definitiva.

6.11 – As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público, por não enquadramento da deficiência apresentada nos conceitos legais e no da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça pela



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ**  
**CNPJ: 12.722.468/0001-79**

*Rua José Arruda de Sousa, s/n – Centro – CEP 58960-000*

perícia médica ou por outro motivo, serão preenchidos pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.

6.12. - Será eliminado da lista específica de candidatos com deficiência aquele que, mesmo havendo assim declarado e assinalado na ficha de inscrição, não tenha a deficiência apresentada, reconhecido enquadramento legal ou já sumulado, devendo constar o seu nome apenas na lista geral, exceto tenha ele sido beneficiado com adaptação de provas ou com tempo de prova ampliado, de modo que se configure um privilégio ao invés de um instrumento equiparador de oportunidades, o que ensejará a sua exclusão do certame.

6.13 – A compatibilidade entre a deficiência apresentada pelo candidato e o exercício do cargo será analisada por uma equipe multiprofissional, durante o estágio probatório, nos termos do artigo 43 do Decreto 3.298/99.

6.14 – O candidato deficiente que precisar de condições diferenciadas para a realização das provas no dia do concurso, deverá informar a comissão organizadora do concurso, no ato da inscrição, a fim de que sejam viabilizadas as suas necessidades, sendo vedado alterações posteriores, de acordo com o Anexo VII (Requerimento de Solicitação de Condições Especiais) deste Edital. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no período de **18/03/2014 a 10/04/2014**, conforme o disposto no art. 40, §2º, do Decreto 3.298/99.

6.15 – O candidato deficiente que necessitar de prova especial adaptada a sua deficiência deverá solicitar no ato de inscrição, a fim de que sejam tomadas as devidas providências, sendo vedado alterações posteriores, de acordo com o **Anexo VII (Requerimento de Solicitação de Condições Especiais)** deste Edital.

6.16 – As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado do atendimento ou não de sua solicitação quando da Confirmação da Inscrição.

## **CLÁUSULA VII - DAS PROVAS**

7.1 – As provas escritas serão realizadas no dia **08/06/2014**, em horário a ser definido, para todos os cargos, em local divulgado pela Comissão Geral do Concurso através do Cartão de Inscrição de cada candidato e de Edital publicado nos Quadros de Avisos da Câmara Municipal de Bonito de Santa Fé e no site: [www.realconcursospb.com.br](http://www.realconcursospb.com.br).

7.2 – Caso haja grande número de inscritos e não haja local suficiente para a aplicação das provas (prédios e carteiras), estas poderão ser realizadas em dois horários, de modo que, o

*Rua José Arruda de Sousa, S/n – Centro – CEP 58960-000*





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ**  
**CNPJ: 12.722.468/0001-79**

*Rua José Arruda de Sousa, s/n – Centro – CEP 58960-000*

mesmo cargo não será dividido nos dois horários e sim realizado no mesmo horário. Ou ainda, poderão ser realizadas em Cidades circunvizinhas à BONITO DE SANTA FÉ, ou ainda, em datas diferentes à determinada neste Edital.

7.3 – Caso ocorra o descrito no subitem anterior, o mesmo será normatizado através de Edital próprio e sua divulgação acontecerá nos seguintes meios: Quadros de avisos da Câmara Municipal de Bonito de Santa Fé, no Diário Oficial do Estado e no site: [www.realconcursospb.com.br](http://www.realconcursospb.com.br).

7.4 – É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

7.5 – As provas terão duração de 03 (três) horas a contar do início dos seus trabalhos.

7.6 – O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas com antecedência de 01 (uma) hora do horário previsto para o fechamento dos portões de acesso ao local de prova, munido de: caneta esferográfica em tinta azul ou preta, cartão de inscrição e do documento de identificação com foto original, referenciado no cartão de inscrição.

7.7 – Não serão aceitos documentos fotocopiados, mesmo que estejam autenticados.

7.8 – Os candidatos que não cumprirem as exigências dos itens **7.6 e 7.7** ou que chegarem após o horário determinado para o fechamento dos portões de acesso não serão aceitos nos locais das provas.

7.9 – As provas estarão em envelope lacrado, até o momento do início dos trabalhos, quando o fiscal competente pela sala o abrirá e entregará as provas ao candidato que deve guardá-la até autorização verbal do fiscal para o início.

7.10 – O candidato não deve manusear o Caderno de Prova, preencher ou fazer qualquer atividade que não esteja autorizada na Capa do Caderno ou pelo fiscal, sob pena de advertência verbal e até o impedimento da sua participação no Concurso Público e Processo Seletivo, até que todos os candidatos da sala tenham recebido seu caderno de provas.

7.11 – O fiscal não está autorizado a tirar quaisquer dúvidas do caderno de provas do candidato ou mesmo fazer quaisquer alterações nos conteúdos dos mesmos. Cabendo-lhe apenas passar todas as informações necessárias, que também devem estar contidas ou no manual do candidato ou no caderno de prova. O fiscal é encarregado de manter a ordem e o silêncio em sala.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ**  
**CNPJ: 12.722.468/0001-79**

*Rua José Arruda de Sousa, s/n – Centro – CEP 58960-000*

7.12 – O fiscal terá autorização explícita da Comissão Geral do Concurso para advertir ou recolher a prova do candidato que perturbar o bom andamento das atividades do Concurso Público.

7.13 – Os candidatos só poderão retirar-se do recinto das provas após 1 (uma) hora, contada a partir do seu efetivo início.

7.14 – **Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala**, sendo somente liberados quando todos as tiverem concluído, e após assinatura de ata.

7.15 – Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao fiscal: a folha de respostas e o caderno de prova. **NÃO** será permitido ao candidato sair do local de prova portando o caderno de provas. É terminantemente proibido ao candidato anotar o seu gabarito, antes de 2:00 horas do início dos trabalhos.

7.16 – Não será permitida a permanência de nenhum candidato, após o término de sua prova, nem qualquer aglomeração nos corredores ou nos arredores do prédio de prova.

