



CONCURSO PÚBLICO Nº 01/17
EDITAL N. 01 – ABERTURA E REGULAMENTO GERAL

A CÂMARA MUNICIPAL DE JUSSARA, Estado de Goiás, com sede na Av. Dr. Brasil de Ramos Caiado, Qd. 04, Lt. 01, Bairro São Francisco, Jussara-GO, fone 62 373-1545/2396, Caixa Postal 024, CEP 76.270-000, CNPJ n. 01.650.166/0001-16, através da Comissão Especial de Concurso Público, designada pelo Decreto Legislativo n. 002/17, torna público a abertura de concurso público visando a seleção de pessoal no quadro de cargos efetivos do Poder Legislativo, em conformidade com Lei Orgânica Municipal, Estatuto dos Servidores Públicos, Leis Municipais n. 880/17 e 882/17, e pelas disposições regulamentares contidas no presente Edital regulamento e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES

- 1.1** O concurso público será realizado pelo *ITAME - Instituto de Consultoria e Concursos*, encarregado do planejamento, organização, elaboração, aplicação e correção das provas, com fiscalização da Comissão Especial do Concurso nomeada pelo Chefe do Poder Legislativo Municipal,.
- 1.2** No concurso público serão exigidos níveis de conhecimento e grau de complexidade, compatíveis com a escolaridade e atribuições de cada cargo.
- 1.3** O concurso público tem por finalidade o preenchimento das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do certame, bem como para formação do cadastro de reserva técnica.
- 1.4** Considera-se cadastro de reserva os candidatos aprovados que exceder ao número de vagas abertas, os quais somente serão convocados na hipótese de abertura de novas vagas dentro do prazo de validade do certame.
- 1.5** Os horários mencionados neste edital terão como referência o horário oficial de Brasília-DF.
- 1.6** A relação de trabalho dos candidatos nomeados em decorrência de aprovação no concurso público será disciplinada pelo regime jurídico estatutário estabelecido por lei específica.
- 1.7** A lotação dos candidatos aprovados e nomeados atenderá as necessidades da Câmara Municipal.
- 1.8** A divulgação deste regulamento e demais atos referentes ao Concurso Público dar-se-á por editais ou avisos publicados no placar, nos sites www.itame.com.br e camaramunicipaldejussara.go.gov.br, e quando for o caso, serão ainda publicados no Diário Oficial do Estado e jornal de grande circulação.
- 1.9** O candidato deverá acompanhar a publicação dos locais e horários para realização das provas em todas etapas do concurso.
- 1.10** O cronograma de atividades do concurso consta no **ANEXO I** deste Edital, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades.

2. DOS CARGOS/ VAGAS/CADASTRO DE RESERVA/VENCIMENTOS/ESCOLARIDADE/TAXAS DE INSCRIÇÃO

2.1 O concurso tem por finalidade o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para os seguintes cargos:

CARGOS	VAGAS ABERTAS	CADASTRO DE RESERVA	VENCIMENTOS	NIVEL DE ESCOLARIDADE	PONTO DE CORTE	TAXA DE INSCRIÇÃO
<i>Copeira</i>	1	5	1.000,00	<i>Fundamental Incompleto</i>	6ª posição	50,00
<i>Analista de Controle Interno</i>	1	5	1.200,00	<i>Ensino Superior</i>	6ª posição	70,00
<i>Recepcionista</i>	1	5	1.000,00	<i>Ensino Médio</i>	6ª posição	50,00
<i>Secretária</i>	1	5	1.000,00	<i>Ensino Médio</i>	6ª posição	50,00

2.2 Além dos vencimentos os candidatos classificados e nomeados poderão receber as demais vantagens previstas em leis municipais específicas em vigor.

2.3 A carga horária para os cargos constantes no quadro previsto no item 2.1 acima será de até 40 (quarenta) horas semanais, conforme disposto nas leis de criação dos cargos.



2.4 São ofertadas no certame 4 (quatro) vagas para ampla concorrência e 20 (vinte) para cadastro de reserva técnica, podendo as vagas do cadastro serem preenchidas durante a validade do concurso a critério e de acordo com a necessidade da câmara municipal.

2.5 A descrição das atribuições sumárias e os requisitos exigidos para provimento nos cargos constam no ANEXO III deste edital.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA POSSE

3.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n. 19, de 04/06/98, Art. 3º).

3.2 Possuir, no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse.

3.3 Comprovar quitação com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, quitação do serviço militar.

3.4 Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.

3.5 Comprovar aptidão física e mental através dos exames exigidos neste edital ou na convocação para posse.

3.6 Comprovar os pré-requisitos ou habilitações exigidas para posse e exercício do cargo, inclusive, quando for o caso, registro e quitação da anuidade no órgão de classe competente.

3.7 No ato da posse o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público.

3.8 Ser aprovado em todas as etapas do concurso.

3.9 Comprovar o nível de escolaridade e demais requisitos exigidos para posse no cargo.

4. DO LOCAL E PERÍODO DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet no site da instituição organizadora www.itame.com.br, com atendimento pessoal na sede da Câmara Municipal.

4.2 O período de inscrições será de **26/12/17 à 22/01/18**, com início as 10:00 horas e término as 23:59 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF), podendo ser efetuado o pagamento da taxa de inscrição até o primeiro dia útil após o encerramento do prazo de inscrição.

4.3 Será disponibilizado na sede da câmara municipal atendimento aos candidatos que não dispuser de acesso à internet para realizar suas inscrições nos dias e horários de expediente.

4.4 Os dados constantes nas inscrições realizadas na Câmara serão de responsabilidade exclusiva dos candidatos que não poderão alegar erros ou falhas do pessoal encarregado do atendimento.

