

Câmara Municipal do Paudalho
Rua João Alfredo, 100-Centro- Fone (0xx81) 3636 1306
CEP 55.825-000 CGC 08.860.181/0001-38
Paudalho/PE

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2012

O Presidente da Câmara Municipal de PAUDALHO, no uso de suas atribuições legais faz saber que, para preenchimento de vagas do quadro de funcionários da câmara, será realizado:

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS para os cargos constantes do Anexo I, e de acordo com o Conteúdo Programático constante do Anexo VI deste Edital.

CLÁUSULA I – DO CARGO PÚBLICO

1.1 - Os candidatos aprovados, dentro do número de vagas ofertados neste Edital, serão chamados a assumir os seus cargos na Câmara, dentro do prazo de validade do concurso, de acordo com a classificação obtida e com as necessidades da Câmara, o qual reger-se-á pelos preceitos contidos no **Regime Estatutário do Município de Paudalho - Lei nº 507/2001, e em conformidade com a Lei Municipal nº 544/2005 e suas alterações.**

CLÁUSULA II - DAS INSCRIÇÕES E REQUISITOS PARA PARTICIPAR:

2.1 - As inscrições serão realizadas no período de **19/09/2012 a 18/10/2012**, observados os seguintes requisitos:

2.1.1. PARA INSCRIÇÕES PRESENCIAIS OU POR PROCURADOR:

- a) dirigir-se ao posto de inscrição instalado na Sede da Câmara Municipal, sito a Rua João Alfredo, 100, Centro - PAUDALHO/PE;
- b) após concluída sua inscrição, o candidato deve receber do funcionário da CONPASS o boleto referente a sua taxa de inscrição, e efetivar o pagamento do boleto do BANCO DO BRASIL, até o dia **19/10/2012**;
- c) as inscrições deverão acontecer entre os dias **19/09/2012 e 18/10/2012**, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

2.1.2. PARA INSCRIÇÕES ON LINE:

- a) fazer a solicitação de inscrição on-line no site www.conpass.com.br;
- b) as inscrições deverão acontecer entre os dias **19/09/2012 e 18/10/2012** até as 23:59;
- c) realizar o pagamento da taxa de inscrição, correspondente ao cargo 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 PAUDALHO e a CONPASS 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 **19/10/2012**.

2.1.3. O candidato ainda deverá verificar os seguintes requisitos:

- a) Estar ciente que no ato da **posse e exercício do cargo** deverá estar em dia com as obrigações eleitorais;
- b) Estar ciente que no ato da **posse e exercício do cargo**, 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**, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- f) Estar ciente que deverá, possuir, na data da **posse e exercício do cargo**, a escolaridade mínima exigida para o cargo, e/ou habilitação legal equivalente, de acordo com o **Anexo I** 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 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.

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.

Câmara Municipal do Paudalho
Rua João Alfredo, 100 - Centro - Fone (0xx81) 3636 1306
CEP 55.825-000 CGC 08.860.181/0001-38
Paudalho/PE

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/Banca Examinadora, a faculdade, e o direito de eliminá-lo do Concurso Público 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, e em seus Anexos, 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:

d) 3.1 – O candidato deverá preencher o Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição (**Anexo V**) que está à disposição no site: www.conpass.com.br, neste Edital e no manual do candidato, assiná-lo, juntar os documentos necessários e entregar, exclusivamente, em mãos, no POSTO DE INSCRIÇÃO instalado na Sede da Câmara Municipal, sito a Rua João Alfredo, 100, Centro - PAUDALHO/PE; **em duas vias**, o qual receberá do funcionário uma das vias protocolada, entre os dias **19/09/2012 e 28/09/2012**, data prevista no Calendário de Eventos deste Edital, **Anexo VIII** deste Edital.

3.2 – O Candidato que proceder ao requerimento de isenção da taxa de inscrição deverá acompanhar pelo site: www.conpass.com.br e nos quadros de avisos da Câmara Municipal de PAUDALHO 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 **08/10/2012**, no saguão da Câmara Municipal e no site www.conpass.com.br.

3.2.1 – Se o candidato ainda não tiver efetivado sua inscrição e tiver seu pedido de isenção DEFERIDO, deve se encaminhar ao POSTO DE INSCRIÇÃO para efetivar sua inscrição, ou 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 POSTO DE INSCRIÇÃO ou 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 (19/10/2012)**.

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 PAUDALHO 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.

3.4 – Todos os Documentos apresentados deverão ser autenticados em Cartório por tabelião, ou por servidor público do Município de PAUDALHO, 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 PAUDALHO e a CONPASS 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:

Câmara Municipal do Paudalho
Rua João Alfredo, 100 - Centro - Fone (0xx81) 3636 1306
CEP 55.825-000 CGC 08.860.181/0001-38
Paudalho/PE

- 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 VIII**).

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. Ficando garantido que todos os candidatos aprovados dentro das vagas ofertadas neste Concurso serão nomeados com direito a posse, que, neste ato, deverão comprovar as exigências documentais, conforme o cargo.

4.3. - O concurso será realizado pela CONPASS – Concursos Públicos e Assessorias LTDA.