7.17 – O candidato que não satisfizer as exigências dos subitens **7.13, 7.14, 7.15 e 7.16**, terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso.

7.18 – As provas escritas, para todos os cargos valerão máximo 10 (dez) pontos e sua formulação será feita em razão de cada categoria, composta de **40 (quarenta) questões Nível Fundamental, Nível médio e Nível Superior**. Cada questão terá valor de **0,25 (zero vírgula vinte e cinco)** pontos para todos os níveis.

7.19 – Na folha de resposta não poderá haver rasuras.

7.20 – A folha de resposta que por ventura tenha sido rasurada, não poderá ser substituída, salvo por erro do fiscal, ou por falha de impressão. Cada uma das questões de múltipla escolha terá 5 alternativas das quais uma e somente uma é a correta, para todos os cargos. Serão consideradas marcações discordantes com o gabarito e conseqüentemente consideradas nulas, as questões:

- a. De múltipla escolha e numéricas não assinaladas;
- b. De múltipla escolha que contenham mais de uma resposta assinalada;
- c. Que contenham rasuras, ainda que legíveis;
- d. Numéricas marcadas mais de uma vez na mesma coluna;
- e. Ilegíveis.

*Rua José Arruda de Sousa, S/n – Centro – CEP 58960-000*



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ**  
**CNPJ: 12.722.468/0001-79**

*Rua José Arruda de Sousa, s/n – Centro – CEP 58960-000*

7.21 – Os gabaritos preliminares serão afixados no Quadro da Câmara Municipal, e na internet, na página [www.realconcursospb.com.br](http://www.realconcursospb.com.br), no dia **12/06/2014**.

7.22 – O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial das provas, afixado na sede da Câmara Municipal, disporá do período determinado na **Cláusula XI**. Não será aceito recurso via e-mail ou via fax, assim como recurso interposto por procurador. Os recursos deverão seguir as regras constantes da **Cláusula XI** deste Edital.

### **CLÁUSULA VIII - DA CLASSIFICAÇÃO:**

8.1 – Será desclassificado o candidato que não obtiver média igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) na prova escrita. Todas as questões terão o mesmo peso.

8.2 – O primeiro critério de desempate para todas as categorias, segue o definido pela Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), art. 27, parágrafo Único, que diz que: “O primeiro critério para desempate em concursos públicos deve ser a idade, tendo preferência o mais idoso (quando houver candidatos com 60 anos ou mais)”.

8.3 – Persistindo o empate na prova escrita, será melhor classificado o candidato que:

- Estando concorrendo para os cargos de Contador, obtenha o maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos. Persistindo ainda o empate, será melhor classificado o candidato de maior idade civil.

- Obtenha o maior número de pontos nas questões de Português.

- Estando concorrendo para os outros cargos, obtenha o maior número de pontos nas questões de Português. Persistindo ainda o empate, será melhor classificado o candidato de maior idade civil.

- Obtenha o maior número de pontos nas questões de Matemática.

8.4 – O último critério de desempate para todas as categorias, segue o disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal – Decreto-Lei nº 3.689 de 03/10/1941, introduzido pela Lei Federal nº 11.689/2008, que diz que terá preferência aquele candidato que “comprovadamente” tenha participado de um Júri exercendo a função de jurado.

a) Este direito decorre do exercício da função de jurado a partir da vigência do dispositivo legal supra;

b) O candidato deverá informar no ato da inscrição sua condição de ter exercido a função de jurado;

---

*Rua José Arruda de Sousa, S/n – Centro – CEP 58960-000*



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ**  
**CNPJ: 12.722.468/0001-79**

*Rua José Arruda de Sousa, s/n – Centro – CEP 58960-000*

c) Estar ciente que no ato da posse e exercício do cargo deverá apresentar prova documental de que exerceu essa função;

d) Caso o candidato declare no ato da inscrição que já exerceu a função de jurado e se beneficie deste critério de desempate no concurso e não comprove documentalmente, esta condição, no ato da posse, será eliminado do concurso e consequentemente enquadrado em falsidade ideológica.

**CLÁUSULA IX – DO RESULTADO DAS PROVAS ESCRITAS:**

9.1 – O resultado preliminar da prova escrita do Concurso e Processo Seletivo será publicado e divulgado através de relação exposta no saguão da Câmara Municipal e na internet na página [www.realconcursospb.com.br](http://www.realconcursospb.com.br), até o dia **20/06/2014**.

9.2 – Na relação dos aprovados, constarão duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive o dos que possuem deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos;

9.3 – O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar da prova escrita, disporá do período determinado na Cláusula XI. Não será aceito recurso via e-mail ou via fax. Os recursos deverão seguir as regras constantes deste Edital, Cláusula XI.

9.4 – Havendo recurso procedente será publicado um novo resultado da Prova Escrita do concurso.

**CLÁUSULA X - DA PROVA DE TÍTULOS:**

10.1 – Os candidatos aos cargos pertencentes ao **CONTADOR**, aprovados na prova escrita, serão submetidos a prova de títulos de caráter meramente classificatório.

10.2 – A entrega dos títulos será enviada entre os dias **20/06/2014** a **22/06/2014** para a REAL CONCURSOS, no seguinte endereço: Rua Prefeito Unias Ramalho, 285 – Centro – Conceição – PB, Cep: 58970-000, via **SEDEX 10** ou **SEDEX COM AR**, pelos CORREIOS, com data de postagem máxima de **22/06/2014**, não sendo permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos, a posteriore. Não serão considerados os documentos enviados de outra forma que não a especificada acima.

