EDITAL Nº. 003/2015 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO

EDITAL RETIFICADO – 02/02/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRINDADE/GO no uso de suas atribuições legais e estatutárias, através da Comissão do Concurso Público designada pelo Decreto nº. 246/2015, tendo em vista o que consta do Art. 37, inciso II da Constituição Federal e Leis Municipais nº 557/1991, 1.055/2003 e 1.206/2007, estabelece as normas e torna público a **2ª Retificação** do Edital do Concurso Público destinado ao provimento de vagas no QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO, conforme normas constantes no Edital**.**

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O concurso público será regido por este edital e executado pela Fundação de Apoio à Pesquisa, Ensino e Assistência à Escola de Medicina e Cirurgia do Rio de Janeiro e ao Hospital Universitário Gaffrée e Guinle, da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – FUNRIO e acompanhado e fiscalizado pela Comissão Organizadora do Concurso Público, designada pelo Decreto nº. 246/2015, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO efetuar a convocação e posse conforme sua necessidade.

1.2 – Os cargo, pré-requisitos, jornada de trabalho, remuneração e valor das inscrições estão especificados no QUADRO 1.

QUADRO 1

NÍVEL SUPERIOR							
COD.	**CARGO**	**REQUISITO/ESCOLARIDADE**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**VAGAS**	**VAGAS CAD. RE-SERVA**	**VENCIMENTO**	**VALOR INSCRIÇÃO**
300	PROCURADOR MUNICIPAL I	SER BACHAREL EM DIREITO, DE REPUTAÇÃO ILIBADA, COMPROVANDO TER PELO MENOS 1 (UM) ANO DE PRÁTICA FORENSE.	30 HS	03	09	R$ 8.517,85 + honorários advocatícios de sucumbência	R$ 180,00

1.3 – As remunerações especificadas no Quadro 1 são equivalentes ao padrão de vencimento inicial do cargo.

1.4 - **REGIME DE TRABALHO:** O contrato de trabalho será regido pelo regime estatutário.

1.5 - **VANTAGENS ADICIONAIS**: Além do salário base, os candidatos classificados e nomeados contarão com vantagens previstas no Plano de Cargo e Salários Municipal de TRINDADE/GO.

1.6 - O **CARGO que trata este edital, será** constituído de provas distintas de caráter eliminatório e etapas distintas, conforme segue:

1) Etapa constituída de Prova Objetiva e Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, conforme Quadro 3.

2) Etapa constituída de Prova de Títulos, de caráter classificatório.

1.7 – As provas serão realizadas nas datas estabelecidas no **Anexo I – Cronograma.**

1.8 - As despesas da participação em todas as fases e em todos os procedimentos do concurso correrão por conta do candidato.

2 – DAS VAGAS

2.1- Serão oferecidas **03 (três)** vagas para provimento efetivo e **09 (nove)** vagas para cadastro de reserva, podendo o cadastro de reserva ser convocado durante a validade do concurso a critério da administração pública, as vagas serão distribuídas no Município de TRINDADE/GO, conforme Quadro 2.

2.2- Das vagas destinadas para cada cargo de que trata este edital e das que vierem a ser disponibilizadas para o concurso durante seu prazo de validade, 5% serão providas na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações, bem como pela Lei Federal n.° 7.853/1989, nos limites definidos pela lei mencionada, conforme QUADRO 2.

2.2 - O candidato aprovado será lotado no Local de Trabalho indicado pela Administração Pública.

2.3 – Os candidatos aprovados para concorrer as vagas de Ampla Concorrência poderão ser lotados em qualquer localidade do Município.

2.4 - Constam do QUADRO 2 a distribuição das vagas:

QUADRO 2

NÍVEL SUPERIOR				
COD.	**CARGO**	**VAGAS IMEDIATAS**	**VAGAS PCD**	**VAGAS CAD. RESERVA**
300	PROCURADOR MUNICIPAL I	3	-	9

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 – A inscrição implica declarar ter conhecimento e a aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá, em hipótese alguma, alegar desconhecimento.

3.1.1 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, conforme QUADRO 1.

3.2 – A data e horário do período de inscrições está definido no **Anexo I - Cronograma.**

3.3 – A inscrição para qualquer um dos cargo será feita, via Internet, pelo site: www.funrio.org.br.

3.3.1 – Será disponibilizado, por parte da Administração do Município, equipamento de informática juntamente com operador, aos interessados que não dispuserem de acesso à internet para a realização das inscrições no seguinte local: **Praça Constantino Xavier nº 330 - Centro - Trindade - GO**, até o término das inscrições, em dias úteis no horário comercial.

3.4 – Para a inscrição, o candidato deverá acessar o site www.funrio.org.br, preencher todos os campos e enviar a solicitação de sua inscrição, conforme instruções contidas na página. Ao completar o preenchimento dos campos, o candidato deverá imprimir as informações e o boleto para o pagamento da inscrição.

3.5 – Caso o candidato faça a inscrição com o pagamento da respectiva taxa e a mesma não seja efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou de outros fatores de ordem técnica, alheios à PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO e a FUNRIO, que impossibilitem a transferência de dados, deverá o candidato comprovar que sua inscrição foi realizada e não efetivada, afim de que seja assegurada a sua participação no concurso público, devendo, para tanto, entrar em contato com a FUNRIO, através do e-mail: concursotrindade@funrio.org.br, após a data de homologação das inscrições.

3.6 – Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

3.7 – No ato da inscrição, o candidato fará a opção pelo cargo pretendido.

3.8 – O candidato é o único responsável pelas informações prestadas ao inscrever-se no presente concurso, dispondo a FUNRIO do direito de excluir do concurso público mediante prévio contraditório e ampla defesa àquele que não preencher o formulário de forma correta e completa. Caso ocorra a exclusão, o candidato terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site da FUNRIO - www.funrio.org.br.

Item 3.8.1 - O candidato poderá, durante o período de inscrições, efetuar alteração em seus dados cadastrais e atualizar as alterações no formulário de inscrição. Após o período de inscrições, caso seja verificada a necessidade de alteração cadastral, o candidato deverá alterar seu cadastro no sistema e solicitar a alteração no formulário de inscrição a FUNRIO através do e-mail concursotrindade@funrio.org.br.

3.9 – O valor da taxa de inscrição se encontra no QUADRO 1.

3.9.1 – Para que a inscrição seja efetivada, o candidato deverá providenciar o pagamento até a data prevista no **Anexo I - Cronograma.**

3.9.2 – A inscrição somente será efetivada mediante confirmação, pela FUNRIO, do pagamento da taxa de inscrição. As inscrições que forem pagas após o dia previsto no subitem 3.9.1 não terão validade.

3.9.2.1 – O pagamento de inscrição realizado no último dia, conforme subitem 3.9.1, via terminal de auto-atendimento ou correspondente bancário, deverá ser efetuado conforme horário de funcionamento dos bancos e agências lotéricas. O não atendimento dessa exigência implicará o indeferimento da inscrição.

3.9.2.1.1 – Não serão aceitos pagamentos efetuados através de cheque.

3.9.3 – Será automaticamente cancelada a inscrição cujo pagamento seja devolvido por qualquer motivo e/ou caso o pagamento não seja processado pelo banco.

3.9.4 – É de inteira responsabilidade do candidato guardar o comprovante de pagamento para futura conferência, em caso de necessidade.

3.9.5 – A taxa de inscrição será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria Administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo previsto no edital.

3.9.6 – O simples comprovante de agendamento bancário não será aceito como comprovante de pagamento de inscrição.

3.10 – Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 2 de outubro de 2008.

3.11 – Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.11.1 – A isenção tratada no subitem 3.11 deste Edital poderá ser solicitada somente entre os dias especificados **no Anexo I – Cronograma,** por meio da solicitação de inscrição no site www.funrio.org.br, das seguintes formas:

1ª) O candidato, obrigatoriamente deverá indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda no ato da inscrição, preenchendo o campo destinada a este fim, **ou**

2ª) O candidato, obrigatoriamente, indicar no ato da inscrição que é de família de baixa renda – hipossuficiente e preencher o anexo IV-A e B do edital e anexar a documentação solicitada no item 3.11.2.