5. DO PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO:

5.1 Para efetuar a inscrição o candidato deverá preencher e enviar o formulário de inscrição, bem como imprimir o **boleto bancário** através do site www.itame.com.br para fins de pagamento da taxa de inscrição, cujo valor será de acordo com o cargo escolhido, conforme previsto no item 2.1 deste regulamento.

5.2 As taxas do concurso serão pagas na rede bancária autorizada, não sendo aceito pagamento em cheque ou caixas eletrônicos.

5.3 Não serão acatadas inscrições cujo pagamento da taxa de inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as condições previstas neste edital.

5.4 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para o candidato que declarar e comprovar hipossuficiência de recursos financeiros pagamento da taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593/08.

5.5 Terá direito a **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 declarar que é membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de Junho de 2007.



5.6 O requerimento de isenção da taxa deverá ser feito no próprio formulário de inscrição em campo específico preenchido pelo candidato, devendo, obrigatoriamente, ser informado o **Número de Identificação Social - NIS** e outros dados do cadastramento no CadÚnico.

5.7 A Comissão Especial do Concurso Público – CECP ou a empresa responsável pelo certame verificará perante o órgão gestor do CadÚnico no município a veracidade das informações prestadas pelo candidato para fins de confirmação do pedido de isenção.

5.8 Os dados constantes da ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive quanto aos erros, omissões ou incorreções. Em caso de falsa declaração o candidato sujeitará às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936/79.

5.9 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que omitir informações, fraudar ou falsificar documentação.

5.10 A relação dos candidatos com pedidos de isenção da taxa indeferidos será divulgada no site de divulgação do certame **até 31/01/18**, podendo os interessados apresentar recurso ou efetivar a inscrição com emissão do boleto bancário para pagamento da taxa **até dia 05/02/18**.

5.11 Havendo recurso quanto ao indeferimento do pedido isenção, caberá à Comissão Especial do Concurso Público o julgamento, cuja decisão será terminativa sobre a concessão ou não do benefício.

5.12 A inscrição do candidato somente será concretizada com a publicação do edital de homologação pela CECP.

5.13 Considera-se indeferido pedido quando o candidato não recolher a taxa de inscrição ou tiver sido indeferido o pedido de isenção; prestar informações inverídicas no requerimento de inscrição; omitir dados ou preencher incorretamente o formulário de inscrição; efetuar o pagamento em desacordo com o edital ou descumprir as regras deste regulamento.

5.14 No ato de preenchimento do formulário de inscrição o candidato declarará que são verdadeiras as informações prestadas, que conhece e está de acordo com as exigências deste Edital.

5.15 O candidato deverá, obrigatoriamente, optar por um cargo, não podendo fazer alteração de cargo após o envio da solicitação.

5.16 Em caso de cancelamento do concurso pela administração, pagamento da taxa de inscrição em duplicidade ou fora do prazo estabelecido neste edital, o candidato poderá solicitar a devida restituição do valor pago mediante protocolo perante a CECP.

5.17 A qualquer tempo, após processo administrativo com garantia do contraditório e da ampla defesa, poderão ser anulados os atos de inscrição, provas, nomeação ou posse dos candidatos, caso seja confirmada a falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade quanto aos documentos apresentados.

5.18 Salvo as hipóteses previstas neste edital, não haverá restituição da taxa de inscrição.

5.19 Antes de enviar o formulário de inscrição pela internet ou de efetuar o pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do conteúdo deste Edital e seus anexos, certificando sobre os requisitos exigidos para posse no cargo.

5.20 Não será permitida a transferência da taxa de inscrição para outro candidato.

5.21 Não haverá a necessidade de entrega de documentos para efetivar a inscrição, exceto no caso de Pessoas com Necessidades Especiais (PNE) que deverão entregar a documentação comprobatória de sua condição.

6. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE) E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

6.1 São reservadas para cada cargo, no mínimo, **5% (cinco por cento)** das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso Público, às Pessoas com Necessidades Especiais, desde que compatível com as atribuições do respectivo cargo, em cumprimento do disposto no Artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999.

6.2 O candidato que inscrever para cargo que não possua vaga destinada às Pessoas com Necessidades Especiais – PNE será automaticamente incluído na lista geral das vagas de ampla concorrência.

6.3 O candidato com necessidades especiais deve preencher, no campo próprio do formulário de Inscrição, o requerimento para concorrer às vagas reservadas às pessoas com necessidades especiais e, se for o caso,



solicitar as condições especiais para realização das provas, sendo vedadas alterações posteriores. Caso não o faça, seja qual for o motivo alegado, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

6.4 O candidato que se inscrever como Pessoa com Necessidades Especiais – PNE deverá, obrigatoriamente, apresentar laudo médico original ou cópia autenticada emitido no prazo de até 12 (doze) meses contados a partir da data de início das inscrições, atestando a espécie, grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

6.5 O laudo médico deverá ser entregue pessoalmente ou enviado pelo correio no prazo de até 02 (dois) dias após o término da inscrição, via SEDEX ou com Aviso de Recebimento (AR) para o endereço do ITAME, sito na **Rua 94-A, n. 100, quadra F-18, lote 15, cep 74.083-070, Setor Sul, Goiânia-GO**, no horário das 8:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00 horas, de segunda à sexta-feira. A instituição organizadora não se responsabiliza pelas correspondências que não forem entregues no endereço supracitado.

6.6 Caso na aplicação do percentual de vagas reservadas às Pessoas com Necessidades Especiais (PNE) de que trata o item 6.1 deste edital resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do § 2º, art. 1º da Lei Estadual n. 14.715/04.