10.2.1 – Apenas os candidatos **APROVADOS** na prova escrita, classificados em ordem decrescente do total de pontos, dentro de 5 (cinco) vezes o número de vagas de cada cargo, considerando-se os empates na última posição, conforme Resultado Oficial Final da Prova Escrita, de acordo com o Calendário de Eventos, deverão enviar seus títulos. Os títulos

*Rua José Arruda de Sousa, S/n – Centro – CEP 58960-000*



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ**  
**CNPJ: 12.722.468/0001-79**

*Rua José Arruda de Sousa, s/n – Centro – CEP 58960-000*

enviados pelos candidatos aprovados ALÉM DESTE LIMITE de 5 (cinco) vezes o número de vagas do cargo, serão desconsiderados pela Banca Examinadora.

10.3 – A verificação e a pontuação final da Prova de Títulos serão executadas pela empresa REAL CONCURSOS.

10.4 – Serão considerados os títulos discriminados no Anexo III deste Edital (Tabela de Títulos).

10.5 – Os diplomas, certificados e outros comprovantes de conclusão de cursos, inclusive de mestrado e doutorado, serão considerados apenas quando expedidos por instituição de ensino superior pública ou reconhecida e observadas as normas que lhes regem a validade, dentre as quais, ser for o caso, as pertinentes ao respectivo registro.

10.6 – Não serão considerados, para fins de pontuação, protocolos dos documentos, os quais deverão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas por tabelião de notas ou por servidor público da Câmara Municipal de Bonito de Santa Fé, que deverá conter carimbo (com nome legível e matrícula do servidor) e a assinatura do mesmo.

10.7 – O candidato que não encaminhar os títulos no prazo estipulado neste edital receberá nota 0 (zero) na avaliação de títulos.

10.7.1 – As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no item 10.2 deste Edital não serão analisadas.

10.7.2 – Apenas serão analisados os títulos postados conforme estabelecido no item 10.2, e recebidos pela Banca Examinadora até a data limite de **22/06/2014**.

10.7.3 – A Câmara Municipal de Bonito de Santa Fé e a REAL CONCURSOS não se responsabilizam por atraso de entrega dos CORREIOS assim como greves ou paralizações, seja qual for o motivo.

10.8 – Não valerão como títulos, os diplomas de formação inicial específica na área concorrida pelo candidato, assim como aqueles essenciais para o provimento do cargo.

10.9 – Somente serão aceitos os títulos apresentados nos quais constem o início e o término do período declarado, assim como a carga horária, quando for o caso.

**10.10 – Para a comprovação de títulos, o candidato deverá apresentar a Comissão Geral do Concurso os documentos comprobatórios registrados em cartório (autenticados) ou autenticados por servidor público da Câmara Municipal de Bonito de Santa Fé, com carimbo contendo Nome completo, Cargo e Matrícula, em envelope lacrado preenchido**

*Rua José Arruda de Sousa, S/n – Centro – CEP 58960-000*



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ**  
**CNPJ: 12.722.468/0001-79**

*Rua José Arruda de Sousa, s/n – Centro – CEP 58960-000*

externamente com o nome, número de inscrição, identidade, cargo, código do cargo, listagem dos documentos contidos e assinatura do candidato (**conforme Anexo V – formulário modelo**).

**10.11 – Documentos entregues de maneira diferente da especificada no item anterior serão desconsiderados.**

10.12 – Deverá ser entregue apenas uma única cópia autenticada em cartório ou por servidor público de Bonito de Santa Fé, conforme subitem anterior de cada título apresentado, a qual não será devolvida em hipótese alguma.

10.13. – Ao candidato que não entregar os títulos obtidos devidamente autenticados, será atribuída a nota ZERO na Prova de Títulos.

10.14 – Somente serão avaliados os títulos que estiverem de acordo com o especificado neste Edital.

10.15 – A Nota da Prova de Títulos será calculada de acordo com a fórmula abaixo:

$$\text{NPT} + \text{NPE} = \text{MF (Media Final)}$$

**Onde:**

**NPE = Nota da Prova escrita do candidato em exame**

**NPT = Nota da Prova de Títulos do candidato em exame**

10.17 – O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado classificatório após a análise da Prova de Títulos, disporá do período determinado na **Cláusula XI**. Não será aceito recurso via e-mail ou via fax. Os recursos deverão seguir as regras constantes da **Cláusula XI** deste Edital.

## **CLÁUSULA XII – DOS RECURSOS:**

12.1 – Os recursos poderão ser entregues das seguintes formas:

a) Na **REAL CONCURSOS, CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA**, **sito Prefeito Unias Ramalho, 285 – Bairro - Centro, CEP: 58.970-000, Conceição - PB** 08:00 às 13:00 hs, datilografados ou digitados em formulário próprio, de acordo com o modelo definido no **Anexo VI** deste edital;

12.2 – No caso da Prova Objetiva Escrita, admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões ou

*Rua José Arruda de Sousa, S/n – Centro – CEP 58960-000*





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ**  
**CNPJ: 12.722.468/0001-79**

*Rua José Arruda de Sousa, s/n – Centro – CEP 58960-000*

falhas de impressão que comprometam o pronto entendimento da solicitação da questão, desde que devidamente fundamentado e instruído com material bibliográfico, este recurso poderá ser interposto nos dias **20 e 22 de JUNHO de 2014**.

12.2.1 – O recurso entregue em mãos deverá apresentar as seguintes especificações:

- a) Folhas separadas para cada questão;
- b) Argumentação devidamente fundamentada, comprovando as alegações com citações de legislação, artigos, livros, jornais, juntando, sempre que possível cópia dos documentos citados;
- c) Capa contendo nome, número de inscrição e assinatura do candidato;
- d) Datilografados, digitados ou redigidos de forma clara com letra de fôrma, em formulário próprio, de acordo com o modelo definido no **Anexo VI** deste edital.

12.2.2 – O candidato deverá entregar duas cópias idênticas de recursos (original e cópia), sendo que cada conjunto deverá ter todos os recursos e apenas uma capa.

12.2.3 – Consideram-se mal formuladas as questões que apresentarem mais de uma resposta certa ou que tenham incidido em equívoco grosseiro de elaboração.

12.2.4 – Os pontos relativos às questões que porventura venham a ser anuladas, em revisão, são assegurados aos candidatos.