3.11.2 - Os candidatos hipossuficientes deverão anexar no sistema de inscrição, até o final do período de inscrição, os documentos relacionados abaixo.

a) Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição devidamente preenchido, anexo IV-A e B;

b) Declaração de Comprovação de Renda Familiar devidamente preenchida conforme modelo disponibilizado no Anexo IV-A e B, incluindo a renda do candidato;

c) Declaração de que atende à condição de ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, devidamente preenchida conforme modelo disponibilizado no Anexo IV-A e B;

d) Documento(s) que comprove(m) a renda familiar de todos os membros da família indicados na Declaração de Comprovação de Renda Familiar, incluindo a renda do candidato. Esta comprovação deverá ser realizada por meio do envio/entrega dos seguintes documentos, nos casos de:

d.1) Empregados de empresas privadas: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotações do último contrato de trabalho (com as alterações salariais), e da primeira página subsequente em branco;

d.2) Servidores públicos: cópia de contracheque;

d.3) Autônomos: declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou original ou cópia autenticada em cartório de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA) e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

d.4) Desempregados: declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco e com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

d.5) Servidores públicos, exonerados ou demitidos: cópia do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, além dos documentos constantes da sub alínea “d.2”, da alínea “d” do subitem 3.11.1 do presente edital;

d.6) Pensionistas: cópia do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecida pela Instituição pagadora, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

d.7) Estagiários: cópia do Contrato de Estágio; cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

e) Cópia do Documento de Identidade do candidato;

f) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato;

g) Cópia das últimas 03 (três) contas de energia elétrica com o mesmo endereço do candidato conforme indicado no Formulário Eletrônico de Inscrição, as quais não deverão ultrapassar o consumo mensal de 100 Kwh.

3.11.3 – A Declaração de Comprovação de Renda Familiar deve ser preenchida com os dados de todos os membros da família, os quais também deverão ter suas respectivas rendas comprovadas pelos documentos listados na alínea "d" do subitem 3.11.2 do presente edital.

3.11.4 – A FUNRIO, verificará as informações prestadas pelo candidato no órgão gestor do CadÚnico e terá decisão terminativa sobre a concessão, ou não, da isenção.

3.11.5 – Os documentos listados nos subitens 3.11.2 do presente edital deverão ser anexados no sistema de inscrição, durante o período de inscrição contatante no Anexo I – Cronograma do Concurso.

3.11.6 – As informações prestadas no Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição e na Declaração de Hipossuficiência Financeira, bem como toda a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá por qualquer falsidade.

3.11.7 – Não será concedida isenção de pagamento de Taxa de Inscrição ao candidato que:

a) Omitir informações;

b) Fraudar e/ou falsificar documentação;

c) Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta; ou

d) Não observar o prazo e os horários estabelecidos no subitem 3.11.2 do presente Edital.

3.11.8 – A FUNRIO consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar as informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

3.11.9 – A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.11.10 – O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do FUNRIOe da Comissão Organizadora do Concurso Público, conforme o caso.

3.11.11 – Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

3.11.12 – Não será deferida solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via fax.

3.11.13 – O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção. Caso tal fato seja constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site da FUNRIO - www.funrio.org.br.

3.11.14 – O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado pela Internet, no endereço eletrônico www.funrio.org.br e afixado no quadro informativo da PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO.

3.11.15– O candidato que desejar entrar com recurso do indeferimento da isenção da taxa de inscrição, deverá fazer no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, através do site www.funrio.org.br.

3.11.16 – O resultado final da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será divulgado no site www.funrio.org.br e afixado no quadro informativo da PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO .

3.11.17 – Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos poderão efetivar a sua inscrição no certame, até o término do prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

3.11.18 – As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo A FUNRIO do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que

fornecer dados comprovadamente inverídicos. Caso tal fato seja constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site da FUNRIO - www.funrio.org.br.

3.11.19 – O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora. Caso tal fato seja

constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site da FUNRIO - www.funrio.org.br.

3.11.20 – A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste Concurso Público. Caso tal fato seja constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site da FUNRIO - www.funrio.org.br.

3.11.21 – As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que será realizada através de pagamentos efetuados na rede bancária por meio de boleto bancário e respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias.

3.12 – A consulta dos candidatos inscritos será disponibilizada a partir do dia que realizou a inscrição. O candidato poderá ter acesso aos dados no site www.funrio.org.br.

3.12.1 – O candidato terá o período previsto de duração das inscrições, para conferir sua inscrição. Caso haja alguma correção de dados o candidato deverá fazê-la nesse período, através do site www.funrio.org.br, exceto mudança de cargo, nome e CPF.

3.12.2 – Está prevista no **Anexo I – Cronograma** a data da publicação da lista dos candidatos que tiveram sua inscrição homologada. Serão considerados para fins de impressão e publicação os dados constantes na ficha de inscrição do candidato preenchida na Internet, não havendo alterações posteriores desses dados.

3.12.2.1 – Os candidatos que desejarem entrar com recurso do resultado da homologação, deverão fazer no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a divulgação, através do site www.funrio.org.br.

3.12.3 – É de inteira responsabilidade do candidato, ficar informado da regularidade de sua inscrição, via internet, no site www.funrio.org.br, a partir do terceiro dia após o pagamento do boleto de inscrição.

3.13 – As informações complementares acerca da inscrição e do Concurso estarão disponíveis no mesmo site.

4 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1 – **VAGAS PARA PCD -** Das vagas destinadas para cada cargo/área de atividade/especialidade/Local de Trabalho de que trata este edital e das que vierem a ser disponibilizadas para o concurso durante seu prazo de validade, 5% serão providas na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações. E demais, bem como pela Lei Federal n.° 7.853/1989, nos limites definidos pela lei mencionada, conforme QUADRO 2.

4.1.2 - Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 2.2 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo/área de atividade/especialidade/Local de Trabalho.

4.1.3 - Somente haverá reserva de vagas para os candidatos com deficiência quando no Local de Trabalho o número de vagas for igual ou superior a 5 (cinco).

4.1.4 – Para cada cargo o primeiro candidato com deficiência classificado no concurso público será nomeado para ocupar a 5ª vaga de sua opção, enquanto os demais serão nomeados para a 25ª, 45ª vagas e assim sucessivamente, nos termos do subitem 2.2.

4.1.5 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo para o qual pretende concorrer, conforme especificado no QUADRO 1 do presente Edital.

4.1.6 – O candidato que se declarar com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.1.7 – Conforme disposto na Lei Federal n.° 7.853/1989, Decreto Federal n.° 3.298/1999, fica assegurado aos candidatos com deficiência o direito de se inscreverem nesse concurso público para investidura em um dos cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

4.1.8 – Para efeito deste concurso, “pessoa com deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, perdas ou reduções de suas funções psicológicas, fisiológicas, mentais ou anatômicas, suficientes para gerar incapacidade para o desempenho de atividades na forma ou na medida considerada dentro dos padrões adotados como normais para o ser humano”.

4.1.9 – As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no concurso público, serão preenchidas pelos candidatos da Ampla Concorrência, observada a ordem classificatória.

4.1.10 – Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar que é candidato com deficiência e assinalar o tipo de deficiência de que é portador, caso contrário concorrerá às vagas regulares juntamente com os demais candidatos.

4.1.11 – O candidato que se declarar com deficiência anexar no sistema de inscrição, até o final das inscrições o laudo médico a que se refere o subitem 4.1.13 e cópia legível do RG e CPF.

4.1.12 – O laudo médico terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

4.1.13 – O laudo médico deverá ser emitido obedecendo às seguintes exigências:

a) ter data de emissão posterior à data de publicação deste edital;

b) constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Local de Trabalho de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;

c) descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);

d) constar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;

e) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;

f) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

4.1.14 – O laudo que não atender às exigências contidas no subitem 4.1.13 não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas as pessoas com deficiência.

4.1.15 – O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar o laudo médico, conforme subitem 4.1.11, será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no concurso.

4.1.16 – O candidato com deficiência, aprovado em todas as etapas do concurso, não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria, após sua posse.

4.1.17 – O candidato com deficiência poderá, ainda, ser considerado inapto no decorrer do estágio probatório em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo e ser demitido.

4.1.18 – Os candidatos considerados deficientes, se não eliminados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte.

4.1.19 – A FUNRIO não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio de documentos – laudo médico, requerimento de condições especiais, recursos e outros documentos pertinentes ao concurso.