6.7 O candidato membro da Igreja Adventista do 7º Dia que pretender realizar a prova em horário especial deverá, no ato da inscrição, preencher o requerimento em campo próprio do formulário de inscrição solicitando esta condição especial. No dia da prova o candidato permanecerá incomunicável em sala separada e na companhia de dois fiscais até o término da prova, sendo lavrada e assinada ata respectiva.

6.8 O candidato que porventura declarar indevidamente ser portador de necessidades especiais deverá, após tomar conhecimento da situação, solicitar a correção da inscrição mediante e-mail para o endereço da organizadora do certame contato@itame.com.br.

6.9 Caso não houver candidatos com necessidades especiais classificados e aprovados as vagas poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação final.

6.10 A convocação para preenchimento das vagas para Pessoas com Necessidades Especiais respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, considerando a relação entre o número de vagas total e as vagas reservadas a estes candidatos.

6.11 O candidato deverá ainda, no ato da inscrição, requerer qualquer outra condição ou atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando em campo específico do formulário as condições de que necessita, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal n. 3.298/1999.

6.12 As condições especiais solicitadas pelo candidato serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.13 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira no ato da inscrição, devendo levar um acompanhante, que ficará na companhia da criança em local apropriado do prédio.

6.13.1 Durante a amamentação não será permitida nenhuma comunicação entre a candidata e o acompanhante da criança, bem como não haverá compensação em relação ao tempo de prova.

6.14 O candidato que não requerer condição especial no ato de preenchimento do formulário da inscrição perderá o direito e poderá não ser atendido no dia da prova pela falta de adequação das instalações físicas ou de pessoal especializado para aplicação das provas.

6.15 Na publicação dos resultados finais haverá uma lista apartada com os nomes dos candidatos com necessidades especiais que forem aprovados no concurso.

6.16 O candidato com necessidades especiais aprovado e classificado no Concurso Público será convocado para realização de perícia médica pela Junta Médica Oficial do Município que avaliará sua condição de Pessoa com Necessidade Especial - PNE, atestando o grau da deficiência e a capacidade para exercício do cargo, cuja decisão será terminativa, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações do Decreto n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

6.17 O candidato citado no subitem anterior deverá comparecer à junta médica munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com



expressa referência ao código correspondente do CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.18 A não realização da perícia ou a reprovação pela Junta Médica Oficial da condição de pessoa com necessidade especial o candidato perderá o direito às vagas reservadas para estes candidatos e passará a concorrer juntamente com os demais candidatos.

6.19 Caso a conclusão da Junta Médica seja pela incapacidade do candidato para desempenhar as funções do cargo será o mesmo considerado inapto, ficando eliminado do concurso, desde que lhe seja assegurado o direito de ampla defesa.

6.20 No ato da homologação das inscrições a instituição organizadora divulgará os candidatos inscritos como Pessoas com Necessidades Especiais – PNE, podendo ser apresentado recurso contra esta decisão no prazo previsto neste regulamento.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1 O deferimento da inscrição dar-se-á mediante edital de homologação, sendo obrigação exclusiva do candidato retirar o **CARTÃO DO CANDIDATO** através do site www.itame.com.br para fins de confirmação da inscrição.

7.2 O cartão do candidato deverá ser apresentado juntamente com documento de identidade para realização das provas.

7.3 O candidato deverá guardar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição até o final do certame.

7.4 As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste edital serão homologadas pela CECP - COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO, significando tal ato que o candidato está habilitado a participar das demais etapas.

7.5 A lista das inscrições deferidas será afixada no placar da câmara e nos sítios de divulgação do certame e, caso o nome do candidato não constar na lista, deverá ser apresentado recurso junto à Comissão Especial.

7.6 Caso o pagamento da taxa não for confirmado por motivos de falhas em equipamento, congestionamento de linhas de comunicação ou qualquer outro fator de ordem técnica que impossibilite a transferência de dados, alheios à câmara e à organizadora do certame, deverá o candidato, após a homologação, apresentar recurso comprovando o pagamento da taxa para efetivar sua inscrição.

8. DAS ETAPAS, TIPOS DE PROVAS E PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO

8.1 O concurso público será realizado em única etapa mediante aplicação de provas escritas objetivas, conforme previsto no item 9 deste edital regulamento.

8.2 As provas objetivas serão de caráter eliminatório e classificatório, cuja **pontuação valerá até 60 (sessenta) pontos**.

8.3 Considera-se aprovado no concurso público o candidato que obtiver **nota mínima de 50% (cinquenta por cento)** da pontuação estabelecida no item anterior, bem como classificação até o ponto de corte estabelecido pela nota correspondente à soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva técnica para cada cargo, conforme previsto no item 2.1 deste edital.

8.4 Na classificação dos candidatos aprovados no certame serão aplicados os critérios de desempate previstos neste edital.

8.5 Será considerado eliminado do concurso público o candidato que não comparecer para a realização das provas no horário e local previamente determinado, não apresentar a documentação exigida, não obtiver classificação até o ponto de corte do respectivo cargo ou não alcançar a nota mínima exigida.

9. DA PROVA OBJETIVA

9.1 A prova objetiva será realizadas no **dia 04/03/18 (domingo)**, sendo que os locais e horários serão previamente divulgados pela organizadora do concurso.

9.2 A prova será realizada preferencialmente no município onde se realiza o certame, em locais definidos pela Comissão Especial do Concurso Público em conjunto com a empresa organizadora.