CLÁUSULA V - DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO:

4.1. - O Candidato deve estar ciente de que o Edital do Concurso encontra-se disponível no site da empresa (www.conpass.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 a partir de **05/11/2012**, no Quadro de Avisos da Câmara, sendo ainda divulgado, no site www.conpass.com.br.

e) 5.3. O cartão de inscrição, impresso por processamento de dados, será entregue entre os dias **05/11/2012** e **07/11/2012** das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas, para as inscrições realizadas de forma presencial ou por procurador, no POSTO DE INSCRIÇÃO instalado na Sede da Câmara Municipal, sito a Rua João Alfredo, 100, Centro - PAUDALHO/PE. Os cartões de inscrição, também, estarão disponíveis no site www.conpass.com.br para as inscrições on-line e presenciais, a partir de **05/11/2012** até o dia **17/11/2012**.

5.3.1 – Os candidatos que realizaram as inscrições presenciais ou por procurador também poderão resgatar seu cartão de inscrição no site da CONPASS (www.conpass.com.br), bastando, para isso, informar o seu CPF (apenas os números).

5.4 - Caso o candidato não tenha sua inscrição confirmada, deverá entrar em contato com a empresa organizadora do concurso, vencedora do certame licitatório, CONPASS, fone: (84) 3611-9200 no horário de 9h às 17h (horário local), impreterivelmente até o dia **13/11/2012**. 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 conterá, 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 **13.12** 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 do Estado de Pernambuco, onde ficam reservados 3% (três por cento) do total das vagas de cada cargo para candidatos portadores de deficiência e o mínimo de uma vaga.

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

Câmara Municipal do Paudalho
Rua João Alfredo, 100-Centro- Fone (0xx81) 3636 1306
CEP 55.825-000 CGC 08.860.181/0001-38
Paudalho/PE

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 **19/09/2012** a **19/10/2012**), para a CONPASS no seguinte endereço: Av. Miguel Castro, 1495, Lagoa Nova – Natal/RN, CEP: 59.075-740, ou ainda, entregar em mãos, no período determinado acima, no POSTO DE INSCRIÇÃO. Não receberemos documentos enviados de outra forma que não as especificadas acima.

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 PAUDALHO, 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 forem 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 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 IV** (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 **19/09/2012** a **19/10/2012**, 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 IV** (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 **18/11/2012**, 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 PAUDALHO e no site: www.conpass.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 mesmo cargo não será dividido nos dois horários e sim realizado no

Câmara Municipal do Paudalho
Rua João Alfredo, 100-Centro- Fone (0xx81) 3636 1306
CEP 55.825-000 CGC 08.860.181/0001-38
Paudalho/PE

mesmo horário. Ou ainda, poderão ser realizadas em Cidades circunvizinhas à PAUDALHO, 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 PAUDALHO, no Diário Oficial do Estado e no site: www.conpass.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 3 (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, 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.

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. Só será permitido ao candidato sair do local de prova portando seu caderno de provas após 2:00 (duas) horas do início dos trabalhos. 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 os cargos do **GRUPO I, GRUPO II, GRUPO III, GRUPO IV e GRUPO V**, valerão máximo 10 (dez) pontos e sua formulação será feita em razão de cada categoria, composta de 40 (quarenta) questões. Cada questão terá valor de 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) ponto.

7.19 – As provas escritas, para o cargo do **GRUPO VI**, valerão máximo 10 (dez) pontos e sua formulação será feita em razão de cada categoria, composta de 20 (vinte) questões. Cada questão terá valor de 0,50 (zero vírgula cinquenta) ponto.

7.20 – Na folha de resposta não poderá haver rasuras.

7.21 – 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.

7.22 – Os gabaritos preliminares serão afixados no Quadro de Aviso da Câmara, e na internet, na página www.conpass.com.br, no dia **19/11/2012**.

Câmara Municipal do Paudalho
Rua João Alfredo, 100 - Centro - Fone (0xx81) 3636 1306
CEP 55.825-000 CGC 08.860.181/0001-38
Paudalho/PE

7.23 – O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial das provas, afixado na sede da Câmara Municipal, disporá do período determinado na **Cláusula X**. 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 X** deste Edital.

CLÁUSULA VIII - DA CLASSIFICAÇÃO:

8.1 – Será desclassificado o candidato que não obtiver média igual ou superior a 5,0 (cinco) 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 dos GRUPO I e GRUPO II**, obtenha o maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos. Persistindo ainda o empate, será melhor classificado o candidato de maior idade civil.
- **Estando concorrendo para os cargos do GRUPO III e GRUPO V**, obtenha o maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos. Persistindo ainda o empate, será melhor classificado o candidato que obtenha o maior número de pontos nas questões de Português. E se, mesmo assim, o empate persistir, será melhor classificado o candidato de maior idade civil.
- **Estando concorrendo para os cargos dos GRUPO IV e GRUPO VI**, obtenha o maior número de pontos nas questões de Português. Persistindo ainda o empate, será melhor classificado o candidato de maior idade civil.

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;
- 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 será publicado e divulgado através de relação exposta no saguão da Câmara Municipal e na internet na página www.conpass.com.br, até o dia **03/12/2012**.

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 X**. Não será aceito recurso via e-mail ou via fax. Os recursos deverão seguir as regras constantes deste Edital, **Cláusula X**.

9.4 – Havendo recurso procedente será publicado um novo resultado da Prova Escrita do concurso. O Resultado Oficial da prova Escrita será divulgado até o dia **13/12/2012**.