4.1.20 – Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

5 – DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA FAZER AS PROVAS

5.1 – O candidato que necessitar de condições especiais, excluindo-se o atendimento domiciliar e hospitalar, deverá preencher o Requerimento de Condições Especiais para realização das provas – Anexo V-A e B – que estará disponível no site www.funrio.org.br e no sistema de inscrição, até o prazo estabelecido no **Anexo I - Cronograma.**

5.1.1 – A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.2 – O candidato com deficiência que necessitar de condições especiais, inclusive tempo adicional, para fazer as provas, excluindo-se o atendimento domiciliar, deverá preencher o Requerimento de Condições Especiais para realização das provas – Anexo V -A e B deste Edital – E anexar no sistema de inscrição, junto à documentação solicitada no requerimento, até a data estabelecida no **Anexo I - Cronograma.**

5.2.1 – O candidato que, em razão da deficiência, necessitar de tempo adicional para fazer as provas deverá anexar ao requerimento à cópia do laudo médico e a justificativa da necessidade de tempo adicional acompanhada do parecer do médico especialista da área da deficiência.

5.3 – A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá encaminhar a FUNRIO o Requerimento de Condições Especiais – Anexo V-A e B – conforme subitem5.2.

5.3.1 – A candidata em aleitamento deverá anexar ao requerimento uma cópia legível do documento de identificação do acompanhante, o qual terá acesso ao local de realização das provas mediante apresentação do documento original de identidade.

5.3.2 – O acompanhante da candidata ficará em sala reservada para amamentação, sendo o responsável pela guarda da criança no local de realização da prova. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova.

5.4 – Os casos de alterações psicológicas e/ou fisiológicas permanentes ou temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, cãibras, contusões, crises reumáticas, luxações, fraturas, crises de labirintite e outras), que impossibilitem a realização das provas, diminuam ou limitem a capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.

6 – DAS PROVAS

6.1 – Os Conteúdos programáticos das provas, por cargo, constam no Anexo III deste edital.

6.2 – As provas, por cargo, estão especificadas nos Quadro 3.

QUADRO 3

NÍVEL SUPERIOR					
AVALIAÇÕES	**OBJETIVA**	**ÁREA DO CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR DA PROVA**	**TIPO**
		LÍNGUA PORTUGUESA	10	10	ELIMINATÓRIA/ CLASSIFICATÓRIA
		CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	40	80	
		DISCURSIVA	01	10	
TOTAL DE QUESTÕES/PONTOS			51	100	
AVALIAÇÃO		**PROVA DE TÍTULOS**	--	06	CLASSIFICATÓRIA

6.3 – PROVA OBJETIVA

6.3.1. As provas terão caráter eliminatório e classificatório. Os dias e horários de realização das provas constam no item 6.4.1.

6.3.2. A Prova Objetiva para todos os cargo serão do tipo múltipla escolha com 5 (cinco) alternativas de “a” a “e”, das quais apenas uma é a correta.

6.3.3. A Prova Objetiva será composta de questões conforme Quadro 3.

6.3.4. O valor de cada questão da Prova Objetiva está explicitada nos Quadro 3.

6.4 – DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.4.1 – As Provas objetivas estão previstas para serem aplicadas para todos os cargo, conforme a seguir:

FASES/ETAPAS	HORÁRIOS PREVISTOS	CARGO
PROVA OBJETIVA/DISCURSIVA	**ANEXO I - CRONOGRAMA 09h às 14h**	✓ **PROCURADOR MUNICIPAL**

6.4.2 – O candidato realizará as provas, exclusivamente, no local indicado pelo FUNRIO.

6.4.3 – Os locais com os respectivos endereços de realização das provas serão divulgados no site www.funrio.org.br, conforme **Anexo I – Cronograma do Concurso**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local, bem como o comparecimento no horário determinado.

6.4.4 – As provas serão realizadas preferencialmente no município de Trindade/GO, em locais definidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público em conjunto com a FUNRIO.

6.4.4.1 - As provas poderão ser realizadas em municípios circunvizinhos, caso o número de candidatos inscritos ultrapasse a capacidade do espaço físico do município constante no subitem 6.4.4.

6.4.5 – O candidato deverá comparecer aos locais especificados com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário de aplicação das provas, munido do original de um dos documentos de identificação citados no subitem 6.4.7 e de caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em **MATERIAL TRANSPARENTE**.

6.4.6 – No horário reservado às provas, está incluído o tempo destinado à coleta de impressão digital, caso ocorra, e a transcrição das respostas para o cartão-resposta.

6.4.7 – **SERÃO CONSIDERADOS** documentos de identificação aqueles expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública, Diretoria Geral de Polícia, Forças Armadas e Polícia Militar, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto, Passaporte, Carteira de Trabalho (CTPS), bem como as carteiras expedidas por Ordens ou Conselhos que, por lei federal, são considerados documentos de identidade.

6.4.8 – **NÃO SERÃO ACEITOS** como documentos de identidade, por serem documentos destinados a outros fins, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) sem foto, a Certidão de Nascimento, o Cadastro de Pessoa Física (CPF), a Certidão de Casamento, o Título Eleitoral, a Carteira de Estudante e o Certificado de Alistamento ou Reservista.

6.4.9 – O documento apresentado deverá estar dentro do prazo de validade, quando for o caso, e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e a sua assinatura. Não serão aceitas cópias, ainda que autenticadas.

6.4.10 – Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos estabelecidos no subitem **6.4.7.**

6.4.11 – Caso o candidato não apresente o documento de identificação original por motivo de furto, roubo ou perda, deverá apresentar um dos seguintes documentos: documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, emitido com prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores à data da realização das provas ou declaração de roubo ou perda, feita do próprio punho, com reconhecimento da assinatura registrado em cartório. No dia de realização da prova, o candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio, fornecido pelo FUNRIO.

6.4.12 – O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material transparente, preenchendo completamente o alvéolo circular, conforme instruções contidas na capa da prova e no Cartão Resposta. Respostas a lápis não serão corrigidas e terão pontuação igual a zero.

6.4.13 – A marcação do Cartão-Resposta com emenda ou rasura ou mais de uma marcação, ainda que legível, ou a não marcação da questão terá pontuação igual a zero.

6.4.14 – Não é permitido o uso de qualquer tipo de corretivo no Cartão-Resposta.

6.4.15 – Não haverá substituição do Cartão-Resposta por causa de erro de preenchimento.

6.4.16 – O candidato somente poderá apor sua assinatura no local indicado no Cartão-Resposta.

6.4.17 – Durante a realização das provas, os candidatos não poderão usar borrachas, lápis, lapiseiras (de nenhum tipo e/ou modelo), corretivos, régua, compasso etc., nem fazer qualquer espécie de consulta, nem usar qualquer tipo de calculadoras, inclusive as eletrônicas (ou similares), a menos que esses materiais sejam fornecidos pela FUNRIO.

6.4.18 – O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, de seu número de inscrição, do número de seu documento de identidade e do cargo escolhido, que constam no Cartão-Resposta.

6.4.19 – É de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão-resposta. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções impressas no Cartão-Resposta e capa da prova, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

6.4.20 – O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura eletrônica.

6.4.21 – Por motivo de segurança serão adotados os seguintes procedimentos, tendo em vista a natureza da prova:

a) **NÃO SERÁ PERMITIDO** nos locais de prova, durante a sua realização, candidatos portando qualquer tipo de arma, salvo os casos previstos em lei, aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone **CELULAR**, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook, palmtop,* receptor, gravador, máquina fotográfica, calculadora, caneta filmadora, *pager* etc., bem como **RELÓGIO** de qualquer espécie, desse modo antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, telefone celular desligado ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados relacionados no subitem 6.4.21 alínea "a" deste edital, sob pena de ser eliminado do concurso.

a1) A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.

b) No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso, pelo candidato, de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no subitem anterior. O funcionamento de qualquer tipo de aparelho eletrônico durante a realização das provas implicará a eliminação do candidato.

c) **NÃO SERÁ PERMITIDO**, durante a realização das provas, a comunicação verbal, gestual, escrita, etc. entre candidatos, bem como o uso de: livros, anotações, impressos, lapiseira, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro) ou outros materiais similares.

d) **SOMENTE SERÁ PERMITIDO** o uso de caneta de tinta preta ou azul fabricada em **MATERIAL TRANSPARENTE**, podendo ser eliminado do Concurso Público o candidato que se recusar a atender esta determinação.