12.2.5 – Julgados os recursos, se necessário, será divulgado um novo gabarito oficial com as correções pertinentes.

12.3 – Os recursos sobre o Resultado Preliminar da Prova Escrita e sobre o Resultado Preliminar da Prova de Títulos deverão ser apresentados, no **prazo de 03 (tres) dias** úteis, em conformidade com o art.32 do decreto 302/2003, contados da publicação dos mesmos, respectivamente, em uma das formas definidas no **subitem 12.1**.

12.3.1 – Após julgados os recursos, será divulgado o Resultado Oficial Definitivo com as correções pertinentes, caso necessário.

12.4 – Recurso intempestivo e inconsistente, em formulário diferente do exigido e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital será indeferido.

12.5 – Qualquer recurso interposto fora do prazo especificado nos subitens **12.2 e 12.3**, será liminarmente indeferido.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ**  
**CNPJ: 12.722.468/0001-79**

*Rua José Arruda de Sousa, s/n – Centro – CEP 58960-000*

12.6 – O desrespeito a qualquer uma das instruções acima, assim como, à Banca Examinadora, resultará no indeferimento do recurso.

12.7 – Não serão aceitos recursos via e-mail ou via fax.

12.8 – As respostas aos recursos serão publicadas e divulgadas no Quadro de Avisos da Câmara Municipal e no site [www.realconcursospb.com.br](http://www.realconcursospb.com.br), nas datas definidas no Calendário de Eventos do Concurso, Anexo XI deste Edital.

### **CLÁUSULA XIII – DA HOMOLOGAÇÃO:**

13.1 – O resultado oficial final do concurso, encerradas todas as etapas, será divulgado no máximo até o dia **02/07/2014** no saguão da Prefeitura, na Câmara Municipal e no site [www.realconcursospb.com.br](http://www.realconcursospb.com.br). A homologação final do concurso e processo seletivo, para todos os cargos e funções, será publicada no Diário Oficial do Estado, após a Prova de Títulos, e após apreciação de todos os recursos a que se referem os itens **7.22, 9.3, 10.17 e a Cláusula XI** deste Edital.

13.2 – A relação será elaborada na ordem decrescente do somatório de pontos obtidos pelos concorrentes.

13.3 – A homologação do concurso seletivo se dará após encerradas todas as etapas do certame.

### **CLÁUSULA XIV – DA NOMEAÇÃO:**

14.1 – Classificados os candidatos aprovados e homologado o Concurso e o Processo Seletivo, as nomeações serão feitas de conformidade com o previsto no Regime Jurídico dos Servidores Municipais, observados os requisitos colocados no **item 2.1 e no Anexo I**.

14.2 – Os candidatos aprovados e nomeados deverão cumprir as atribuições constantes do **Anexo IV** deste Edital.

14.3 – Na convocação e lotação dos candidatos portadores de deficiência será observado o critério da proporcionalidade.

No momento da nomeação, serão chamados, alternada e proporcionalmente os candidatos das duas listas, prosseguindo-se até a caducidade do concurso.

14.4 – Os documentos necessários para o ingresso no serviço público, inclusive a comprovação de idade mínima e da escolaridade, exigida no **Anexo I** deste edital, deverão ser apresentados no ato do provimento sob pena do candidato perder sua classificação.

*Rua José Arruda de Sousa, S/n – Centro – CEP 58960-000*



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ**  
**CNPJ: 12.722.468/0001-79**

*Rua José Arruda de Sousa, s/n – Centro – CEP 58960-000*

14.5 – No ato da nomeação será exigido do candidato aprovado uma declaração de que não tem outro vínculo com o serviço público da administração direta ou indireta, em qualquer dos seus segmentos, conforme disposto na Constituição Federal, salvo os casos previstos em Lei.

14.6 – O candidato convocado que não comparecer para tomar posse, será considerado desistente, sendo reconhecida a sua desclassificação.

14.7 – Será excluído, por ato da empresa responsável, o candidato que: declarar na ficha de inscrição qualquer informação não condizente com a sua realidade; durante a realização das provas for flagrado se comunicando verbalmente ou de outra forma com outro candidato, contrariando as normas do presente edital.

14.8 – Será excluído do processo nomeatório, por ato da Câmara Municipal, o candidato que após o exame médico não apresentar condições de saúde adequadas para exercer as suas funções.

14.9 – O candidato que não preencher os requisitos legais exigidos para a posse, será preterido em favor de outro, cuja classificação lhe seja imediatamente inferior.

**CLÁUSULA XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

15.1 – Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos divulgados nos cartões de inscrição do candidato e nos Editais próprios.

15.2 – Não serão dadas, informações por telefone sobre datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais publicados nos quadros de avisos da Câmara Municipal de Bonito de Santa Fé, e no site: [www.realconcursospb.com.br](http://www.realconcursospb.com.br).

15.3 – Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

15.4 – Certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, CPF, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados; NÃO serão aceitos como documentos de identificação.

*Rua José Arruda de Sousa, S/n – Centro – CEP 58960-000*



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ**  
**CNPJ: 12.722.468/0001-79**

*Rua José Arruda de Sousa, s/n – Centro – CEP 58960-000*

15.5 – Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento. Portanto, o candidato que não cumprir as exigências do item **16.3**, não poderá realizar a prova e será automaticamente eliminado do concurso.

