

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2018

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPURANGA – GO** torna público o edital de abertura das inscrições para o Concurso Público de Provas para preenchimento de vagas para composição do quadro efetivo da **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPURANGA - GO**, e formação do Cadastro de Reservas, com base na Constituição Federal, art. 37, Lei nº 1.054/1994, de 25 de agosto de 1994; (Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Itapuranga), nº 1.746/2009, de 07 de outubro de 2009; (Estrutura Administrativa da Câmara Municipal), nº 1.871/2012, de 29 de agosto de 2012; (que alterou a Lei 1.746, onde cria Cargos de Procurador e Contador), nº 1.970/2015, de 08 de outubro de 2015 (Cria Cargo de Analista de Controle Interno) e Lei 2.735/2018, de 16 de Fevereiro de 2018 (Que altera as leis 1.871/2012 e 1.170/2015, reajustando a remuneração dos Cargos de Procurador, Contador e Analista de Controle Interno), que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da Empresa Brasileira de Apoio a Gestão Pública - EBAGP, com endereço eletrônico [www.ebagp.com.br](http://www.ebagp.com.br) e-mail: [concursos@ebagp.com.br](mailto:concursos@ebagp.com.br), e compreenderá duas etapas - provas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos de caráter eliminatório e classificatório, avaliação de títulos somente para os cargos de nível superior.

1.2. A **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPURANGA - GO** nomeou uma Comissão Especial para a Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público, através da Resolução Presidencial nº 1.033/2018, de 25 de janeiro de 2018.

1.3. Este edital terá a participação da OAB-GO, ORDEM DOS Advogados do Brasil Seccional Goiás, e da Subseção em ITAPURANGA - GO, em todas as suas fases, conforme preceitua o artigo 58, inciso X, da Lei 8906/94, e do artigo 132, da Constituição Federal, aplicado a todos os procuradores, seja da União, Estados, Distrito Federal e Município.

1.4. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de cargos atualmente vagos, que vierem a vagar ou forem criados dentro do prazo de validade previsto no edital de abertura de inscrições, para composição do quadro efetivo da **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPURANGA - GO**, e formação do Cadastro de Reservas, para os cargos discriminados na tabela abaixo:

NÍVEL MÉDIO								
CARGO / FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	CR *	PNE*	Negros e Índios*	REQUISITOS	TIPO DE PROVA	VENCIMENTO R\$
Analista de Controle Interno	40	01	05	Em virtude da quantidade de vagas ofertada, o presente edital não contemplará a contratação de PNE.	Em virtude da quantidade de vagas, o presente edital contemplará apenas 01 vaga do Cadastro de Reserva.	Ensino Médio completo; Desenvoltura e Idoneidade Moral; Compatibilidade de Horários.	Objetiva	R\$ 2.581,00
NÍVEL SUPERIOR								
CARGO/ FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	CR *	PNE*	Negros Índios*	REQUISITOS	TIPO DE PROVA	VENCIMENTO R\$
Procurador Jurídico	40	01	05	Em virtude da quantidade de vagas ofertada, o presente edital não contemplará a contratação de PNE.	Em virtude da quantidade de vagas, o presente edital contemplará apenas 01 vaga do Cadastro de Reserva.	Aprovação prévia em concurso público de provas ou provas e títulos; Colação de grau em Curso de Nível Superior reconhecido pelo MEC, em Direito; Registro na OAB + Experiência	Objetiva e Títulos	R\$ 4.015,00

						profissional mínima de 01 (um) ano de exercício da advocacia; Desenvoltura e Idoneidade Moral; Estar em pleno gozo de boa saúde física e mental.		
Contador	40	01	05	Em virtude da quantidade de vagas ofertada, o presente edital não contemplará a contratação de PNE.	Em virtude da quantidade de vagas, o presente edital contemplará apenas 01 vaga do Cadastro de Reserva.	Aprovação prévia em concurso público de provas ou provas e títulos; Colação de grau em Curso de Nível Superior reconhecido pelo MEC, em Ciências Contábeis; Registro no CRC; Desenvoltura e Idoneidade Moral; Estar em pleno gozo de boa saúde física e mental.	Objetiva e Títulos	R\$ 4.015,00

- 1.5. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de ITAPURANGA - GO.
- 1.6. As etapas deste Concurso Público serão realizadas no município de ITAPURANGA - GO.
- 1.7. O local de exercício dos candidatos aprovados e nomeados será o Município de ITAPURANGA - GO.
- 1.8. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nos cargos, de acordo com a necessidade e conveniência da Câmara Municipal.
- 1.9. O provimento das vagas para o Concurso Público se dará de acordo com o cargo escolhido pelo candidato no ato de sua inscrição.
- 1.10. Os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nos cargos, para a realização de procedimentos pré-admissionais, compreendendo comprovação de requisitos, e apresentação de documentos.
- 1.11. Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário local do Estado de Goiás.