CLÁUSULA X – DOS RECURSOS:

10.1 – Os recursos poderão ser entregues das seguintes formas:

- a) Em mãos, no Sede da Câmara Municipal, sito a Rua João Alfredo, 100, Centro - PAUDALHO/PE, das 08:00 às 13:00 hs, datilografados ou digitados em formulário próprio, de acordo com o modelo definido no **Anexo III** deste edital;
- b) Através do site www.conpass.com.br no link INTERPOR RECURSOS.

10.2 – 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 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 Novembro de 2012**.

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

- a) Folhas separadas para cada questão;

Câmara Municipal do Paudalho
Rua João Alfredo, 100-Centro- Fone (0xx81) 3636 1306
CEP 55.825-000 CGC 08.860.181/0001-38
Paudalho/PE

- 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 III** deste edital.

10.2.2 – 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.

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

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

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

10.3 – Os recursos sobre o Resultado Preliminar da Prova Escrita deverão ser apresentados, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação dos mesmos, no período de **04 a 06 de Dezembro de 2012**, em uma das formas definidas no **subitem 10.1**.

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

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

10.5 – Qualquer recurso interposto fora do prazo especificado nos **subitens 10.2 e 10.3**, será liminarmente indeferido.

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

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

10.8 – As respostas aos recursos serão publicadas e divulgadas no Quadro de Avisos da Câmara Municipal e no site www.conpass.com.br, nas datas definidas no Calendário de Eventos do Concurso, **Anexo VIII** deste Edital.

CLÁUSULA XI – DA HOMOLOGAÇÃO:

11.1 – O resultado oficial final do concurso, encerradas todas as etapas, será divulgado no máximo até o dia **13/12/2012** no saguão da Câmara Municipal e no site www.conpass.com.br. A homologação final do concurso, para todos os cargos, será publicada no Diário Oficial do Estado, após apreciação de todos os recursos a que se referem os itens **7.23, 9.3** e a **Cláusula X** deste Edital.

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

11.3 – A homologação do concurso se dará após encerradas todas as etapas do certame, através de Portaria expedida pela Administração Municipal.

CLÁUSULA XII – DA NOMEAÇÃO:

12.1 – Classificados os candidatos aprovados e homologado o Concurso, 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**.

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

12.3 – 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.

12.4 – 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.

12.5 – 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.

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

12.7 – 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.

Câmara Municipal do Paudalho
Rua João Alfredo, 100-Centro- Fone (0xx81) 3636 1306
CEP 55.825-000 CGC 08.860.181/0001-38
Paudalho/PE

12.8 – 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.

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

12.10 – Os candidatos aprovados serão nomeados em caráter efetivo, submetendo-se a avaliação especial de desempenho em estágio probatório de 03 (três) anos, os quais serão regidos pelo **Regime Estatutário**.

CLÁUSULA XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1 – **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.**

13.2 – 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 PAUDALHO, e no site: www.compass.com.br.

13.3 – 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).

13.4 – 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.

13.5 – 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 **13.3**, não poderá realizar a prova e será automaticamente eliminado do concurso.

13.6 – 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;
- 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.

13.7 – 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.

Câmara Municipal do Paudalho
Rua João Alfredo,100-Centro- Fone (0xx81) 3636 1306
CEP 55.825-000 CGC 08.860.181/0001-38
Paudalho/PE

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

13.9 – 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.

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

13.11 – Não há limite de idade para participar do presente concurso.

13.12 – **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.**

13.13 – Os candidatos aprovados serão regidos pelo contido no **Regime Estatutário do Município de Paudalho - Lei nº 507/2001, e em conformidade com a Lei Municipal nº 544/2005 e suas alterações.**

13.14 – Para qualquer informação dirigir-se à Comissão do Concurso Público na sede da Câmara Municipal, no site www.conpass.com.br ou a sede da empresa organizadora à Av. Miguel Castro, 1495, Lagoa Nova – Natal/RN, ou ainda, enviar e-mail para sac@conpass.com.br ou pelo telefone (84) 3611.9200.

13.15 – O valor da taxa de inscrição será de R\$ 75,00 (Setenta e cinco reais) para o cargo do **GRUPO I**; de R\$ 60,00 (Sessenta reais) para os cargos dos **GRUPO II, GRUPO III e GRUPO IV**; e de R\$ 45,00 (Quarenta e cinco reais) para os cargos dos **GRUPO V e GRUPO VI**.

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

Gabinete da Presidência, em 17 de Setembro de 2012

EDSON CARLOS DA SILVA
Presidente

Câmara Municipal do Paudalho
Rua João Alfredo,100-Centro- Fone (0xx81) 3636 1306
CEP 55.825-000 CGC 08.860.181/0001-38
Paudalho/PE

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2012

ANEXO I

Nº DE VAGAS PARA OS CARGOS DO CONCURSO PÚBLICO

GRUPOS	Função	Escolaridade mínima exigida	Vagas Gerais	Vagas reservadas para Deficientes	Total de Vagas	Salário Base	Carga Horária
GRUPO I	Analista Legislativo	Diploma de conclusão do curso de Administração, Contabilidade, Direito, Economia ou áreas afins	01	01	02	1.210,00	30 hs
GRUPO II	Técnico em Controle Interno	Ensino Médio Técnico (antigo 2º grau) nas áreas de Administração ou Contabilidade ou Secretariado, ou ainda, Conclusão do Ensino Médio Normal (antigo 2º grau) + Curso técnico nas áreas de: Contabilidade ou Administração ou Secretariado.	01	01	02	1.000,00	30 hs
GRUPO III	Assessor Legislativo	Diploma de Conclusão do Ensino Médio	01	00	01	1.210,00	30 hs
	Assessor Administrativo	Diploma de Conclusão do Ensino Médio	01	01	02	1.210,00	30 hs
GRUPO IV	Guarda Patrimonial	Diploma de Conclusão do Ensino Médio	01	01	02	622,00	30 hs
GRUPO V	Assistente Administrativo	Diploma de Conclusão de Ens. Fundamental II (8ª série concluída)	03	01	04	750,00	30 hs
	Arquivista	Diploma de Conclusão de Ens. Fundamental II (8ª série concluída)	01	00	01	622,00	30 hs
GRUPO VI	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental incompleto	01	00	01	622,00	30 hs
TOTAL			10	05	15		