15.6 – Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:

- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais;
- b) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- c) Tentar ou entrar portando qualquer tipo de arma, ainda que considerada “branca”;
- d) Não atender à solicitação do Fiscal para **DESLIGAR o celular e RETIRAR a bateria**, e for surpreendido com o toque do celular, seja qual for o motivo;
- e) Utilizar-se de régua de cálculo, máquinas calculadoras ou similar, livros, dicionários, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, apostilas, telefone celular, ipods, pagers, gravador, receptor, radiocomunicador, notebooks ou qualquer outro material nos locais de realização das provas;
- f) Permanecer em sala de aula, usando bonés, óculos escuros, capacetes, chapéus ou qualquer outra vestimenta não condizente;
- g) Se comunicar com outro candidato;
- h) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou outros candidatos;
- i) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- j) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- k) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- l) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas e/ou na folha de rascunho;
- m) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- n) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer estágio do concurso público;

*Rua José Arruda de Sousa, S/n – Centro – CEP 58960-000*



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ**  
**CNPJ: 12.722.468/0001-79**

*Rua José Arruda de Sousa, s/n – Centro – CEP 58960-000*

o) Haja feito, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata, quanto a aspecto relevante à sua participação neste Concurso ou em outro promovido por esta Câmara ou realizado pela mesma organizadora;

p) Se, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos.

15.7 – Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser deixados fora do Prédio onde realizará a prova Objetiva, não sendo permitido em hipótese alguma o acesso do Candidato portando estes equipamentos seja qual for o motivo. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

15.8 – Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

15.9 – O Candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça, no próprio local de realização das provas. Caso o candidato tenha que ser removido para outro local ou não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do concurso.

15.10 – É estritamente proibida a entrada de pessoas estranhas ao Concurso nos locais de aplicação das provas.

**15.11 – As candidatas que tiverem a necessidade de amamentar no dia da prova, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não tendo a candidata neste momento a companhia do acompanhante, além de não ser dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo perdido com a amamentação. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.**

15.13 – Os candidatos aprovados serão regidos pelo contido **Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e da Resolução nº 001/2008 e Resolução nº 001/2014.**

15.14 – Para qualquer informação dirigir-se à Comissão do Concurso Público/Processo Seletivo na sede da Câmara Municipal, no site [www.realconcursospb.com.br](http://www.realconcursospb.com.br) ou a sede da empresa organizadora à Rua Prefeito Unias Ramalho, 285, Centro – Conceição/PB, ou ainda, enviar e-mail para [realconcursospb@yahoo.com.br](mailto:realconcursospb@yahoo.com.br) ou pelo telefone (83) 3453-1040.

15.15 – Para dirimir os casos omissos no presente edital a empresa organizadora terá amplos poderes.

*Rua José Arruda de Sousa, S/n – Centro – CEP 58960-000*



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ**  
**CNPJ: 12.722.468/0001-79**

*Rua José Arruda de Sousa, s/n – Centro – CEP 58960-000*

CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ em, 17 de Março de 2014

**JOSÉ PÉRICLES MEDEIROS RAMALHO**  
Presidente





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ**  
**CNPJ: 12.722.468/0001-79**  
*Rua José Arruda de Sousa, s/n – Centro – CEP 58960-000*  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014**  
**NÚMERO DE VAGAS DO CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO I**

<b>Nomenclatura</b>	<b>C/H Semanal</b>	<b>Vagas</b>	<b>V. PNE*</b>	<b>Venc.</b>	<b>Taxa de Inscrição (R\$)</b>	<b>Requisitos Mínimos</b>
Auxiliar de Serviços Gerais	40hs	01	-	724,00 + gratificação	40,00	Ens. Fund. Incompleto
Técnico Administrativo	40hs	01	-	724,00 + gratificação	50,00	Ensino Médio Completo
Vigia	40hs	01	-	724,00 + gratificação	40,00	Ens. Fund. Incompleto
Agente Administrativo	40hs	01	-	724,00 + gratificação	40,00	Ens. Fund. Incompleto
Redator de Atas	40hs	01	-	750,00 + gratificação	50,00	Ensino Médio Completo
Contador	40hs	01	-	1.500,00 + gratificação	60,00	Ensino Superior Completo
<b>Total de Vagas</b>		06	-			

(\*PS) Processo Seletivo; V. PNE\* = VAGAS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ**  
**CNPJ: 12.722.468/0001-79**  
*Rua José Arruda de Sousa, s/n – Centro – CEP 58960-000*  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014**  
**ANEXO III**  
**TABELA DE TÍTULOS**

<b>ESPECIFICAÇÃO DE CURSO OU TÍTULO</b>	<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>	<b>MAXIMA PONTUAÇÃO PERMITIDA</b>	<b>COMPROVANTES EXIGIDOS</b>
a) Título de Doutor em área correlata a que concorre	3,0 por título	3,0	Diploma devidamente registrado, ou declaração/ certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
b) Título de Mestre em área correlata a que concorre.	2,5 por título	2,5	Diploma devidamente registrado, ou declaração/ certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
c) Título em curso de especialização na área de Gestão Tributária, com no mínimo, 360 hs.	2,0 por título	2,0	Declaração ou certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido, acompanhado do respectivo Histórico Escolar, constando, inclusive, nota do trabalho final.
d) Título em curso de extensão, formação ou aperfeiçoamento na área correlata a que concorre com, no mínimo, 180 hs	0,2 por curso	0,4	Certificado ou declaração de conclusão do curso, assinada pelo órgão ou empresa responsável pelo mesmo, devidamente reconhecido



**ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ  
CNPJ: 12.722.468/0001-79**

*Rua José Arruda de Sousa, s/n – Centro – CEP 58960-000*  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014**  
**ANEXO IV**  
**ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO**

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Efetuar limpeza das dependências internas e externas dos órgãos municipais, bem como, varredura e lavagem das calçadas, garagens, estacionamentos e jardins; 2. Executar outros serviços braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilitações específicas, Executar outras atribuições afins;. Realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão, como fazer e distribuir café e lanches em horários pré-fixados;. Recolher os utensílios utilizados, promovendo sua limpeza;. Zelar pelos utensílios e equipamentos utilizados em suas atividades, usar os equipamentos de proteção individual.