6.4.22 – A FUNRIO não se responsabilizará pela guarda de quaisquer materiais dos candidatos. O local de realização das provas não disporá de guarda-volume.

6.4.23 – A FUNRIO e a Comissão Organizadora do Concurso Público recomendam que os candidatos não levem nenhum dos objetos citados nos subitens "a" a "c" do item 6.4.21 no dia de realização das provas, pois o porte e/ou uso desses objetos poderá acarretar a eliminação do candidato do certame.

6.4.23.1 – Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

6.4.24 – A FUNRIO se reserva o direito de, em caso de porte e/ou uso dos objetos descritos no subitem 6.4.21, não comunicar o candidato no local de prova da sua eliminação, a fim de garantir a tranquilidade e a organização durante a realização das provas. O fato será lavrado em relatório de sala pelos aplicadores de prova e, posteriormente, comunicado a FUNRIO que, em momento oportuno poderá promover a eliminação do candidato do certame de acordo com o subitem 14.1, alíneas *g* e *h*, assegurando ao candidato o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se, através do site da FUNRIO - www.funrio.org.br.

6.4.25 – Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a FUNRIO tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

6.4.26 – Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato deverá entregar ao aplicador de prova o Cartão-Resposta, assinado e com a transcrição da frasenos locais indicados no local indicado no referido documento. Decorrida 1 (uma) hora de prova, o candidato poderá retirar-se, definitivamente, da sala e do prédio, não sendo permitido, nesse momento, sair com quaisquer anotações. O candidato poderá levar o caderno de questões somente 15 minutos antes do término da prova.

6.4.27 – Os três últimos candidatos, ao terminarem a prova, deverão permanecer juntos na sala, sendo liberados somente após a entrega do Cartão-Resposta dos mesmos e terem seus nomes registrados em ata e nela aposicionadas suas respectivas assinaturas.

6.4.28 – Não haverá segunda chamada para a realização das provas, nem tampouco as provas serão aplicadas fora dos locais determinados pela FUNRIO.

6.4.29 – No dia da realização das provas, na possibilidade de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais, a FUNRIO realizará à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário autenticado pelo banco, comprovando o pagamento da taxa de inscrição, dentro do prazo estabelecido no edital. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pelo FUNRIO, na fase da correção da prova objetiva, se for o caso, com intuito de se verificar a efetividade da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, essa será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, assim como serão considerados nulos todos os atos decorrentes.

6.5. DA PROVA DISCURSIVA

6.5.1 - A prova discursiva de Conhecimentos Específicos, aplicável somente ao cargo de nível superior, constará de uma questão discursiva.

6.5.2 - Somente será corrigida a Prova Discursiva do candidato que atingir a pontuação mínima para aprovação na Prova Objetiva, conforme especificado no item 8.3, e estiver classificado até 05 (cinco) vezes o número de vagas destinadas ao cadastro de reserva.

6.5.3 - Os candidatos não classificados para efeito de correção da prova discursiva, na forma do disposto no subitem 6.5.2, serão automaticamente considerados reprovados, para todos os efeitos.

6.5.4 - A Prova Discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em **MATERIAL TRANSPARENTE**, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato com deficiência, se essa impossibilitar a redação pelo próprio candidato, e de candidato que solicitou atendimento especial, observado o disposto no item 5.1 deste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da FUNRIO devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

6.5.5 - A folha de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada, nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição de texto definitivo acarretará a anulação da prova do candidato.

6.5.6 - A folha de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho, contida no caderno de provas, é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

6.5.7 - O candidato receberá nota zero na questão discursiva em casos de: fuga ao tema, de haver texto com quantidade inferior a 15 (quinze) linhas ou superior a 20 (vinte) linhas, de não haver texto, de identificação em local indevido, for escrita a lápis ou a caneta diferente da citada no item 6.5.4 ou apresentar letra ilegível ou em outro vernáculo.

6.5.8- Os critérios de avaliação da prova discursiva para os cargo de nível superior, estão específicicados abaixo com suas respectivas pontuações.

Quadro 4

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
TEMA / TEXTO/CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO ASSUNTO: Serão verificados a adequação ao tema (pertinência ao tema proposto), a adequação à proposta (pertinência quanto ao gênero proposto e obediência ao número de linhas exigidas) e a organização textual.	**De 0 a 2,5**
ARGUMENTAÇÃO: Serão verificados a especificação do tema, conhecimento do assunto, seleção de ideias distribuídas de forma lógica, concatenadas, e a apresentação de informações, fatos e opiniões pertinentes ao tema, com articulação e consistência de raciocínio. Será verificada a coerência argumentativa (seleção e ordenação de argumentos; relações de implicação ou de adequação entre premissas e as conclusões que dela se tiram ou entre afirmações e as consequências que delas decorrem).	**De 0 a 2,5**
CLAREZA E OBJETIVIDADE DA EXPOSIÇÃO E GRAMÁTICA:Serão verificados: coesão no uso de conjunções, subordinação e coordenação, elementos anafóricos e catafóricos, elipses e incisas. Respeito às margens, apresentação visual e paragráfica. Adequação às normas gramaticais da língua padrão.	**De 0 a 2,5**
ELABORAÇÃO CRÍTICA: Serão verificados a elaboração de proposta de intervenção relacionada ao tema abordado e a pertinência dos argumentos selecionados fundamentados em informações de apoio, estabelecendo relações lógicas que visem propor valores e conceitos.	**De 0 a 2,5**
TOTAL	**10,00**

6.5.9 - A avaliação do domínio da modalidade escrita da língua portuguesa totalizará o número de erros do candidato, considerando-se aspectos como acentuação, grafia, pontuação, concordância, regência, morfossintaxe, propriedade vocabular e translineação.

6.5.10 - Para o texto dissertativo será computado o número total de linhas efetivamente escritas pelo candidato.

6.5.11 - Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

6.5.12 - Não serão permitidas consultas à legislação pura ou a quaisquer obras doutrinárias para a prova discursiva.

6.5.13 - Serão eliminados os candidatos que obtiverem pontuação inferior a 06 (seis) pontos no somatório da prova discursiva.

6.6 –DA PROVA DE TÍTULOS

6.6.1 – Prova de Títulos (apenas para os candidatos aprovados na primeira etapa). A 2ª Etapa será constituída de Prova de Títulos, de caráter apenas classificatório, conforme especificado no QUADRO 5.

6.6.2– Terão os títulos analisados todos os candidatos aprovados para as vagas de provimento efetivo mais o cadastro de reserva técnica – ver QUADRO 2.

QUADRO 5

PROVA DE TÍTULOS			
TÍTULOS / ESPECIFICAÇÃO	**VALOR POR TÍTULO**	**QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS**	**COMPROVANTE**
Curso de Pós-Graduação lato sensu (especialização), na área específica do cargo, com carga horária mínima de 360h, ministrado por instituição de ensino superior ou expedido por Instituição Oficial ou reconhecida pelo MEC, NA ÁREA DO CARGO.	1,0	02	Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação Lato Sensu - Especialização, com a carga horária de cada disciplina cursada.
Título de Mestre, na área específica do cargo, expedido por Instituição Oficial ou reconhecida pelo MEC, NA ÁREA DO CARGO.	2,0	01	Diploma de conclusão de curso de Pós-Graduação Stricto Sensu.
Título de Doutor, na área específica do cargo, expedido por Instituição Oficial ou reconhecida pelo MEC, NA ÁREA DO CARGO.	2,0	01	Diploma de conclusão de curso de Pós-Graduação Stricto Sensu.

6.6.3 – A pontuação máxima da Prova de Títulos será de 06 (seis) pontos.
6.6.4 – **Os títulos deverão ser anexados ao sistema durante o período de inscrição**.
6.6.5 – Os títulos deverão ser anexados no sistema em sua integra, ou seja, a parte da frente e o verso.
6.6.6 – Os títulos anexados são de inteira responsabilidade do candidato, bem como a observação da data estabelecida, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no procedimento de anexo.
6.6.7 – Somente serão consideradas as modalidades de títulos constantes do quadro acima, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.
6.6.8 – Os Certificados e Diplomas deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos nos termos da legislação vigente.
6.6.9 – Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e revalidados por instituição brasileira.
6.6.10 – Para efeito de pontuação, as digitalizações ilegíveis serão consideradas.
6.6.11 – Não serão aceitos títulos entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.