Câmara Municipal do Paudalho
Rua João Alfredo, 100-Centro- Fone (0xx81) 3636 1306
CEP 55.825-000 CGC 08.860.181/0001-38
Paudalho/PE

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2011

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO

CARGOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Analista Legislativo	Executar tarefas relacionadas à elaboração de Leis, Resoluções, Decretos, Portarias, Atos, princípios e regras de atribuição do Poder Legislativo, objetivando a legalidade, legitimidade, impessoalidade e moralidade dos atos emanados pela Câmara dos Vereadores.
Técnico em Controle Interno	Auxiliar os controladores ou demais membros da UCI no desempenho de suas funções institucionais, exercendo atividades de assessoramento, tais como: confecção de relatórios, organização de documentos, agendamento de compromissos e eventos, redação de ofícios e outros documentos oficiais, realização de pesquisas. Além de auxiliar na organização e execução, uma vez por ano, da auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob controle da Unidade de Controle Interno, mantendo a documentação e os relatórios organizados; especialmente para verificação do Controle Externo; auxiliar na execução das auditorias extraordinárias nas contas dos responsáveis sob o controle da Unidade de Controle Interno
Assessor Legislativo	Preparar documentos e expedientes inerentes ao processo legislativo, de acordo com as minutas apresentadas, orientações e normas oficiais de redação de documentos; acompanhar a tramitação de documentos aos órgãos competentes.
Assessor Administrativo	Realizar atividades de apoio à administração da entidade onde está lotado, sob a orientação, supervisão e avaliação do chefe imediato; Alimentar o computador com dados específicos e listar as respostas fornecidas pelo mesmo; realizar operação de computador; Atender pessoas, funcionários e dirigentes da Câmara Municipal; orientar sobre horários e atividades exercidas na Prefeitura Municipal; manter a documentação organizada; atender telefones; enviar documentos e recebê-los fazendo seu encaminhamento ao órgão competente; elaborar relatórios das atividades exercidas; participar de reuniões; realizar o controle de chamadas telefônicas recebidas e realizadas, segundo normas de procedimento previamente determinadas; operar aparelhos de rádio, que mantenham contato com veículos da frota municipal; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema; realizar o atendimento de PABX com ramais e troncos; realizar outras atribuições correlatas
Guarda Patrimonial	Zelar pela segurança interna e externa da Câmara dos Vereadores bem como efetuar a vigilância diurna e noturna da Câmara
Assistente Administrativo	Executar as rotinas administrativas da Casa, receber, protocolar e encaminhar documentos, preparar atos administrativos como Resoluções, Portarias e Circulares, redigir ofícios e comunicações internas, secretariar reuniões administrativas, arquivar documentos, manter controle patrimonial, prestar informações relativas ao quadro de pessoal, elaborar relatório de atividades, demais atividades correlatas.
Arquivista	Desenvolver e manter programas de classificação de leis, identificação e conservação do acervo bibliográfico e documental da instituição, com o objetivo de armazenar informações de caráter geral e específico.
Auxiliar de Serviços Gerais	Efetuar os serviços de cópia (xérox), executar a tramitação de documentos e correspondência, no âmbito interno e externo, bem como executar serviços de limpeza e conservação em bens móveis e imóveis.

Câmara Municipal do Paudalho
Rua João Alfredo,100-Centro- Fone (0xx81) 3636 1306
CEP 55.825-000 CGC 08.860.181/0001-38
Paudalho/PE

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2012

ANEXO III

REQUERIMENTO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

(Primeira Parte)

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 001/2012, solicito revisão dos seguintes itens:

- Dos gabaritos preliminares oficiais das provas objetivas e Questões.
- Do resultado Preliminar Oficial.

_____, ____ de _____ de 2012.

Assinatura do Candidato

Atenção:

O candidato deverá observar todas as informações constantes no Edital.

Câmara Municipal do Paudalho
Rua João Alfredo,100-Centro- Fone (0xx81) 3636 1306
CEP 55.825-000 CGC 08.860.181/0001-38
Paudalho/PE

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2012

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

Prezados Senhores membros da Comissão Geral do Concurso,

_____, R.G. nº. _____, CPF nº. _____,
 inscrito neste concurso público como candidato ao cargo de _____, de acordo com os subitens **6.14, 6.15 e**

13.12, requeiro:

NECESSIDADES	SOLICITAÇÕES	
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)	Leitura labial	[]
	Intérprete de Libras (Língua Brasileira de Sinais)	[]
Outros	Informe a solicitação: _____ _____	[]

_____, ____ de _____ de 2012.

Assinatura do Candidato

Câmara Municipal do Paudalho
Rua João Alfredo, 100-Centro- Fone (0xx81) 3636 1306
CEP 55.825-000 CGC 08.860.181/0001-38
Paudalho/PE

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2012

ANEXO V

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

Este FORMULÁRIO também está à disposição do Candidato no site: www.conpass.com.br

À Comissão Geral do Concurso,

Eu, _____, portador do RG nº _____, CPF nº _____, Candidato ao Cargo: _____, venho através deste Instrumento, requerer a isenção da Taxa de Inscrição para o Concurso nº 001/2012, da Câmara Municipal de PAUDALHO-PE, 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.