**VIGIA**

1. Exercer atividade de vigia no estabelecimento e instalações do acervo da câmara municipal, rondando suas dependências, observando e vigiando a entrada e saída de pessoas ou bens, no sentido de evitar roubos e irregularidades que resultem em danos ao Patrimônio Municipal, tomando as providências repressivas necessárias e comunicando-as à autoridade policial e ao superior imediato; 2 Exercer atividades de ronda e zeladoria do prédio e área afins; exercer a guarda do mobiliário, equipamentos, material do serviço público e todo o material do serviço público fora do horário de funcionamento deste.

**AGENTE ADMINISTRATIVO**

Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; atendimento ao público, redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material; Redigir pareceres e informações; Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; Revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros; Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem ocorrência; Efetuar ou orientar o recebimento, conferencia, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; Manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; Eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; Atuar na área de computação, orientar e acompanhar processos e todo e qualquer serviço de escritório; Executar outras tarefas correlatas.

**CONTADOR**

Executar a previsão, programação, aplicação, registros e controle de recursos contábeis e financeiros, desenvolvendo as atividades da área, que envolvam atribuições de orçamento, custos, contabilização, finanças e administração patrimonial. Elaborar e analisar balancetes, balanços e demais documentos contábeis, gerando relatórios e pareceres técnicos. Efetuar, classificar e codificar do ponto de vista contábil os documentos recebidos, elaborar os lançamentos contábeis, elaborar e manter atualizado o plano de contas de Autarquia, as normas e contábeis e financeiras. Acompanhar a execução orçamentária, analisar as projeções de receita e despesa. Emitir notas de empenho e de lançamentos, classificar e orientar as despesas. Administrar a liquidação de despesas e acompanhar os custos, gerando relatórios e propostas de racionalização de custos Efetuar pesquisas e estudos aplicáveis em assuntos de interesse da Autarquia, inerentes a sua área de atuação e utilizar ferramentas de informática aplicáveis a sua área de atuação.

**REDATOR DE ATAS**

*Rua José Arruda de Sousa, S/n – Centro – CEP 58960-000*



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ**  
**CNPJ: 12.722.468/0001-79**

*Rua José Arruda de Sousa, s/n – Centro – CEP 58960-000*

Acompanhar as sessões plenárias identificando oradores, que podem ser através de sinais abreviados e simplificados, atuando manualmente ou operando máquina própria, para produzir com rapidez os conteúdos verbais solicitados; traduzir os símbolos anotados ou transmitidos por outros meios, para transcrever textos taquigrafados, escritos ou gravados em ditafone; converter falas em texto simultaneamente, mantendo a fidedignidade do relato; organizar o arquivo dos textos taquigrafados, utilizando método próprio, para possibilitar consultas futuras; - executar outras atribuições afins.

**TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; atendimento ao público, redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material; Redigir pareceres e informações; Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; Revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros; Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem ocorrência; Efetuar ou orientar o recebimento, conferencia, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; Manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; Eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; Atuar na área de computação, orientar e acompanhar processos e todo e qualquer serviço de escritório; Executar outras tarefas correlatas.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ**  
**CNPJ: 12.722.468/0001-79**  
*Rua José Arruda de Sousa, s/n – Centro – CEP 58960-000*  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014**

**ANEXO V**

**FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**

Prezados Senhores membros da Comissão Geral do Concurso/Processo Seletivo,

Nome do Candidato:		
Número da Inscrição:	RG:	CPF:
Cargo:		
Títulos Apresentados	Quantidade	Observações

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ**  
**CNPJ: 12.722.468/0001-79**

*Rua José Arruda de Sousa, s/n – Centro – CEP 58960-000*  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014**

**ANEXO VI**

**REQUERIMENTO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

Prezados Senhores membros da Comissão Geral do Concurso,  
\_\_\_\_\_, R.G nº. \_\_\_\_\_, CPF  
nº. \_\_\_\_\_, inscrito neste concurso público sob o número  
\_\_\_\_\_, como candidato ao cargo de \_\_\_\_\_, constante do  
referido Edital 001/2014, solicito revisão dos seguintes itens:

- Dos gabaritos preliminares oficiais das provas objetivas e Questões.
- Do resultado Preliminar da Prova Escrita.
- Do resultado Preliminar da Prova de Títulos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**Atenção:**

O candidato deverá observar todas as informações constantes no Edital.







**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ**  
**CNPJ: 12.722.468/0001-79**

*Rua José Arruda de Sousa, s/n – Centro – CEP 58960-000*

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO Nº 001/2014**

**ANEXO VII**

**Prezados Senhores membros da Comissão Geral do Concurso/Processo Seletivo,**

\_\_\_\_\_, R.G. nº. \_\_\_\_\_,  
CPF nº. \_\_\_\_\_, inscrito neste concurso público como candidato ao cargo de  
\_\_\_\_\_, de acordo com os subitens **6.14, 6.15 e 16.12**, **requeiro:**

<b>NECESSIDADES</b>	<b>SOLICITAÇÕES</b>	
Necessidades Físicas	Sala térrea (dificuldade de locomoção)	( )
	Mesa para cadeirante	( )
	Sala para amamentação	( )
Necessidades Visuais (cego ou pessoa com baixa visão)	Auxílio na leitura da prova (ledor)	( )
	Prova ampliada (fonte 16)	( )
	Prova ampliada (fonte 20)	( )
Necessidades Auditivas (perda total ou parcial da audição)	Intérprete de Libras (Língua Brasileira de Sinais)	( )
Outros	Informe a solicitação: _____	( )

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

***Rua José Arruda de Sousa, S/n – Centro – CEP 58960-000***



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ**  
**CNPJ: 12.722.468/0001-79**

*Rua José Arruda de Sousa, s/n – Centro – CEP 58960-000*

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO Nº 001/2014**

**ANEXO VIII**

**Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição (Declaração de Hipossuficiência Financeira)**

Este FORMULÁRIO também está à disposição do Candidato no site: [www.realconcursospb.com.br](http://www.realconcursospb.com.br)

À Comissão Geral do Concurso/Processo Seletivo,

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº. \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, Candidato ao Cargo: \_\_\_\_\_, venho através deste Instrumento, requerer a isenção da Taxa de Inscrição para o Concurso/Processo Seletivo nº 001/2014, da Câmara Municipal de Bonito de Santa Fé - PB, de acordo com a **Cláusula III**, deste Edital e seus subitens.