9.3 Na hipótese do número de inscritos ultrapassar a quantidade de carteiras disponíveis na localidade do certame as provas objetivas poderão ser realizadas em municípios circunvizinhos.



9.4 O conteúdo programático da prova objetiva consta do **ANEXO II** deste edital, em conformidade com os respectivos níveis de escolaridade, atribuições e responsabilidades do cargo.

9.5 A pontuação da prova objetiva será atribuída de acordo com as respectivas disciplinas, quantidade, peso e/ou valor da questão, da seguinte forma:

QUADRO 1 – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO: Copeira			
PROVAS/DISCIPLINAS	NUMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
		VALOR/QUESTÃO	PONTOS/PROVA
<i>Língua Portuguesa</i>	10	3,0	30
<i>Matemática</i>	10	3,0	30
TOTAL	20		60

QUADRO 2 – ENSINO MÉDIO: Recepcionista e Secretária			
PROVAS/DISCIPLINAS	NUMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
		VALOR/QUESTÃO	PONTOS/PROVA
<i>Língua Portuguesa</i>	10	1,5	15
<i>Matemática</i>	10	1,5	15
<i>Conhecimentos Específicos e Noções de Informática</i>	10	30	30
TOTAL	30		60

QUADRO 3 – ENSINO SUPERIOR: Analista de Controle Interno			
PROVAS/DISCIPLINAS	NUMERO/QUESTÕES	PONTUAÇÃO	
		VALOR/QUESTÃO	PONTOS/PROVA
<i>Língua Portuguesa</i>	10	1,0	10
<i>Matemática</i>	10	1,0	10
<i>Conhecimentos Específicos</i>	10	3,0	30
<i>Conhecimentos Gerais/Atualidades e Noções de Informática</i>	5	2,0	10
TOTAL	35		60

9.6 A prova objetiva será de múltipla escolha e cada questão conterà 04 (quatro) alternativas para resposta, sendo que apenas 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.

9.7 Não será pontuada resposta que contiver mais de uma ou nenhuma alternativa assinalada, possuir emenda ou rasura no cartão-resposta.

9.8 O prazo estipulado para duração das provas objetivas será de 03 (três) horas.

9.9 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, munido **obrigatoriamente** de caneta esferográfica azul ou preta fabricada em **material transparente**, comprovante de inscrição e do documento de identificação com foto recente, podendo ser eliminado do Concurso Público o candidato que se recusar a atender esta determinação.

9.10 O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas somente será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do **CARTÃO DO CANDIDATO** e documento original de identidade com foto, preferencialmente o mesmo documento utilizado para inscrição.

9.11 Caso o nome do candidato não constar na listagem da homologação ou dos locais de prova, poderá ser feita a inclusão condicional do candidato mediante a entrega do comprovante original de pagamento da taxa de inscrição.

9.12 Sendo constatada qualquer irregularidade na inclusão mencionada no item anterior será cancelada a respectiva inscrição e anulados os atos dela decorrentes, após a garantia do direito de ampla defesa ao candidato.

9.13 O candidato poderá ingressar na sala de provas sem apresentação do **CARTÃO DO CANDIDATO** somente se o nome dele constar na listagem dos locais de provas e após a devida identificação com apresentação do documento original de identidade. Sem a apresentação do documento original de



identidade o candidato não poderá realizar a prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no concurso e que apresente o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

9.14 Não poderá o candidato portar ou fazer uso no local das provas de quaisquer aparelhos eletrônicos (*telefone celular, relógio do tipo data bank, agenda eletrônica, notebook, tablete, macbook, netbook, palmtop, bip, receptor, gravador e outros aparelhos eletrônicos semelhantes*).

9.15 Caso o candidato estiver portando algum aparelho eletrônico, deverá desligar e, se possível, retirar a bateria colocando-o debaixo da carteira até o final das provas. O descumprimento desta instrução ou o flagrante do candidato utilizando o aparelho celular durante a realização das provas implicará na sua eliminação do concurso, caracterizando tal ato como tentativa de fraude.

9.16 Fica vedada, durante a realização das provas, qualquer comunicação entre os candidatos, bem como qualquer utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando se tal ato como tentativa de fraude.

9.17 É proibida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

9.18 O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

9.19 As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de **leitura ótica**, sendo garantido o sigilo do julgamento.

9.20 As respostas das provas objetivas serão transcritas pelo candidato para o **CARTÃO-RESPOSTA**, que é o único documento válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão-resposta, exceto por culpa exclusiva da organização do concurso.

9.21 Qualquer anotação feita de forma incorreta, com emenda ou rasura, mesmo que legível, ou questões não assinaladas serão consideradas ERRADAS pelo equipamento de leitura ótica do cartão-resposta.

9.22 Caso for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, em qualquer tempo e após lhe ser assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa, poderá ser eliminado do concurso público.

9.23 Não será permitido que a folha ou cartão-resposta seja assinalado por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Concurso.

9.24 O candidato não poderá entregar a prova objetiva e sair do prédio antes de decorrido o tempo de 01 (uma) hora do início e **somente quando estiver faltando 30 (trinta) minutos para o término poderá levar consigo o caderno de provas**. O candidato que insistir em sair, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo coordenador do local, passando à condição de excluído do certame.

9.25 Os exemplares dos cadernos das provas aplicadas ficarão à disposição dos candidatos perante a Comissão Especial de Fiscalização para fins de apresentação de recursos ou quaisquer consultas.

9.26 O preenchimento do cartão ou folha de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções contidas na capa do caderno de provas, não havendo substituição do cartão resposta por erro do candidato. O cartão ou folha de resposta preenchido a lápis não será corrigido, sendo-lhe aplicada pontuação zero ao candidato.