	Documentos obrigatórios para requisição de isenção
()	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 2012.

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 PAUDALHO 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.

3.4 – Todos os Documentos apresentados deverão ser autenticados em Cartório por tabelião, ou por servidor público do Município de PAUDALHO, 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 PAUDALHO e a CONPASS 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 VIII**).

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.

Câmara Municipal do Paudalho
Rua João Alfredo, 100-Centro- Fone (0xx81) 3636 1306
CEP 55.825-000 CGC 08.860.181/0001-38
Paudalho/PE

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2012

ANEXO VI – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CARGOS DO GRUPO I:

Analista Legislativo.

1ª PARTE – PROGRAMAS ESPECÍFICOS: - 28 questões

01 – ANALISTA LEGISLATIVO

Direito Constitucional:

1. Constituição: fontes, conceito, objeto, classificações e estrutura. 1.1. Supremacia da Constituição. 1.2. Vigência e eficácia das normas constitucionais.
2. Direito Constitucional positivo. 2.1. Princípios Constitucionais explícitos e implícitos. 2.2. Federação. 2.3. Tripartição dos poderes.
3. Direitos e garantias fundamentais. 3.1. Direitos individuais. 3.2. Direitos sociais. 3.3. Direitos políticos.
4. Organização do Estado. 4.1. União. 4.2 Estados e DF. 4.3. Municípios.
5. Administração Pública. 5.1. Princípios Constitucionais da Administração Pública. 5.2. Servidores Públicos Civis.
6. Organização dos Poderes. 6.1. Função legislativa, executiva e judiciária. 6.2. Processo legislativo.
7. Controle de Constitucionalidade. 7.1. Controle de Constitucionalidade de Leis municipais.
8. Ordem Econômica e Financeira. 8.1. Atividades Econômicas. 8.2. Política Urbana.
9. Seguridade Social.
10. Educação e Cultura.
11. Meio Ambiente.
12. Família.

Direito Administrativo:

1. Noções gerais de organização administrativa brasileira.
2. Administração Direta e Indireta. 2.1. Descentralização e Desconcentração.
3. Serviço público: noções gerais; formas e meios de prestação; concessão e permissão de serviços públicos; autorização; tarifas.
4. Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 8.666/93, Lei nº 10520/2002 e legislação posterior).
5. Bens públicos: noções gerais, espécies.
6. Poder de polícia: noção, características, formas e limites. Polícias sanitária, de trânsito, de costumes e diversões públicas. Controle ambiental.
7. Limitações administrativas ao direito de propriedade. 7.1. Direitos de vizinhança. 7.2 Servidão administrativa. 7.3. Proteção ao patrimônio histórico, artístico e cultural.
8. Gestão financeira e orçamentária. 8.1. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/00).
9. Responsabilidade civil do Estado: noções gerais, caso fortuito e força maior, fato do príncipe.
10. Servidor Público civil. 10.1. cargos, empregos e funções públicas. 10.2. Concurso Público. 10.3. Regime celetista e estatutário. 10.4. Acumulação de cargos. 10.5. Contratação temporária. 10.6. Proc. Administrativo Disciplinar: noções gerais.
11. Enriquecimento ilícito. Atos de improbidade administrativa. Lei nº 8429/92.
12. Estatuto da Cidade (Lei nº 10257/01). 12.1. Diretrizes gerais da política urbana. 12.2. Da gestão democrática da cidade.

Direito Tributário:

1. Sistema constitucional tributário. 1.1. Princípios.
2. Fontes do direito tributário.
3. Obrigação tributária. 3.1. Fato Gerador ou hipótese de incidência. 3.2. Sujeitos ativo e passivo. 3.3. Obrigações acessórias.
4. Limitações constitucionais ao poder de tributar. 4.1. Imunidade e isenção.
5. Impostos Municipais: IPTU, ITBI, ISS.
6. Taxa de iluminação Pública (inconstitucionalidade). 6.1. Contribuição de iluminação pública.

Direito Processual Civil:

1. Direito Processual Civil. 1.1 Princípios informativos.
2. Atos processuais. 2.1. Forma. 2.2. Tempo. 2.3. Lugar. 2.4. Prazo.
3. Formação, suspensão e extinção do processo. 3.1. Pressupostos processuais. 3.2. Condições da ação.
4. Processo e procedimento. 4.1. Procedimento ordinário. 4.2. Procedimento sumário. 4.3. Antecipação de tutela.
5. Recursos. 5.1. Agravo de instrumento e agravo retido. 5.2. Apelação.
6. Ações em espécie: Mandado de segurança, ação popular, ação civil pública.
7. Liminares contra o poder público. 6.1. Prerrogativas da Fazenda Pública em Juízo.