7 – DA CORREÇÃO

7.1 – A correção das questões da Prova Objetiva será feita por meio eletrônico.

7.2 – O resultado de cada prova será a soma dos pontos obtidos em cada questão. Para cada acerto serão atribuídos os pontos definidos nos QUADRO 3 deste Edital.

8– DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DA NOTA FINAL

8.1 – **O resultado da prova objetiva** será a soma dos pontos obtidos em cada questão conforme QUADRO 3 deste Edital.

8.2. A nota em cada questão OBJETIVA, feita com base nas marcações da folha de resposta, será igual a 1 (um) ponto, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial, exceto para a prova de conhecimento específico do cargo que valerá 2 (dois) pontos; e 0 (zero), caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova.

8.3. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato ao cargo descrito que não zerar nenhuma disciplina da prova e média superior ou igual a 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos totais da prova.

8.4. Os candidatos que não se enquadrarem na forma do subitem anterior estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no Concurso Público.

8.6. A nota final será composta pelo resultado da prova objetiva, discursiva e títulos, para o cargo de nível superior, em ordem decrescente da pontuação obtida.

8.7. A pontuação máxima possível de ser obtida pelo candidato, ao final do concurso, será conforme Quadro 3.

8.8. Em caso de empate, para efeito de classificação final, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no Parágrafo Único do Artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

8.8.1. Persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios:

a) maior número de pontos na parte da Prova de Conhecimentos Específicos;
b) maior número de pontos na parte da Prova de Língua Portuguesa;
c) maior idade

8.9. O candidato aprovado e classificado no Cadastro de Reserva poderá ser convocado para posse na medida em que surgirem vagas, por cargo, até o limite do prazo de validade do concurso, observando-se o exclusivo interesse da PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO .

8.10. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das pontuações finais do concurso público.

8.11. A ordem de convocação dos candidatos aprovados obedecerá a ordem de classificação.

8.12. Estarão automaticamente eliminados do concurso os candidatos que não estiverem classificados dentro das vagas de cadastro de reserva.

9 – DOS RECURSOS

9.1. O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos: O resultado da isenção da taxa de inscrição, resultado da homologação das inscrições, do Gabarito preliminar e do Resultado preliminar da Prova Objetiva, discursiva e Resultado Definitivo

da Prova Objetiva, Prova de Título, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição, a contar da divulgação de cada uma das publicações citadas acima.

9.2. Os gabaritos preliminares e oficiais da prova OBJETIVA serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.funrio.org.br.

9.3. Para recorrer contra os resultados/publicações oficiais, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico www.funrio.org.br, fazer o login utilizando CPF e Senha e seguir as instruções ali contidas.

9.4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

9.5. Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

9.6. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9.7. Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico www.funrio.org.br quando da divulgação do gabarito definitivo. Serão encaminhadas, via sistema, as respostas individuais aos candidatos.

9.8. Não serão aceitos recursos via postal, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

9.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

9.10. Recursos cujo teor desrespeite a banca ou qualquer membro da equipe FUNRIO/PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO serão preliminarmente indeferidos, podendo neste caso ser o candidato eliminado sumariamente do concurso.

10 – DOS RESULTADOS

10.1 – Os resultados serão disponibilizados no site www.funrio.org.br.

10.2 – O gabarito preliminar da Prova Objetiva será divulgado no site www.funrio.org.br .

10.4 – O Boletim de Desempenho do candidato – que apresenta as notas das provas obtidas pelos candidatos – poderá ser retirado, exclusivamente via Internet, no site www.funrio.org.br, pelo número de login e senha.

10.5 – O Resultado Final e Oficial do Concurso Público será divulgado no site www.funrio.org.br, www.trindade.go.gov.br e no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação nos termos deste Edital, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da pontuação final, por cargo, com a respectiva classificação.

11 - DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 – A homologação será publicada no Diário Oficial do Estado e no site do FUNRIO: www.funrio.org.br, facultada sua publicação em jornal de grande circulação local.

11.2 – Na homologação deverá conter os nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da pontuação final obtida, por cargo.

12 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGO

12.1 – O candidato convocado deverá apresentar na data designada, 2 (duas) fotos 3x4 recentes e os seguintes documentos em original e cópias autenticadas:

a) Título de Eleitor;
b) Comprovante de estar em dia com a justiça eleitoral;
c) Certificado de Reservista, para os candidatos de sexo masculino;
d) Carteira de Identidade;
e) CPF;
f) Certidão de casamento, se for casado(a);
g) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;
h) Caderneta de vacinação dos filhos menores de 6 (seis) anos e nos filhos de 7 a 13 anos, comprovante de matricula na escola;
i) PIS, PASEP ou Certidão Negativa do PIS/Espelho do PIS;
j) Diploma reconhecido pelo MEC, de nível superior em Direito;
k) Comprovar um mínimo de 01 (um) ano de prática forense (exercício profissional de consultoria, assessoria e diretoria, bem como o desempenho de cargo, emprego ou função de nível superior, com atividades eminentemente jurídicas;

l) Comprovante de endereço, referente ao imóvel onde reside atualmente, de preferência conta de água (periódo máximo de 90 dias);
m) Certidão de que se encontra regular perante a Ordem dos Advogados do Brasil - OAB;
n) Certidão de Antecedentes Criminais (Fornecida pelo Cartório de Distribuição);
o) Duas fotos 3X4;
p) Laudo Médico Assinado pela Junta Médica Oficial do Município (somente para os candidatos com deficiência);
q) Ser brasileiro ou naturalizado;
r) Ter idade igual ou maior que 18 (dezoito anos) na data da contratação;
s) Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo;
t) Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, Administração, a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 11.343 de 23/08/2006;
u) Não registrar antecedentes criminais;
v) Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do Cargo;
x) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II, da Constituição Federal. 2.2.
y) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO: Atestado de aptidão física/mental para o cargo, assinado por médicos pertencentes à Junta Médica Oficial do Município de TRINDADE/GO.
w) A critério do Médico Oficial poderão ser solicitados, ainda, entre os exames básicos, outros que achar pertinentes, conforme for o caso.
z) Declaração de não ocupar outro cargo público, resalvados os previstos no Art. 37, XVI – A, B, C da CF;
a) Declaração de Bens.

13 – DA NOMEAÇÃO E POSSE

13.1 – O candidato deverá apresentar os documentos constantes nos subitem 12.1 para posse junto a Secretaria Municipal de Administração DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS da PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO .

13.2 – O candidato convocado terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados do ato de sua convocação para comparecer ao DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS da PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO para efeito de sua posse.

13.2.1 - Em se tratando de candidato não inscrito na OAB, por impedimento legal, deverá ele obter a inscrição no prazo improrrogável de 60 (sessenta) dias, findo o qual, não tendo sido ela obtida, tomar-se-á sem efeito o respectivo ato de nomeação.

13.3 – No caso de desistência formal da posse, prosseguir-se-á a chamada dos candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.

13.4 – O candidato habilitado fica ciente que aceitando a posse deverá permanecer na localidade para qual foi lotado, não sendo apreciado os pedidos de remoção antes de 3 (Três) anos de efetivo exercício, exceto nas situações prescritas em lei ou interesse da Administração.

13.5 – Apresentar outros documentos ou firmar outras declarações que se fizerem necessárias na época da posse.

13.6 – O candidato aprovado deverá apresentar, no ato da convocação no item 12.1 deste edital.

13.7 –A Posse poderá ser feita por Procuração Pública específica.

13.8 – Possuir 18 anos na data da posse.