9.27 Após o término da prova objetiva o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao Fiscal de Sala o cartão-resposta, sob pena de ser considerado eliminado.

9.28 No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade, inclusive troca de prova ou erro gráfico relacionado a prova deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, o qual comunicará a coordenação do concurso para solução da questão ou registro da ocorrência na ata para posterior análise pela comissão fiscalizadora e banca examinadora do concurso.

9.29 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do certame.

9.30 Para a realização da prova objetiva não será permitido qualquer tipo de consulta em livros, códigos ou



outros impressos.

9.31 O cartão ou folha de respostas será identificado através de leitura ótica podendo ser assinado pelo candidato em campo específico.

10. CONDIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

10.1 Todas as provas do concurso público serão realizadas no município sede do órgão realizador do certame, em locais definidos conjuntamente pela Comissão Especial e a organizadora do certame. Caso a quantidade de candidatos inscritos seja superior à capacidade física dos prédios cedidos pelo município para realização do certame, as provas poderão ser aplicadas nos municípios circunvizinhos.

10.2 Será considerado eliminado do certame o candidato que deixar de realizar qualquer prova.

10.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas o documento de identidade, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento de boletim da ocorrência policial com data de até 30 (trinta) dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião será submetido a identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio de ocorrências.

10.4 A identificação especial será exigida do candidato quando o documento de identificação apresentar dúvidas relativas à fisionomia e/ou assinatura do candidato.

10.5 São considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.), passaporte, carteiras funcionais expedidas por órgão público reconhecido por lei como identidade, Carteira Nacional de Habilitação com foto e Carteira de Trabalho e Previdência Social.

10.6 Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópias e protocolos.

10.7 O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida neste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.8 Não serão realizadas provas fora do local, data e horários previamente divulgados, exceto na hipótese mencionada no item 9.2 deste regulamento.

10.9 Será automaticamente excluído deste Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas: *a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização; b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos; c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta não permitido; d) utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações; e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou autoridades presentes; f) afastar-se do local ou da sala da prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal; g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas; h) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas; i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos; j) faltar ou chegar atrasado a qualquer prova; k) tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados; l) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização. m) fazer, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata; n) entrar ou permanecer no local das provas com vestimenta inadequada (trajando somente sunga, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca ou com gorro ou qualquer acessório ou objeto não permitido).*

10.10 É expressamente proibido ao candidato entrar ou permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.

10.11 O candidato que deixar de comparecer ou não atender à chamada para a execução das provas estará automaticamente eliminado do concurso, devendo a recusa ou ausência constar na ata da prova.

10.12 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização das provas.

10.13 O candidato que ficar impossibilitado da realização da prova por motivo de acidente será eliminado do concurso, não cabendo recurso contra esta decisão.



11. CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o **somatório dos pontos obtidos em todas as etapas.**

11.2 A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, sendo uma contendo a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive das Pessoas com Necessidades Especiais e outra lista específica dos candidatos inscritos na condição de Pessoas com Necessidades Especiais.

11.3 Para todos os cargos a **classificação final** será realizada com observância do ponto de corte estabelecido pela soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva técnica, desde que o candidato tenha obtido a nota mínima exigida.

11.4 Os candidatos aprovados dentro do número de vagas abertas serão considerados aprovados e classificados no certame. Os candidatos aprovados até o ponto de corte são considerados aprovados e os demais candidatos serão considerados eliminados.

11.5 Na hipótese de empate entre os candidatos serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

- a) para candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição terá preferência o mais idoso, nos termos do Art. 27, § único da Lei 10.741/03.
- b) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
- c) maior pontuação na prova de língua portuguesa;
- d) maior pontuação na prova de matemática;
- e) maior idade.

12 – RECURSOS

12.1 Caberá apresentação de recurso devidamente fundamentado perante a Comissão Especial fiscalizadora do concurso. Todos os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão de Concurso, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação.

12.2 São cabíveis recursos para impugnação do edital, indeferimento do pedido de isenção da taxa, edital de homologação, gabaritos preliminares, realização das provas, resultados e classificação final ou quaisquer outras decisões do certame.

12.3 Os recursos deverão ser apresentados pelo candidato ou procurador dentro do prazo estabelecido, de forma legível e protocolados perante a Comissão Especial do Concurso Público – CECP, no horário de expediente do órgão, com indicação do número do concurso, número de inscrição, nome e assinatura do candidato ou procurador, observado o modelo descrito no **Anexo IV** deste Edital.

12.4 Nos recursos contra gabaritos da prova objetiva (preliminares) deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de indeferimento.

12.5 Não serão apreciados os recursos apresentados sem fundamentação lógica e sem identificação da bibliografia consultada pelo candidato Recorrente.

12.6 Poderão ser apresentados pedidos de recursos pelo candidato ou procurador através dos correios por AR ou fax símile, desde que a correspondência ou os originais sejam entregues na CECP no prazo estabelecido, não sendo admitidos outros meios não previstos neste Edital.

12.7 Serão indeferidos de plano os recursos que não atenderem os requisitos acima mencionados.

12.8 O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

12.9 Os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente. Ocorrendo erro na divulgação do gabarito preliminar a questão não será anulada, cabendo à CECP a retificação e divulgação do gabarito correto.

12.10 A Comissão Especial do Concurso Público poderá solicitar da organizadora parecer técnico específico relativo aos recursos que forem apresentados.

12.11 Para contagem do prazo de interposição de recursos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o dia do vencimento, desde que haja expediente no órgão realizador, caso contrário ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia seguinte de expediente.