Declaro, ainda, sob as penas da Lei que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas neste Edital.

	<b>Documentos obrigatórios para requisição de isenção</b>
( )	Comprovante de inscrição no CadÚnico (subitem 3.3.1.)
( )	RG do requerente (subitem 3.3.2.)
( )	CPF do requerente (subitem 3.3.3.)
( )	Comprovante de Residência (subitem 3.3.4)
( )	Carteira de Trabalho e Previdência Social dado baixa ou Comprovante de extinção do vínculo estatutário no serviço público. (subitem 3.3.5)

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**INSTRUÇÕES:**

O Candidato deverá:

3.3 – O Candidato deverá anexar ao Requerimento, obrigatoriamente, de forma cumulativa e não alternativa, os seguintes documentos comprobatórios de sua hipossuficiência financeira:

3.3.1 – Comprovante de sua inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) ativo para os Programas Sociais do Governo Federal, o qual deverá conter: seu nome completo, número da inscrição (para comprovação junto ao sistema do Governo).

OBS: A simples posse de um número de NIS, atribuído pelo CadÚnico não é suficiente para garantir a isenção do candidato. Para isso, é necessário que o mesmo esteja inscrito em algum Programa Social do Governo Federal.

3.3.2 – Documento de Identidade (RG) do requerente.

3.3.3 – Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente.

3.3.4 – Comprovante de residência, em nome do interessado (boleto de água ou luz, ou ainda, declaração expedida pela autoridade policial local), comprovando e constando no documento residência no Município de BONITO DE SANTA FÉ de no mínimo 01 (hum) ano.

***Rua José Arruda de Sousa, S/n – Centro – CEP 58960-000***



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ**  
**CNPJ: 12.722.468/0001-79**

*Rua José Arruda de Sousa, s/n – Centro – CEP 58960-000*

3.3.5 – Estar desempregado, comprovando através de baixa na Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou através de documento que comprove a extinção do vínculo estatutário no serviço público.

3.4 – Todos os Documentos apresentados deverão ser autenticados em Cartório por tabelião, ou por servidor público do Município de BONITO DE SANTA FÉ, que atestará a autenticidade do documento através de carimbo contendo seu nome e matrícula aposto na cópia do referido documento.

3.5 – As solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição só serão analisadas quando entregues até a data limite estabelecida neste Edital **(Calendário de Eventos)**.

3.6 – A Câmara Municipal de Bonito de Santa Fé e a REAL CONCURSOS não se responsabilizam pelos requerimentos não entregues, seja qual for o motivo, ou entregues após a data limite para a publicação do resultado elencado no subitem 3.2.

3.7 – Não será concedida Isenção da Taxa de Inscrição ao Candidato que:

I. Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

II. Fraudar e/ou falsificar documentos;

III. Pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos nos subitens: **3.3.1 ao 3.3.5**.

IV. Não observar os locais, os prazos e os horários estabelecidos no subitem **3.1, 3.2 e Calendário de Eventos deste Edital (Anexo XI)**.

3.8 – As informações prestadas no requerimento de isenção da taxa de inscrição, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do requerente, podendo o mesmo responder, a qualquer momento por crime contra a fé pública.

3.9 – Não será permitida a inclusão de documentos complementares, bem como a revisão da solicitação de isenção da taxa de inscrição, quando do seu indeferimento.

3.10 – Não serão aceitas solicitações de isenção da taxa de inscrição por fax, e-mail ou qualquer outro que não definido neste Edital.



**ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ  
CNPJ: 12.722.468/0001-79**

*Rua José Arruda de Sousa, s/n – Centro – CEP 58960-000*  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014**

**ANEXO IX**

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; VIGIA; AGENTE ADMINISTRATIVO;**

**LÍNGUA PORTUGUESA (15 QUESTÕES)**

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Acentuação. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Sinônimo e antônimo. Separação silábica. Gramática.

**INFORMÁTICA (15 QUESTÕES)**

Conceito de Internet; Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet/ Intranet; Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico; Procedimentos, aplicativos e tipos de computadores, conceitos de hardware e de software; Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Conceitos de organização gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos; Principais aplicativos comerciais para: MS-Windows; Conhecimento de teclado; Noções elementares do Sistema Operacional do Windows; Word; Excel.

**MATEMÁTICA (10 QUESTÕES)**

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema de medidas: tempo, comprimento e quantidade. Sistema monetário brasileiro. Raciocínio lógico.

**REDATOR DE ATAS; TÉCNICO ADMINISTRATIVO;**

**PORTUGUÊS (15 QUESTÕES)**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ**  
**CNPJ: 12.722.468/0001-79**

*Rua José Arruda de Sousa, s/n – Centro – CEP 58960-000*

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Acentuação. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Sinônimo e antônimo. Separação silábica. Gramática.

**CONHECIMENTOS ESPECIFICOS (15 QUESTÕES)**

Conhecimentos de Administração e Administração Gerencial. Características básicas das organizações formais: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. Administração Financeira e Orçamentária. Orçamento público. Licitações: modalidades, dispensa e inexigibilidade. Patrimônio. Conceito. Componentes. Variações e configurações. Hierarquia e Autoridade. Competências Gerenciais. Eficiência, eficácia, produtividade e competitividade. Processo decisório. Planejamento administrativo e operacional. Divisão do trabalho. Controle e avaliação. Motivação e desempenho. Liderança. Grupos de trabalho. Ética e responsabilidade social e cidadania. Gestão da qualidade. Equipes de trabalho. Comunicação. Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo. Noções de cidadania. Qualidade no atendimento. Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório.