14 – DAS PENALIDADES

14.1 – Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

a) alegar desconhecimento quanto à data, ao horário e ao local de realização das provas do concurso público, bem como às convocações divulgadas nos termos deste Edital;

b) chegar aos locais de realização das provas após o horário estabelecido;

c) faltar às provas;

d) ausentar-se do recinto de realização das provas sem a devida permissão;

e) mantiver conduta incompatível com a condição de candidato ou ser descortês com qualquer dos supervisores, coordenadores, aplicadores de provas ou autoridades e pessoas incumbidas da realização do concurso;

f) sair da sala de aplicação de prova com quaisquer anotações, salvo o caderno de prova após transcorrido o tempo citado no item 6.4.25;

g) sair da sala antes de ter transcorrido 1h de prova;

h) Ainda no local de prova, for surpreendido durante antes, durante e depois da realização da prova em comunicação (verbal, escrita, eletrônica ou gestual) com outras pessoas, bem como estiver utilizando fontes de consulta, tais como livros, calculadoras, equipamentos de cálculo, anotações, impressos, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.) ou outros materiais similares;

i) for surpreendido usando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone **CELULAR**, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook, palmtop,* receptor, gravador, máquina fotográfica, calculadora, *pager* etc., bem como **RELÓGIO** de qualquer espécie;

j) recusar-se a retirar os óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.) ou outros materiais similares;

k) exceder o tempo de realização da prova;

l) levar consigo o cartão-resposta ao retirar-se da sala;

m) não permitir a coleta de impressão digital, como forma de identificação, e/ou a filmagem;

n) fizer, em qualquer documento, ou prestar, no ato da inscrição, declaração falsa ou inexata;

o) deixar de apresentar qualquer um dos documentos que comprovam o atendimento dos requisitos fixados neste Edital;

p) praticar atos que contrariem as normas do presente Edital;

q) não atender às determinações do presente Edital e aos seus atos complementares.

14.2 – Se, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato utilizou-se de processos ilícitos, sua prova será anulada, sendo este automaticamente eliminado do Concurso, devendo responder criminalmente pelo ato. Caso tal fato seja constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site da FUNRIO - www.funrio.org.br.

14.3 – Na inobservacia de todos os prazos estabelecidos neste edital.

15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 – A inscrição do candidato neste Concurso implica o conhecimento das normas e condições estabelecidas no presente Edital e de seus anexos e na aceitação das mesmas, conforme declaração expressa no Ato da sua inscrição.

15.2 – É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no Diário Oficial do Estado e divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.funrio.org.br.

15.3 – Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar e acompanhar rigorosamente as publicações a serem divulgados no site da FUNRIO - www.funrio.org.br.

15.4 – Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a FUNRIO poderá proceder à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como por amostragem realizar vistoria e/ou revista nos mesmos, independentemente de denúncia.

15.4.1- No dia de realização das provas, a FUNRIO poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

15.5 – A Empresa responsável pela organização e execução do Concurso **não enviará correspondência informando os locais de aplicação de provas aos candidatos**. Os locais de provas estarão disponíveis no site www.funrio.org.br, sendode inteira responsabilidade do Candidato a verificação prévia dos locais de provas, quanto ao dia, local e horário de sua realização, inclusive a observância de Erratas/Retificações.

15.7 – Aos candidatos aprovados, confere-se o direito subjetivo de posse no cargo disputado, nos termos da legislação vigente, não gerando quaisquer outros direitos senão pela inobservância da ordem de classificação.

15.8 – O candidato aprovado deverá manter junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO , durante o prazo de validade do concurso público, seu endereço atualizado e telefone, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível convocá-lo por falta da citada atualização, perdendo direito à vaga do cargo para o qual foi aprovado.

15.9 – A posse dos candidatos aprovados ocorrerá observando-se as necessidades imediatas da PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO e de acordo com a legislação vigente.

15.10 – A PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO não fornecerá atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões, relativamente às notas de candidatos eliminados.

15.11 – Não será fornecido ao candidato, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO, documento comprobatório de aprovação

e/ou classificação no concurso, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Estado.

15.12 – O descumprimento de quaisquer das instruções deste Edital implicará à eliminação do candidato do Concurso Público. Caso tal fato seja constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site da FUNRIO - www.funrio.org.br.

15.13 – As despesas decorrentes da participação no Concurso Público correrão às expensas do candidato.

15.14 – Todas as informações a respeito do certame poderão ser obtidas junto ao site www.funrio.org.br.

15.15 – O resultado final do Concurso será homologado pelo PREFEITO MUNICIPAL DE TRINDADE/GO , e divulgado no endereço eletrônico www.funrio.org.br e publicado no Diário Oficial do Estado.

15.16 – O concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da homologação do resultado pelo PREFEITO MUNICIPAL DE TRINDADE/GO , podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO.

15.17 – O candidato convocado e nomeado será submetido AO NÚCLEO DE AVALIAÇÃO, durante o período probatório, devendo obter desempenho satisfatório para a manutenção do vínculo com a PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO .

15.18 – Os casos omissos serão submetidos à apreciação e decisão da PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO .

15.19 – O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

TRINDADE/GO, 27 de novembro de 2015.

JÂNIO CARLOS ALVES FREIRE
Prefeito Municipal de TRINDADE/GO

JADSON RIBEIRO BORGES
Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de TRINDADE/GO

EDITAL Nº. 003/2015 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO

ANEXO I – CRONOGRAMA DO CONCURSO

O CRONOGRAMA PASSA A TER AS SEGUINTES DATAS:

FASES	DATA
Período de inscrição	**Até 06/03/2016**
Prazo para envio da documentação de atendimento especial e PCD	Até 07/03/2016
Prazo para envio da documentação de títulos	Após a etapa objetiva
Prazo para correções de dados no sistema (exceto CPF e Cargo)	Até 07/03/2016
Último dia de pagamento da taxa de inscrição	**07/03/2016**
Período de solicitação de isenção de taxa	11/02/2015 as 16/02/2016
Resultado preliminar da solicitação de isenção de taxa	24/02/2016
Recurso do resultado preliminar da solicitação de isenção de taxa	25 e 26/02/2016
Resultado final da solicitação de isenção de taxa	02/03/2016
Homologação preliminar das Inscrições	09/03/2016
Recurso da Homologação preliminar das Inscrições	10 e 11/03/2016
Homologação final das Inscrições	17/03/2016
Divulgação dos locais de provas	06/04/2016
Aplicação das provas	**24/04/2016**
Divulgação do gabarito das provas	25/04/2016
Recurso da divulgação do gabarito das provas	26 e 27/04/2016
Resultado preliminar das provas	11/05/2016
Recurso do resultado preliminar das provas	12 a 13/05/2016
Resultado definitivo das provas	**18/05/2016**

TRINDADE/GO, 02 de fevereiro de 2016.

JÂNIO CARLOS ALVES FREIRE
Prefeito Municipal de TRINDADE/GO

VALMIR TORRES DE JESUS
Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de TRINDADE/GO

EDITAL Nº. 003/2015 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS CARGO

NÍVEL SUPERIOR		
COD.	**CARGO**	**RESUMO DAS ATIVIDADES**
300	PROCURADOR MUNICIPAL I	Assessoramento Jurídico, Análise de documentos e emissão de pareceres, Execução da Dívida Ativa do Município, Executar outras tarefas que lhe sejam atribuídas.

- As descrições completas dos cargo acima, estão nas Leis Municipais que criaram o cargo.

TRINDADE/GO, 27 de novembro de 2015.

JÂNIO CARLOS ALVES FREIRE
Prefeito Municipal de TRINDADE/GO

JADSON RIBEIRO BORGES
Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de TRINDADE/GO

EDITAL Nº. 003/2015 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA
LEITURA - Capacidade de compreensão e interpretação: a. Relações lógicas no texto: a coerência; b. Hierarquia das ideias: ideia central e ideias periféricas; c. O ponto de vista: a argumentação; d. Tipos de discurso: direto, indireto e livre; intertextualidade; e. Tipologia textual: textos dissertativo, narrativo e descritivo; f. Vocabulário: sinonímia e antonímia; g. Linguagens denotativa e conotativa; h. Funções e usos da linguagem; i. Relações formais no texto: a coesão (elementos coesivos e relações entre elementos que constituem a coesão; j. Gêneros textuais (jornais, revistas, fotografias, esculturas, músicas, charges, entre outras). CONHECIMENTOS LINGUÍSTICOS – avaliação em função da capacidade de leitura. a. Morfossintaxe: relações e funções sintáticas; colocação pronominal; b. Regência e concordância; c. Acentuação gráfica, ortografia, pontuação e uso do sinal indicativo de crase. PARÁFRASE.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