12.12 A Comissão Especial de Concurso é soberana em suas decisões, sendo considerada última instância para julgamento dos recursos.



13. DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS

13.1 A elaboração, aplicação, correção das provas recursos serão executados pela instituição organizadora do concurso cabendo à Comissão Especial a fiscalização de todas etapas do certame.

13.2 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos até a data da convocação dos candidatos para as provas mediante publicação de Editais ou avisos no placar ou órgão oficial, jornal de circulação e nos sites de divulgação do concurso.

13.3 A empresa organizadora não se responsabiliza por despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial.

13.4 Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados do dia seguinte à publicação do ato no site ou placar.

13.5 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

13.6 O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da homologação dos resultados finais, podendo ser prorrogado por uma única vez e por igual período, mediante ato do chefe do Poder Legislativo.

13.7 Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação de desempenho para efetivação no cargo.

13.8 A inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação tácita das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital.

13.9 A instituição encarregada da realização do certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso público.

13.10 Durante o prazo de validade do Concurso Público deverá o candidato aprovado manter o endereço atualizado junto ao setor de recursos humanos do órgão realizador visando eventuais convocações, não lhe cabendo reclamação caso não comunicar as mudanças do seu endereço.

13.11 O candidato aprovado e classificado dentro do número de vaga será nomeado e convocado através de edital ou carta com aviso de recebimento (AR) para, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, comprovar que possui os requisitos para posse no cargo, inclusive exames médicos, devendo apresentar os seguintes documentos:

a) Carteira de Identidade e CPF;

b) Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;

c) Certificado de Reservista ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);

d) Certidão de nascimento ou casamento;

e) Cartão ou número de Cadastramento do PIS/PASEP;

f) 01 (uma) foto colorida tamanho 3x4 recente;

g) Diploma, certificado ou documento de comprovação da conclusão do curso correspondente a escolaridade exigida para o cargo;

h) Declaração de possuir disponibilidade para desempenho das atividades essenciais do cargo em jornadas de trabalho fora do expediente normal, inclusive nos finais de semana e feriados;

i) declaração de exercício ou não de outro cargo público. Se for ocupante de outro cargo descrever os horários diários do trabalho;

j) 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.

k) Declaração de antecedentes criminais (fornecida pelo Cartório de Distribuição da sede do candidato);

l) Laudo médico emitido pela Junta Médica Oficial do município acompanhado dos seguintes exames: Hemograma completo, Eletrocardiograma (com laudo, carimbo e assinatura do médico), Imunofluorescência para T.A (doença de chagas), Radiografia do tórax em PA e PERFIL (com laudo, carimbo e assinatura do médico), Tipagem Sanguínea, Uranálise, Glicemia (jejum), Uréia, Creatinina, VDRL,



Colpocitologia Oncótica Parasitária (Prevenção Ginecológica), EAS, PSA (para homens acima de 40 anos). A critério do médico oficial poderão ainda ser solicitados outros exames pertinentes.

m) declaração de bens.

13.12 As despesas de todos os exames exigidos no subitem anterior serão custeados pelo candidato.

13.13 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e os exames exigidos neste Edital ou não comprovar os requisitos legais para posse, após assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, poderá perder o direito à investidura no cargo.

13.14 Após a entrega dos documentos acima relacionados, sendo constatado que o candidato não possui os requisitos legais ou for considerado inapto para desempenho das atribuições do cargo o candidato, a nomeação tornar-se-á sem nenhum efeito, ficando impossibilitada a posse no cargo.

13.15 O candidato aprovado, quando nomeado, terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse, podendo ser prorrogado este prazo por uma única vez por igual período, mediante requerimento.

13.16 Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito.

13.17 O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local fixados no ato de lotação e somente após ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

13.18 O candidato interessado poderá relatar fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou obter outras informações pelo site da organizadora ou diretamente perante a comissão especial fiscalizadora do concurso público.

13.19 O candidato que desejar comprovante de comparecimento nas provas deverá solicitá-lo ao coordenador do local onde realizará a prova.

13.20 A homologação dos resultados finais do concurso dar-se-á por ato do Chefe de Poder Legislativo, devendo ser publicado no placar, jornal de grande circulação e no Diário Oficial do Estado.

13.21 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público.

13.22 Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

a) ANEXO I - Cronograma das Atividades do Concurso

b) ANEXO II – Conteúdo Programático da Prova Objetiva;

c) ANEXO III - Requisitos para provimento e atribuições sumárias do cargo;

d) ANEXO IV - Modelo de Formulário para Recurso.

Jussara, aos 14 de novembro de 2017.

ITAMAR CAIADO DE CASTRO
Presidente CECP/Vereador

IVAN DE PAULO DE JESUS
Secretário/Vereador

CAMILA FERNANDA RODRIGUES SILVA
Membro



EDITAL 01/17
ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

DATA PREVISTA	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
<i>até 21/11/17</i>	<i>Publicação do Extrato do Edital de abertura no Diário Oficial do Estado, Jornal de circulação e Placar da Câmara</i>
<i>até 30 dias antes do início das inscrições</i>	<i>Protocolo do Edital Regulamento, comprovantes das publicações, leis, certidões e documentos do concurso no TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS (TCM - IN 010/15)</i>
26/12/17 à 22/01/18	Período para inscrições
<i>31/01/18</i>	<i>Divulgação do indeferimento dos pedidos de isenção da taxa do concurso</i>
<i>05/02/18</i>	<i>Término do prazo para pagamento pelos candidatos com pedido de isenção indeferido</i>
<i>20/02/18</i>	<i>Homologação das inscrições deferidas com lista dos candidatos P.N.E.</i>
<i>26/02/18</i>	<i>Divulgação dos locais e horários para realização das provas</i>
04/03/18 (domingo)	Realização da prova de capacidade física
<i>05/03/18</i>	<i>Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas</i>
<i>23/03/18</i>	<i>Divulgação dos aprovados nas provas objetivas de acordo com ponto de corte</i>
<i>30/03/18</i>	<i>Divulgação dos resultados e classificação final dos aprovados</i>