Direito do Trabalho:

1. Fontes do direito do trabalho. 1.2. Princípios peculiares do direito do trabalho.
2. Sujeitos da relação de emprego. 2.1. Empregado. 2.2. Empregador.
3. Administração pública como empregadora. 3.1. Solidariedade no direito do trabalho.
4. Elementos do contrato de trabalho.
5. Espécies de contrato de trabalho.

Câmara Municipal do Paudalho
Rua João Alfredo,100-Centro- Fone (0xx81) 3636 1306
CEP 55.825-000 CGC 08.860.181/0001-38
Paudalho/PE

6. Remuneração. 6.1. Conceito. 6.2. Distinção entre remuneração e salário. 6.3. Caracteres do salário. 6.4. Salário e indenização. 6.5. Adicionais. 6.6. O princípio da igualdade de salário.

7. Rescisão do contrato de trabalho.

2ª PARTE – PORTUGUÊS: (Para o cargo de Analista Legislativo) – 12 questões (OBS: As questões de Português seguirão as NOVAS REGRAS ORTOGRÁFICAS)

- 1 - Interpretação de texto
- 2 - Ortografia
- 3 - Acentuação gráfica
- 4 - Pontuação
- 5 - Morfologia
- 6 - Sintaxe
- 7 - Emprego da Crase
- 8 - Concordância Verbal e Nominal
- 9 - Regência Verbal e Nominal
- 10- Estilística

CARGOS DO GRUPO II:

Técnico em Controle Interno

1ª PARTE – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: - 28 questões

01 – TÉCNICO EM CONTROLE INTERNO

1. Contabilidade Geral

- 1.Princípios fundamentais de contabilidade.
2. Critérios de avaliação de ativos e passivos.
3. Função e Estrutura das Contas Contábeis.
4. Contas Patrimoniais e de Resultado.
5. Demonstrações exigidas pela Lei nº 6.404/76:
6. Análise de balanços.
7. Indicadores de análise econômico-financeiros.

2. Contabilidade Governamental e Orçamento Público

1. Normas da Contabilidade Pública.
2. A variação dos Componentes Patrimoniais.
3. Controle dos Bens Patrimoniais.
4. Regime de Competência e Regime de Caixa.
5. Receitas e Despesas Públicas.
6. Empenho, liquidação e pagamento da despesa.
7. Sistema Orçamentário, Financeiro e Patrimonial.
8. Processo Orçamentário.
9. Execução Orçamentária.
10. Sistema Orçamentário.
11. Avaliação da Execução Orçamentária.
12. O Controle Externo.

3. Administração e Gestão Por Processos

1. Fundamentos da administração: conceitos.
2. O Contexto em que as empresas operam.
3. Planejamento.
4. Organização.
5. Gestão por Processos.

4. Controles Internos e Gestão de Riscos

1. Controle interno.
2. Características de um sistema de controle interno.
3. Objetivos do controle interno.
4. Controle interno e sistemas de processamento de dados.
5. Responsabilidade pela determinação do controle interno.

Câmara Municipal do Paudalho
Rua João Alfredo,100-Centro- Fone (0xx81) 3636 1306
CEP 55.825-000 CGC 08.860.181/0001-38
Paudalho/PE

6. Elementos de controle.
7. Meios para atingir o controle.
8. O controle interno na administração pública brasileira.
9. Evolução dos métodos de controle.
10. Estrutura de controles internos.
11. Riscos.

5. Controladoria

1. Definição.
2. Missão da controladoria.
3. Responsabilidade e autoridade.
4. Funções.
5. Instrumentos de controladoria.

2ª PARTE – PORTUGUÊS: - (Para o cargo de Téc.em Controle Interno) – 12 questões (OBS: As questões de Português seguirão as NOVAS REGRAS ORTOGRÁFICAS)

- 1 - Compreensão de texto (s);
- 2 - Sinônimos;
- 3 - Antônimos;
- 4 - Parônimos;
- 5 - Homônimos;
- 6 - Sentido denotativo e conotativo;
- 7 - Ortografia;
- 8 - Acentuação gráfica;
- 9 - Pontuação;
- 10 - Morfologia;
- 11 - Concordância verbal e nominal;
- 12- Regência verbal e nominal;
- 13 - Noções básicas de análise sintática.

CARGOS DO GRUPO III:

Assessor Legislativo; Assessor Administrativo

1ª PARTE – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: – 20 questões

Conhecimentos gerais de informática envolvendo: os sistemas operacionais Windows e Linux; aplicativos para edição, apresentação, planilha eletrônica e banco de dados (integrantes de pacotes tipo o Office da Microsoft e do LibreOffice open source); Internet e redes sociais.

2ª PARTE – PORTUGUÊS: - 10 questões (comuns aos cargos do GRUPO III) (OBS: As questões de Português seguirão as NOVAS REGRAS ORTOGRÁFICAS)

- 1 - Compreensão de texto (s);
- 2 - Sinônimos;
- 3 - Antônimos;
- 4 - Parônimos;
- 5 - Homônimos;
- 6 - Sentido denotativo e conotativo;
- 7 - Ortografia;
- 8 - Acentuação gráfica;
- 9 - Pontuação;
- 10 - Morfologia;
- 11 - Concordância verbal e nominal;
- 12- Regência verbal e nominal;
- 13 - Noções básicas de análise sintática.