300 PROCURADOR MUNICIPAL

DIREITO CONSTITUCIONAL: Teoria Da Constituição; Teoria das Normas e Princípios Fundamentais; Teoria dos Direitos Fundamentais e Direitos Individuais; Direitos Sociais e Direito De Nacionalidade; Direitos Políticos e Partidos Políticos; Controle de Constitucionalidade; Organização do Estado Brasileiro; Organização dos Poderes e Funções Essenciais à Justiça. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Processo administrativo (Lei n° 9.784/99): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Responsabilidade civil do Estado. Lei n.° 8.429, de 2/6/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa. Licitação: conceito, objeto, finalidades e princípios, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, modalidades e tipos, inclusive Pregão na forma da Lei nº 10.520/2002. Contratos Administrativos: conceito; características. Inexecução do contrato: rescisões e sanções. **DIREITO CIVIL:** Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro: vigência da lei, aplicação da lei no tempo e no espaço, integração e interpretação. Das Pessoas. Pessoas Naturais: personalidade, capacidade e ausência. Das Pessoas Jurídicas: disposições gerais. Dos Bens: bens imóveis; bens móveis; bens fungíveis e consumíveis; bens divisíveis; bens singulares e coletivos; bens públicos. Negócio Jurídico. Defeitos do Negócio Jurídico: erro, dolo, coação, estado de perigo, lesão e fraude contra credores. Simulação. Reserva Mental. Invalidades do Negócio Jurídico: nulidades absolutas e relativas. Prescrição e Decadência. Obrigações: conceito, obrigações de dar coisa certa, obrigações de dar coisa incerta, obrigações de fazer, obrigações de não fazer, obrigações alternativas, obrigações divisíveis e indivisíveis e obrigações solidárias; teoria geral do pagamento. Teoria Geral dos Contratos (Princípios, Espécies, Vícios Redibitórios, Evicção e Extinção). Responsabilidade Civil. Posse e Propriedade. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** O Direito e os conflitos de interesses. O acesso ao Direito e à Justiça. Normas fundamentais do processo civil. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Direito Processual Intertemporal. Critérios. Jurisdição. Conceito. Característica. Natureza jurídica. Princípios. Limites. Competência. Critérios determinadores. Competência internacional e interna. Competência originária dos Tribunais Superiores. Competência absoluta e relativa. Modificações. Meios de declaração de incompetência. Conflitos de competência e de atribuições. Perpetuação da jurisdição. Prorrogação e prevenção. Meios alternativos de solução de conflitos: conciliação, mediação e arbitragem. Participação da Administração Pública. Procedimento comum. Fases. Prescrição. Petição inicial. Requisitos. Emenda. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Inércia processual. Contumácia. Revelia. Formação, suspensão e extinção do processo. Resposta do réu. Contestação. Exceções. Impugnações. Reconvenção. Ação declaratória incidental. Incidentes processuais. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Julgamento antecipado da lide. Julgamento antecipado parcial da lide. Saneamento e organização do processo. Audiências de conciliação/mediação, preliminar e de saneamento. Prova. Princípios sobre prova. Ônus da prova. Fatos que independem de prova. Poderes instrutórios do juiz. Ação de produção antecipada de prova. Depoimento pessoal. Confissão. Prova documental. Exibição de documentos ou coisas. Incidente de falsidade documental. Prova testemunhal. Prova pericial. Inspeção judicial. Exame e valoração da prova. Prova emprestada. Audiência de instrução e julgamento. Tutelas provisórias. Tutela de urgência antecipada. Tutela de urgência cautelar. Tutelas de urgência nos tribunais. Tutela da evidência. Sentença. Conceito. Classificações. Espécies. Requisitos. Capítulos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Coisa julgada.

Conceito. Natureza jurídica. Espécies. Limites subjetivos e objetivos. Teoria geral dos recursos. Princípios. Efeitos. Classificação. Espécies. Disposições gerais. Ordem dos processos nos tribunais. Recursos ordinários. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Remessa necessária. Recursos para os tribunais superiores. Recurso ordinário. Recurso especial. Recurso extraordinário. Regras comuns. Regras especiais. Precedentes e casos repetitivos. Incidente de resolução de demandas repetitivas. Incidente de assunção de competência. Recursos excepcionais repetitivos. Embargos de divergência. Reclamação. Súmulas. Súmula vinculante. Ação Rescisória. Juizado Especial da Fazenda Pública. Prerrogativas. Procedimentos. Recursos. Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa. Generalidades. Características. Procedimentos em espécie. Procedimentos especiais de jurisdição voluntária. Procedimento comum. Procedimentos em espécie. Proteção de direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos. Ação popular. Ação civil pública. Inquérito civil público. Ação de improbidade administrativa. Execução. Teoria geral. Princípios. Regras. Espécies. Competência. Legitimidade. Título executivo. Execução provisória. Responsabilidade patrimonial. Remição. Suspensão e extinção do processo de execução. Liquidação de sentença. Espécies. Procedimento. Cumprimento da sentença. Procedimento. Execução de título extrajudicial. Procedimento. Execuções especiais. Execução contra a Fazenda Pública. Espécies. Precatórios. Requisições de pequeno valor. Execução fiscal. Defesas do executado. Exceção de pré-executividade. Impugnação do executado. Embargos do executado. Embargos pela Fazenda Pública. Embargos à execução fiscal. Embargos de terceiro. **DIREITO PREVIDENCIÁRIO:** 1 Seguridade social: conceito; organização e princípios constitucionais. 2 Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios e custeio (Leis nº 8.212/91 e 8.213/91). Seguridade Social do Servidor Público: noções gerais, benefícios e custeio. **DIREITO TRIBUTÁRIO.** Sistema Tributário Nacional: disposições gerais, competência tributária, limitações da competência tributária, competência privativa da União, dos estados e dos municípios, competência residual. Princípios jurídicos da tributação: legalidade, anterioridade, igualdade, competência, capacidade contributiva, vedação do confisco, liberdade de tráfego. Tributo: conceito e espécies; classificação dos tributos: impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições sociais; função dos tributos. Legislação tributária: leis, tratados e convenções internacionais, decretos e normas complementares; vigência e aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária: principal e acessória; fato Gerador; sujeito ativo; sujeito passivo: solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; responsabilidade tributária: dos sucessores, de terceiros e por infrações. Crédito Tributário: constituição - lançamento; suspensão; extinção; exclusão; garantias e privilégios. Administração tributária: fiscalização - sigilo comercial, dever de informar e sigilo profissional, sigilo fiscal, auxílio da força pública, excesso de exação e responsabilidade pessoal do agente público; dívida ativa; certidões negativas. Direito tributário: conceito, denominações e finalidade; natureza, posição e autonomia. Noções do processo administrativo tributário. Crimes contra a ordem tributária. **DIREITO COMERCIAL.** Títulos de crédito: Letra de Câmbio; Nota Promissória; Cheque, Cédulas de Crédito Rural; Cédulas e Notas de Crédito Industrial; Cédulas e Notas de Crédito Comercial; Cédulas de Crédito Bancário; Aval. **DIREITO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO.** Lei De Responsabilidade Fiscal . Finanças públicas na Constituição de 1987. Orçamento: conceito, espécies, natureza jurídica, princípios orçamentários, normas gerais de direito financeiro (Lei n.º 4.320, de 17/3/64), fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. Despesa pública: conceito, classificação, princípio da legalidade; técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento; disciplina constitucional e legal dos precatórios. Receita pública: conceito, ingressos e receitas; classificação: receitas originárias e receitas derivadas; preço público e sua distinção com a taxa. Dívida ativa da União de natureza tributária e não-tributária. Crédito público: conceito. Empréstimos públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. Dívida pública: conceito, disciplina constitucional, classificação e extinção. Ordem constitucional econômica: princípios gerais da atividade econômica. Política agrícola e fundiária e reforma agrária, **DIREITO DO TRABALHO**. Contrato Individual de Trabalho: alteração, suspensão, interrupção e cessação. Jornada de Trabalho Trabalho Noturno. Aviso Prévio. Justa Causa. 8.6 Férias. 13º Salário. Convenção Coletiva de Trabalho. Dissídio Coletivo de Trabalho. FGTS. **DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO.** Inicial. Contestação. Provas. Recursos em Geral. Da Instituição Sindical: artigos 511 a 569 da CLT. Processo de Multas Administrativas (art. 626/638). **DIREITO DO CONSUMIDOR.** Conceito de consumidor. Relação de consumo. Ações coletivas para defesa de interesses individuais homogêneos. Ações de responsabilidade do fornecedor de produtos e serviços. **DIREITO EMPRESARIAL**. Direito de empresa: caracterização, inscrição e capacidade. Empresário. Sociedade. Sociedade não personificada. Sociedade personificada. Estabelecimento. Nome empresarial. Prepostos. Gerente. **DIREITO FALIMENTAR.** Falência e concordata. Habilitação e classificação. **DIREITO AMBIENTAL**. Princípios do Direito Ambiental. A Constituição Federal e o meio ambiente. O estudo de impacto ambiental e a Administração Pública. Politica Nacional do meio Ambiente. Áreas de preservação permanente e unidades de conservação. Crimes contra o meio ambiente. **PROCESSO ELETRÔNICO** Poder Judiciário e modernização da justiça; Processo digital e fluxos de informação; Certificação Digital; Infraestrutura Brasileira de Chaves Públicas – ICP/Brasil; Lei nº 9.800, de 26 de maio de 1999; Lei nº 10.259, de 12 de junho de 2001; Lei nº 10.358, de 27 de dezembro de 2001; Lei nº 11.280, de 16 de fevereiro de 2006; Lei nº 11.341, de 7 de agosto de 2006; Lei n. 11.382, de 6 de dezembro de 2006; Medida Provisória nº 2.2002, de 24 de agosto de 2001; Informatização do processo judicial. Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006 (dispõe sobre a informatização do processo judicial); Lei 12.682, de 9 de junho de 2012; Resolução nº 121/2012 do CNJ; Resolução CNJ n° 185 de 18/12/2013 (institui o PJe como sistema de processamento e prática de atos processuais, sua implementação e funcionamento.