ITAMAR CAIADO DE CASTRO
Presidente CECP/Vereador

IVAN DE PAULO DE JESUS
Secretário/Vereador

CAMILA FERNANDA RODRIGUES SILVA
Membro



EDITAL Nº 01/17

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO: COPEIRA

1 - LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de textos. Conhecimento da língua - Noções de fonética: encontro vocálico e encontro consonantal e dígrafo. Ortografia. Acentuação gráfica. Divisão silábica. Classes de palavras: substantivo: classificação/flexão/grau. Adjetivo: classificação/flexão/grau. Advérbio: classificação. Verbo: classificação/conjugação verbal. Pronome: emprego e colocação dos pronomes átonos. Preposição: emprego. Conjunção: classificação e emprego. Pontuação. Estrutura das palavras e seus processos de formação.

2 - MATEMÁTICA: Noções básicas de matemática, relacionadas com adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de numeração. Múltiplos e divisores. Operações com números naturais, decimais e fracionários. MMC. MDC. Grandezas Proporcionais. Razão. Proporção. Regra e três simples. Porcentagem. Polígonos. Noções de lógica.

ENSINO MÉDIO: RECEPCIONISTA E SECRETÁRIA

1 - LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de textos: princípios de coesão e coerência textuais. Ortografia. Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua. Níveis de linguagem. Acentuação gráfica. Uso da crase. Pontuação. Estrutura e formação das palavras. Concordância verbal e nominal. Figuras de linguagem. Classes de palavras. Termos da oração. Orações coordenadas e subordinadas.

2. MATEMÁTICA: Operações fracionárias e decimais. Conjuntos numéricos. Expressão numérica e algébrica. Conjuntos. MMC e MDC. Razão. Proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros Simples e Juros Compostos. Equação do 1º e 2º grau. Funções. Progressões. Estatística básica. Análise Combinatória: (Permutação, Arranjos, Combinação). Probabilidade. Estatística básica. Medidas de Comprimento e Superfície. Medidas de volume e Capacidade. Medida de Massa. Medidas de Tempo. Geometria Plana e Espacial. Noções de lógica.

3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E NOÇÕES DA INFORMÁTICA:

3.1 – RECEPCIONISTA: Atendimento ao público interno e externo; Recepção e despacho de documentos; Operação de equipamentos de escritório: copiadoras, impressoras de computador e fac-símile. Redação de correspondência oficial. Organização de arquivos e protocolos; Pronomes de Tratamento, Fechos para Comunicações, Identificação de Signatários, Memorando, Aviso, Exposição de Motivos, mensagem, Telegrama, Fax, Correio Eletrônico. Técnica Legislativa e elaboração de Ofícios, portarias, decretos, edital, comunicação interna, protocolo, cartas, atas, avisos, circulares, tabelas, gráficos, memorandos e outros documentos necessários ao cumprimento de sua função. Ética Profissional. Lei Orgânica do Município. Regimento Interno da Câmara. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jussara. **Noções básicas de informática:** editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, Word, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explorer: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet e Excel.

3.2 - SECRETÁRIA: Redação Oficial. Noções básicas de portaria, decreto, ofício, arquivo; edital, comunicação interna, protocolo, elaborar e digitar cartas, atas, circulares, tabelas, gráficos, requerimento, memorando, telegrama. Conhecimento de arquivo, redação administrativa; Processo e Técnica Legislativa. Noções de Direito Administrativo e Constitucional. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Noções gerais de relações humanas. Noções básicas de atendimento ao público; Boas maneiras,



comportamento no trabalho e relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas. Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; memorandos; Noções básicas de acordo com a atribuição do cargo. Lei Orgânica do Município. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jussara. Regimento Interno da Câmara. Ética profissional. **Noções básicas de informática:** editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, Word, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explorer: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet e Excel.

ENSINO SUPERIOR: ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

1. LINGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos literários e não literários/ significado contextual de palavras e expressões. Níveis de linguagem. Figuras de linguagem. Princípios de coesão e coerência textuais. Tipos de discurso. Funções da linguagem. Estrutura e formação de palavras. Pontuação. Regência verbal e nominal. Concordância verbal e nominal. Colocação pronominal. Uso de crase. Análise Sintática: Introdução à sintaxe. Termos integrantes e acessórios da oração. Classificação das orações coordenadas e subordinadas.

2. MATEMÁTICA: Operações. Frações. Números decimais. Expressão numérica e algébrica. Conjuntos numéricos. Medidas de Comprimento e Superfície. Medidas de volume e Capacidade. Medida de Massa. Conjuntos numéricos. Razões e proporções. Regra de três simples e composta. Equações do 1º e 2º graus. es. Porcentagem. Juros simples e compostos. Probabilidade. Análise Combinatória. Estatística. Progressões. Geometria Plana, Espacial e Analítica. Raciocínio Lógico.

3. CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES: Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. Atualidades do Brasil e do mundo. Assuntos ligados ao cotidiano e atualidade do Brasil e do Mundo nas áreas: educação, econômica, científica, tecnológica, política, cultura, esportiva, saúde, meio ambiente e social do município, de Goiás e do Brasil. Conhecimentos dos aspectos Geográficos e históricos do município, de Goiás e do Brasil. Ética Profissional. Noções de Cidadania, Higiene e Saúde. Regimento Interno da Câmara. Estatuto dos Servidores Públicos Municipal de Jussara. **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Microsoft Windows XP/2000 ou superior: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office. Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Uso de correio eletrônico. Microsoft Word 2003 ou superior. Estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel 2003 ou superior. Estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação.

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO:

4.1 ANALISTA DE CONTROLE INTERNO: Noções básicas de contabilidade geral, Lei nº 6.404/76: fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis. Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. Principais demonstrações financeiras. Conhecimentos específicos de contabilidade Pública, Lei 4.320/64: fundamentos legais e técnicos de contabilidade pública: conceito, objetivos, princípios, métodos de escrituração e sistemas de contas. Aspectos jurídicos e contábeis do patrimônio público: bens, direitos e obrigações (dívida fundada e flutuante). Plano de contas: aspectos gerais e composição do plano de contas. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais. Demonstrações contábeis - balanços: orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Instrumentos



**ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA DE JUSSARA**



de planejamento e orçamentos: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa - classificação institucional, funcional-programática e econômica. Créditos adicionais. Receita e despesas extra-orçamentárias. Execução orçamentária: fases da receita - previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa - programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Aspectos legais da gestão fiscal, conforme preceitos da Lei Complementar n ° 101/2000, relativos a: lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, programação financeira, metas de resultados nominal e primário, gestão da receita, gestão da despesa, gestão patrimonial, escrituração e consolidação das contas. Licitações - Lei n ° 8.666/93: objetivos, objeto, princípios, modalidades, condições e critérios para habilitação e julgamento, tipos de licitação e sanções. Controle da administração pública: controle interno e controle externo. Lei n ° 8.429/92, Decreto - Lei 201/67; Lei Orgânica do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás. Estatuto dos Servidores Públicos Municipal de Jussara. Regimento Interno da Câmara de Jussara. Lei Orgânica do Município de Jussara.

ITAMAR CAIADO DE CASTRO
Presidente CECP/Vereador

IVAN DE PAULO DE JESUS
Secretário/Vereador

CAMILA FERNANDA RODRIGUES SILVA
Membro



EDITAL 01/17

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS E REQUISITOS PARA POSSE

1. Cargo: COPEIRA

1.1. Requisitos para provimento: Ensino fundamental incompleto.

1.2. Atribuições Sumárias: Zelar pela limpeza das áreas internas da Câmara municipal, a fim de mantê-las em condições de asseio requeridas: limpeza da cozinha, equipamentos e utensílios; limpeza do piso e mobiliário, reposição de material de higiene; lavagem de louça, demais utensílios de cozinha e arrumação da cozinha; preparos de café, preparo de coffee-break para eventos diversos; organizar e manter estoque dos gêneros; recolher o lixo, acondicionando detritos e depositando os de acordo com as determinações definidas; Preparar e servir café e chá à chefia, visitantes e servidores da Câmara; Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de conserto e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos com boa aparência e executar outras atividades afins.

2. Cargo: SECRETÁRIA

2.1 Requisitos para provimento: Ensino Médio Completo.

2.2 Atribuições Sumárias: promover e divulgar as atividades e eventos de interesse da administração municipal; auxiliar e prestar assessoramento em assuntos relacionados com a imprensa e demais órgãos de comunicação da Prefeitura Municipal; estabelecer relações sólidas e confiáveis com os meios de comunicação e seus agentes; auxiliar na criação de situações para a cobertura sobre as atividades gerais do gabinete, secretarias municipais e demais unidades da administração; auxiliar na elaboração de informações pertinentes aos interesses do município no contexto local, regional e nacional; interagir com outras fontes de informações institucionais; e realizar outras atividades afins.

3. Cargo: RECEPCIONISTA

3.1. Requisitos para provimento: Ensino Médio Completo.

3.2 Atribuições Sumárias: Atender ao telefone; registra entrada e saída de visitantes; agendar visitas; organizar pasta e formulários; faz anotações de diversos assuntos; organizar o setor; arquivar documentos; controlar agenda; cumpre e faz cumprir, Ordens e Rotinas de Serviço da Câmara Municipal e realizar outras atividades afins.

4 - Cargo: ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

4.1 – Requisitos para provimento: nível de escolaridade superior

4.2- Atribuições Sumárias:

I – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, bem como do orçamento do Município, auxiliando em sua elaboração e fiscalizando sua execução;

II – Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentaria, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado;

III – exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do município;

IV – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

V – fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;

VI – dar ciência ao chefe do Poder Executivo (ou Legislativo) e ao Tribunal de Contas de qualquer irregularidade que tomar conhecimento;

VII – emitir Relatório sobre as contas do Poder Executivo (ou Legislativo), dos órgãos e entidades da administração municipal (no caso do Poder Executivo), que deverá ser assinado pelo Controlador Interno,



**ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA DE JUSSARA**



assinado igualmente as demais peças que integram os relatórios de Gestão Fiscal e de contas, juntamente com o Prefeito Municipal (ou Presidente da Câmara) e o Contador.

VIII – emitir relatório de análise de gestão, semestralmente, devendo o mesmo ser de responsabilidade exclusiva do Controle Interno, e encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

ITAMAR CAIADO DE CASTRO
Presidente CECP/Vereador

IVAN DE PAULO DE JESUS
Secretário/Vereador

CAMILA FERNANDA RODRIGUES SILVA
Membro