**MATEMÁTICA (10 QUESTÕES)**

Funções e equações: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Equações de 1° e 2° grau. Funções e equações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; polinômios e equações. Probabilidade e análise combinatória. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros: Simples e Composto. Geometria no plano e no espaço. Perímetro. Progressões. Probabilidade: contagem, permutações, arranjos e combinações. Probabilidade e eventos independentes. Sistema de medidas legais. Resolução de situações problema. Sistema monetário brasileiro. Potência.

**CONTADOR**

**PORTUGUÊS (15 QUESTÕES)**

Compreensão e interpretação de textos; Tipos e gêneros textuais: descrição, narração, dissertação, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, bula, charge, tirinha, ofício, carta; Estrutura Textual: Progressão temática,

*Rua José Arruda de Sousa, S/n – Centro – CEP 58960-000*





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ**  
**CNPJ: 12.722.468/0001-79**

*Rua José Arruda de Sousa, s/n – Centro – CEP 58960-000*

parágrafo, período, oração, enunciado, pontuação, tipos de discurso, coesão e coerência; Nível de linguagem: variedade lingüística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa; Língua padrão: ortografia, crase, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal; Morfossintaxe: estrutura, formação, classe, função e emprego de palavras; Semântica: estudo da significação das palavras.

**INFORMÁTICA (15 QUESTÕES)**

Conceito de Internet; Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet/ Intranet; Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico; Procedimentos, aplicativos e tipos de computadores, conceitos de hardware e de software; Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Conceitos de organização gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos; Principais aplicativos comerciais para: MS-Windows; Conhecimento de teclado; Noções elementares do Sistema Operacional do Windows; Word; Excel.

**CONHECIMENTOS ESPECIFICOS (10 QUESTÕES)**

Princípios Fundamentais e Noções Introdutórias de Contabilidade, Estrutura da Administração Pública, A Contabilidade Pública e o Campo de sua Aplicação, Sistema Contábil no Setor Público, Sistemas de Contas, O Patrimônio na Administração Pública, Inventário na Administração Pública, Orçamento Público e Seus Princípios, Créditos Adicionais e Sua Vigência, Sistema e Planejamento Público, Processo Orçamentário Público, Classificações Orçamentárias, Programação e Execução Financeira, Receitas e Despesas Públicas, plano de Contas Aplicado ao Setor Público, Escrituração na Administração Pública, Demonstração Contábeis Públicas e Sua Análise e Interpretação (Balanço Patrimonial, Balanço Financeiro, Balanço Orçamentário, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico), Consolidação das Demonstrações Contábeis Públicas, A Nova Contabilidade Pública, Noções de Licitações e Contratos na Administração Pública, Responsabilidade na Gestão Fiscal, Disponibilidades – Caixa e Equivalentes de Caixa, Contas a Receber, estoques, Ativos Especiais e Despesas Antecipadas, Realizável a Longo Prazo (Não Circulante), Instrumentos Financeiros, Ativo Imobilizado, Ativos Intangíveis, Ativo Diferido, Passivo Exigível – Conceitos Gerais e Empréstimos e Financiamentos, Fornecedores, Obrigações Fiscais e Outras Obrigações, Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes, Patrimônio Líquido, Reavaliação, Demonstração do Resultado do Exercício, Despesas e Outros Resultados Operacionais, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado, Consolidação das Demonstrações Contábeis, Estrutura das Demonstrações Contábeis,

*Rua José Arruda de Sousa, S/n – Centro – CEP 58960-000*



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ**  
**CNPJ: 12.722.468/0001-79**

*Rua José Arruda de Sousa, s/n – Centro – CEP 58960-000*

Análise dos Balanços, Análise da Liquidez e do Endividamento, Análise da Rotatividade, Análise da Rentabilidade, Alavancagem Financeira, Grupos de Contas do Balanço Patrimonial, Depreciação e Exaustão;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ**  
**CNPJ: 12.722.468/0001-79**  
*Rua José Arruda de Sousa, s/n – Centro – CEP 58960-000*  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014**

**ANEXO X**

**CALENDÁRIO DE EVENTOS**

<b>Acontecimentos Importantes</b>	<b>Períodos</b>
<b>Publicação do Edital 001/2014</b>	<b>17/03/14</b>
<b>Período das Inscrições Online</b>	<b>18/03 a 10/04/14</b>
<b>Período Destinado à solicitação da isenção do pagamento da taxa de Inscrição</b>	<b>18/03 a 28/03</b>
Divulgação da relação dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição	<b>04/04/14</b>
Publicação da concorrência preliminar	<b>25/04/14</b>
Período de emissão dos cartões de inscrição	<b>25/04 a 05/05/14</b>
Divulgação dos locais de provas	<b>25/04 a 05/05/14</b>
<b>PROVA ESCRITA</b>	<b>08/06/14</b>
Publicação dos gabaritos oficiais preliminares e Concorrências Oficial definitiva	<b>12/06/14</b>
Publicação do gabarito oficial definitivo e do resultado dos recursos	<b>25/06/2014</b>
Publicação da relação de faltosos	<b>25/06/2014</b>
<b>Publicação do resultado oficial preliminar – Prova Escrita</b>	<b>20/06/2014</b>
Prazo para entrega dos recursos contra o resultado oficial preliminar da prova escrita	<b>20 a 22/06/14</b>
Publicação do resultado dos recursos contra o resultado oficial preliminar da prova escrita	<b>28/06/14</b>
<b>Publicação do resultado oficial final – Prova Escrita</b>	<b>28/06/14</b>
Prazo para entrega dos documentos para a prova de Títulos	<b>20 a 22/06/14</b>
Publicação do resultado oficial preliminar – Prova de Títulos	<b>25/06/2014</b>
Publicação do resultado dos Resultado Oficial Final – Prova de Títulos	<b>01/07/14</b>
<b>RESULTADO OFICIAL FINAL – APÓS ENCERRADAS TODAS AS ETAPAS</b>	<b>01/07/14</b>
Homologação	Após o Resultado Oficial Final
Admissão	A Partir da Homologação

**(\*) Podem Pagar o Boleto até o dia 11/04/2014**