TRINDADE/GO, 27 de novembro de 2015

JÂNIO CARLOS ALVES FREIRE
Prefeito Municipal de TRINDADE/GO

JADSON RIBEIRO BORGES
Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de TRINDADE/GO

EDITAL Nº. 003/2015 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO

ANEXO IV – A - MODELO DE FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA HIPOSSUFICIENTES

A
Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de TRINDADE/GO,

Nos termos do **EDITAL Nº. 003/2015 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO**, requeiro a isenção do pagamento da taxa de inscrição:

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome:		
Cargo pretendido:		
CPF nº		

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

*Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não comprovem sua condição de hipossuficiente financeiramente.
*Somente o preenchimento da solicitação de Isenção não implica na efetivação da inscrição, o candidato requerente deverá apresentar todos os documentos que comprovem sua condição de hipossuficiente na forma prevista no item 3.11.2 do **EDITAL Nº. 003/2015 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO**, bem como deverá executar todos os procedimentos exigidos no item 3.11.3.

DECLARAÇÃO
Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição do Concurso Público **EDITAL Nº. 003/2015 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO**, que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007. Declaro ser inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do(s) Governo(s), com o nº_____;

Declaro que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no **EDITAL Nº. 003/2015 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO**, em especial ao item que se refere à ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO;

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do concurso Público, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

Assinatura do Candidato:_____

USO EXCLUSIVO DO FUNRIO

PEDIDO DEFERIDO

PEDIDO INDEFERIDO

EDITAL Nº. 003/2015 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO

ANEXO IV –B – MODELO DE FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA HIPOSSUFICIENTES

A
Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de TRINDADE/GO

Nos termos do **EDITAL Nº. 003/2015 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO**, requeiro a isenção do pagamento da taxa de inscrição:

IDENTIFICAÇÃO DO DECLARANTE:

Nome:
Cargo pretendido:
CPF nº

Informe os dados de todas as pessoas que residem no mesmo endereço que o candidato:

NOME	R.G	PARENTESCO	SALÁRIO/RENDA MENSAL

Declaro que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no **EDITAL Nº. 003/2015 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO**, em especial ao item que se refere à ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO;

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão Organizadora do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do Concurso Público podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

_____
Assinatura do Declarante

EDITAL Nº. 003/2015 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO

ANEXO V – A– REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

Este formulário destina-se aos candidatos que necessitam de condições especiais para a realização das provas do Concurso Público (pessoas com deficiência, recém-acidentados, recém-operados, candidatas que estiverem amamentando etc.).

A
Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de TRINDADE/GO,

Eu,_____, inscrição nº _____, CPF nº._____ portador(a) do documento de identificação n. _____, expedido pelo(a)_____, candidato(a) ao Concurso Público para o cargo de _____ do **EDITAL Nº. 003/2015 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO**, venho requerer a V. Sa. condições especiais para realizar a prova, conforme as informações prestadas a seguir.

_____ _____/_____ /2015.
Local

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

ATENÇÃO!

• As condições especiais solicitadas serão concedidas mediante análise prévia do grau de necessidade, segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

• O candidato com deficiência ou seu representante deverá anexar no sistema de inscrição, este Requerimento, devidamente preenchido, juntamente com o laudo, até o final das inscrições.

• O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para fazer as provas, deverá anexar a este requerimento a justificativa da necessidade acompanhada de parecer do especialista da área de sua deficiência.

• O candidato que sofreu acidente ou foi operado recentemente ou está acometido por alguma doença deverá entregar este formulário devidamente preenchido com o respectivo atestado médico.

• A candidata que estiver amamentando deverá anexar ao requerimento uma cópia legível do documento de identificação do acompanhante, o qual terá acesso ao local de realização das provas mediante apresentação do documento original de identidade.

EDITAL Nº. 003/2015 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO

ANEXO V –B – REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

PREENCHA CORRETAMENTE AS INFORMAÇÕES PARA QUE A FUNRIO POSSA ATENDER A SUA NECESSIDADE DA MELHOR FORMA POSSÍVEL.

ASSINALE, COM UM X, O MOTIVO DO REQUERIMENTO:

( ) Pessoa com deficiência ( ) Amamentação ( ) Outro. Qual? _____

1. PESSOA COM DEFICIÊNCIA

1.1 VISUAL

( ) Total (cego) ( ) Subnormal (parcial)

Circule os recursos necessários para fazer a prova:

a) para cegos – prova em Braille, ledor de prova, máquina Perkins, reglete de mesa, punção, cubaritmo, sorobã, folhas brancas e limpas e mesa espaçosa;
b) para visão subnormal – ledor de prova, lupa manual, luminária ou abajur, papel para rascunho, caneta, pincel atômico, mapas e gráficos em relevo, máquina de datilografia comum e prova ampliada.

Caso necessite de prova ampliada, indique o tamanho da fonte. Observe os exemplos abaixo.

( ) Tamanho 14 ( )Tamanho 16 ( )Tamanho 18 ( )Tamanho 20

Necessita de tempo adicional? Sim ( ) Não ( )

NOTA: A prova para os deficientes visuais totais, que optarem por ledor de prova, será lida e registrada por um profissional capacitado.
Para maior segurança do candidato, todos os procedimentos e as explicações verbais feitos durante a realização da prova serão gravados em aparelhos apropriados, que serão ouvidos posteriormente, para conferência das declarações do candidato.

Registre, se for o caso, outras condições especiais necessárias:
_____

_____

_____

1.2 AUDITIVA

( ) Total ( ) Parcial

Faz uso de aparelho? Sim ( ) Não ( )
Precisa de Intérprete de LIBRAS? Sim ( ) Não ( )
Necessita de tempo adicional? Sim ( ) Não ( )

Registre, se for o caso, outras condições especiais necessárias:
_____

_____

1.3 FÍSICA

Parte do corpo:
( ) Membro superior (braços/mãos)
( ) Membro inferior (pernas/pés)
( ) Outra parte do corpo. Qual? _____

Necessita de um fiscal para preencher o cartão-resposta e/ou a folha de resposta? Sim ( ) Não ( )

Utiliza algum aparelho para locomoção?
Sim ( ) Não ( ) Qual? _____

Necessita de algum móvel especial para fazer as provas? Sim ( ) Não ( )
Necessita de tempo adicional? Sim ( ) Não ( )

Circule o(s) objeto(s) necessário(s) para fazer a prova:
(cama, poltrona, mesa espaçosa, cadeira confortável, máquina de datilografia comum, prancheta.)

Registre, se for o caso, outras condições necessárias:
_____

_____

_____

2. AMAMENTAÇÃO

Nome completo do acompanhante do bebê
_____

Nº do documento de identificação (RG): _____Órgão expedidor:_____

Observação: O original desse documento deverá ser apresentado no dia da prova.

3. OUTROS

Candidato com outro tipo de deficiência ou temporariamente com problemas graves de saúde

(acidentado, operado e outros), registre, a seguir, o tipo/doença e as condições necessárias:

_____

_____

_____

_____ _____/_____ /2015.
Local

_____
Assinatura do(a) candidato(a)