3ª PARTE – MATEMÁTICA: - 10 questões (comuns aos cargos do GRUPO III)

Câmara Municipal do Paudalho
Rua João Alfredo,100-Centro- Fone (0xx81) 3636 1306
CEP 55.825-000 CGC 08.860.181/0001-38
Paudalho/PE

1. Números e operações: (Problemas envolvendo os Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Problemas envolvendo MMC e MDC; Problemas envolvendo porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Juros simples e juros compostos; Análise combinatória e probabilidade.)
2. Álgebra: (Resolução de problemas envolvendo conjuntos; Função do 1º e 2º grau e aplicações; Função exponencial e logarítmica e aplicações; Progressão aritmética e geométrica e aplicações; Matrizes e aplicações; Aplicações de sistemas lineares em problemas contextualizados; Produtos notáveis e Fatoração algébrica; Problemas envolvendo equações do 1º e 2º grau; Resolução de problemas envolvendo equações do 1º e 2º grau; Problemas envolvendo sistemas de equações do 1º e 2º grau.)
3. Trigonometria: (Razões trigonométricas em um triângulo retângulo e aplicações; Lei dos senos e cossenos e aplicações; Estudo das funções seno, cosseno e tangente na circunferência trigonométrica.)
4. Geometria: (Problemas envolvendo unidades de medidas de comprimento, superfície, massa, tempo, volume e capacidade; Polígonos convexos; número de diagonais, soma dos ângulos internos e externos e suas classificações; Polígonos regulares inscritos e circunscritos: seus elementos e relações métricas; Resolução de problemas envolvendo o Teorema de Tales e o Teorema de Pitágoras; Cálculo de áreas das principais figuras planas e aplicações; Geometria espacial: áreas e volumes dos prismas, cilindros, cones, pirâmides, esferas e aplicações.)
5. Tratamento da Informação: (Leitura e interpretação de gráficos e tabelas; Representações gráficas; Medidas de tendência central: médias, moda e mediana.)

CARGOS DO GRUPO IV:

Guarda Patrimonial

1ª PARTE – PORTUGUÊS: - 20 questões (comuns aos cargos do GRUPO IV) (OBS: As questões de Português seguirão as NOVAS REGRAS ORTOGRÁFICAS)

- 1 - Compreensão de texto (s);
- 2 - Sinônimos;
- 3 - Antônimos;
- 4 - Parônimos;
- 5 - Homônimos;
- 6 - Sentido denotativo e conotativo;
- 7 - Ortografia;
- 8 - Acentuação gráfica;
- 9 - Pontuação;
- 10 - Morfologia;
- 11 - Concordância verbal e nominal;
- 12- Regência verbal e nominal;
- 13 - Noções básicas de análise sintática.

2ª PARTE – MATEMÁTICA: - 20 questões (comuns aos cargos do GRUPO IV)

1. Números e operações: (Problemas envolvendo os Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Problemas envolvendo MMC e MDC; Problemas envolvendo porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Juros simples e juros compostos; Análise combinatória e probabilidade.)
2. Álgebra: (Resolução de problemas envolvendo conjuntos; Função do 1º e 2º grau e aplicações; Função exponencial e logarítmica e aplicações; Progressão aritmética e geométrica e aplicações; Matrizes e aplicações; Aplicações de sistemas lineares em problemas contextualizados; Produtos notáveis e Fatoração algébrica; Problemas envolvendo equações do 1º e 2º grau; Resolução de problemas envolvendo equações do 1º e 2º grau; Problemas envolvendo sistemas de equações do 1º e 2º grau.)
3. Trigonometria: (Razões trigonométricas em um triângulo retângulo e aplicações; Lei dos senos e cossenos e aplicações; Estudo das funções seno, cosseno e tangente na circunferência trigonométrica.)
4. Geometria: (Problemas envolvendo unidades de medidas de comprimento, superfície, massa, tempo, volume e capacidade; Polígonos convexos; número de diagonais, soma dos ângulos internos e externos e suas classificações; Polígonos regulares inscritos e circunscritos: seus elementos e relações métricas; Resolução de problemas envolvendo o Teorema de Tales e o Teorema de Pitágoras; Cálculo de áreas das principais figuras planas e aplicações; Geometria espacial: áreas e volumes dos prismas, cilindros, cones, pirâmides, esferas e aplicações.)

Câmara Municipal do Paudalho
Rua João Alfredo,100-Centro- Fone (0xx81) 3636 1306
CEP 55.825-000 CGC 08.860.181/0001-38
Paudalho/PE

5. Tratamento da Informação: (Leitura e interpretação de gráficos e tabelas; Representações gráficas; Medidas de tendência central: médias, moda e mediana.)

CARGOS DO GRUPO V:

Assistente Administrativo e Arquivista

1ª PARTE – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: – 20 questões

Conhecimentos gerais de informática envolvendo: os sistemas operacionais Windows e Linux; aplicativos para edição, apresentação, planilha eletrônica e banco de dados (integrantes de pacotes tipo o Office da Microsoft e do LibreOffice open source); Internet e redes sociais.

2ª PARTE – PORTUGUÊS: - 10 questões (comuns aos cargos do GRUPO V) (OBS: As questões de Português seguirão as NOVAS REGRAS ORTOGRÁFICAS)

1. Interpretação de texto
2. Fonologia e Ortografia
3. Acentuação gráfica
4. Pontuação
5. Morfologia
6. Sintaxe
7. Concordância Verbal e Nominal
8. Emprego da Crase

3ª PARTE – MATEMÁTICA: – 10 questões (comuns aos cargos do GRUPO V)

1. Números e operações: (Problemas envolvendo os Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Problemas envolvendo MMC e MDC; Problemas envolvendo porcentagem; Relações entre grandezas diretas e inversas; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Juros simples; Princípio multiplicativo e noções de probabilidade.)
2. Álgebra: (Produtos notáveis e Fatoração algébrica; Problemas envolvendo equações do 1º e 2º graus; Resolução de problemas envolvendo equações do 1º e 2º graus; Problemas envolvendo sistemas de equações do 1º e 2º graus.)
3. Espaço e Forma: (Problemas envolvendo unidades de medidas de comprimento, superfície, massa, tempo, volume e capacidade; Resolução de problemas envolvendo o Teorema de Tales e o Teorema de Pitágoras; Cálculo de áreas das principais figuras planas e aplicações; Cálculo de volume de prismas, cilindros, cones, pirâmides e esferas.)
4. Tratamento da Informação: (Leitura e interpretação de gráficos e tabelas; Medidas de tendência central: médias, moda e mediana.)

CARGOS DO GRUPO VI:

Auxiliar de Serviços Gerais

1ª PARTE – PORTUGUÊS: - 10 questões (comuns ao cargo do GRUPO VI) (OBS: As questões de Português seguirão as NOVAS REGRAS ORTOGRÁFICAS)

1. Interpretação de texto
2. Separação silábica
3. Fonologia e Ortografia
4. Acentuação gráfica
5. Morfologia

2ª PARTE – MATEMÁTICA: - 10 questões (comuns ao cargo do GRUPO VI)

1. Resolução de problemas envolvendo as operações fundamentais no conjunto dos números naturais;
2. Múltiplos, divisores e critérios de divisibilidade;
3. Operações com frações e aplicações;
4. Operações com Número decimais e aplicações;
5. Medidas de comprimento, tempo, superfície, massa, capacidade, volume e tempo e aplicações;
6. Problemas envolvendo o Sistema monetário brasileiro;
7. Tratamento da Informação: leitura e interpretação de tabelas e gráficos.

Câmara Municipal do Paudalho
Rua João Alfredo,100-Centro- Fone (0xx81) 3636 1306
CEP 55.825-000 CGC 08.860.181/0001-38
Paudalho/PE

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2012

ANEXO VII

TABELA DE COMPOSIÇÃO DAS PROVAS

A PROVA ESCRITA SERÁ COMPOSTA DE ACORDO COM A TABELA A SEGUIR:

Cargos	Partes / Composição			
	Partes	Composição	Número de Questões	Total de Questões
GRUPO I	1ª Parte	Questões de Conhecimentos Específicos	28	40
	2ª Parte	Questões de Português	12	
GRUPO II	1ª Parte	Questões de Conhecimentos Específicos	28	40
	2ª Parte	Questões de Português	12	
GRUPO III	1ª Parte	Questões de Conhecimentos Específicos	20	40
	2ª Parte	Questões de Português	10	
	3ª Parte	Questões de Matemática	10	
GRUPO IV	1ª Parte	Questões de Português	20	40
	2ª Parte	Questões de Matemática	20	
GRUPO V	1ª Parte	Questões de Conhecimentos Específicos	20	40
	2ª Parte	Questões de Português	10	
	3ª Parte	Questões de Matemática	10	
GRUPO VI	1ª Parte	Questões de Português	10	20
	2ª Parte	Questões de Matemática	10	

Câmara Municipal do Paudalho
Rua João Alfredo,100-Centro- Fone (0xx81) 3636 1306
CEP 55.825-000 CGC 08.860.181/0001-38
Paudalho/PE

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2012

ANEXO VIII

CALENDÁRIO DE EVENTOS

Acontecimentos importantes	Períodos
Publicação do Edital 001/2012	17/09/2012
Período das Inscrições	19/09/2012 a 18/10/2012
Período destinado à Solicitação da Isenção do pagamento da taxa de Inscrição	19/09/2012 a 28/09/2012
Divulgação da relação dos Candidatos isentos do pagamento da Taxa de Inscrição	08/10/2012
Prazo para entrega dos recursos contra o resultado dos Pedidos de Isenção da taxa de inscrição	09 a 11/10/2012
Publicação da concorrência preliminar	05/11/2012
Entrega dos cartões de inscrição (modos: presencial ou por procurador)	05 a 07/11/2012
Período de emissão dos cartões de inscrição (modo on-line)	05/11 a 17/11/2012
Divulgação dos locais de provas	05/11/2012
PROVA ESCRITA	18/11/2012
Publicação dos gabaritos oficiais preliminares e concorrência oficial definitiva	19/11/2012
Prazo para entrega dos recursos contra os gabaritos	20 a 22/11/2012
Publicação do gabarito oficial definitivo e do resultado dos recursos	03/12/2012
Publicação da Relação de Faltosos	03/12/2012
Publicação do resultado oficial preliminar – Prova Escrita	03/12/2012
Prazo para entrega dos recursos contra o resultado oficial preliminar da Prova Escrita	04 a 06/12/2012
Publicação do resultado dos recursos contra o resultado oficial preliminar da Prova Escrita	13/12/2012
Publicação do resultado oficial final – Prova Escrita	13/12/2012
RESULTADO OFICIAL FINAL – APÓS ENCERRADAS TODAS AS ETAPAS	13/12/2012
Homologação	Após o Resultado Oficial Final
Admissão	Após a Homologação

(*) Pode pagar o boleto até o dia 19/10/2012