## 2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

- 2.1. 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 18/04/1972, Constituição Federal - § 1º do art. 12, de 05/10/1988, e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998, art. 3º).
- 2.2. Ter na data da posse 18 (dezoito) anos completos.
- 2.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.
- 2.4. Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- 2.5. Possuir aptidão física e mental.
- 2.6. Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da posse.
- 2.7. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

## 3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

- 3.1. As inscrições se realizarão via *INTERNET*, no site [www.ebagp.com.br](http://www.ebagp.com.br), conforme cronograma.
- 3.2. Os candidatos não poderão realizar mais de uma inscrição no Concurso Público, tendo em vista que as provas de todos os cargos, serão aplicadas no mesmo turno. Assim, quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição realizada por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido efetuado o pagamento. Conseqüentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago em duplicidade.

3.3. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, *fac-símile (fax)*, transferência ou depósito em conta corrente, cartão de crédito, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

3.4. O valor da Taxa de Inscrição para o Concurso Público será de:

ESCOLARIDADE	VALOR R\$
Cargos com exigência de nível superior	R\$ 150,00
Cargos com exigência de nível médio	R\$ 100,00

#### 4. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET

4.1. Para inscrição o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

4.2. Estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página da ORGANIZADORA [www.ebagp.com.br](http://www.ebagp.com.br) e acessar o *link* para inscrição correlato ao certame; Cadastrar-se no período que consta no cronograma do edital; Optar pelo cargo a que deseja concorrer; Imprimir o boleto bancário que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica no CANCELAMENTO da inscrição. ATENÇÃO: O banco confirmará o pagamento do boleto à Câmara Municipal e a inscrição via *internet* só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário, até a data do vencimento constante no documento.

#### 5. DA REIMPRESSÃO DO BOLETO

5.1. O boleto bancário poderá ser reimpresso até a data do término das inscrições, sendo que a cada reimpressão do boleto constará uma data de vencimento, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária e seus correspondentes.

5.2. Todos os candidatos inscritos no período determinado no cronograma, que não efetivarem o pagamento do boleto neste período não poderão reimprimir seu boleto, posteriormente a data do término das inscrições, quando este recurso será retirado do *site*: [www.ebagp.com.br](http://www.ebagp.com.br)

5.3. O pagamento do boleto bancário, neste mesmo dia, poderá ser efetivado em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou através de pagamento do boleto *on-line*.

5.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias e/ou lotéricas na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio da documentação prevista neste edital (quando for o caso) ou o pagamento do boleto de inscrição para o 1º dia útil que antecede o feriado ou evento. No caso de pagamento do boleto, o candidato poderá ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, *Internet Banking*, etc.), devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

5.5. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para este Concurso Público.

5.6. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a insubsistência da mesma.

#### 6. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO E PEDIDO DE ISENÇÃO

6.1. A ORGANIZADORA não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.

6.2. Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

6.3. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do certame o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.4. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

6.5. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.6. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

6.7. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

- 6.8. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 6.9. O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do Concurso Público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.
- 6.10. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de cancelamento do Concurso Público.
- 6.11. Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição.
- 6.12. Não haverá isenção total ou parcial do pagamento 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.
- 6.13. 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 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 3 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 6.14. O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, estando o cadastro atualizado.
- 6.15. Depois de realizado o pedido de isenção no ato da inscrição, o candidato deverá enviar (anexar) via sistema a cópia do Registro Geral, Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e comprovantes de inscrição do Cadastro Único o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto a ORGANIZADORA através do sistema de inscrições on-line.
- 6.16. A análise da documentação exigível, na forma disposta acima, será procedida pela Organizadora do Concurso que deferirá ou não o requerimento, encaminhando os pedidos deferidos para Comissão, com os documentos relativos e arquivará as indeferidas.
- 6.17. A isenção tratada neste Edital poderão ser solicitadas somente no período determinado no cronograma, por meio da solicitação de inscrição no endereço eletrônico da ORGANIZADORA [www.ebagp.com.br](http://www.ebagp.com.br), devendo o candidato, obrigatoriamente, estar inscrito no CadÚnico, declarar-se membro de família de baixa renda. Os requerimentos de isenção realizados após o prazo estipulado serão desconsiderados e terão a solicitação de isenção automaticamente indeferida.
- 6.18. Os requerimentos de isenção da taxa de inscrição serão analisados pela ORGANIZADORA e o resultado será divulgado conforme cronograma.
- 6.19. Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 2 (dois) dias contado da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponibilizado no *link* correlato ao Concurso Público no endereço eletrônico [www.ebagp.com.br](http://www.ebagp.com.br)
- 6.20. Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos, após a fase recursal, cujo resultado será divulgado no site da organizadora, poderão efetivar a sua inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido no Edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.
- 6.21. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga, terá sua isenção cancelada.
- 6.22. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa, via fax ou correio eletrônico.
- 6.23. 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.
- 6.24. Não serão deferidas inscrições via fax e/ou via *e-mail*.
- 6.25. As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a ORGANIZADORA do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- 6.26. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, registro geral, CPF, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações

posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

6.27. A ORGANIZADORA disponibilizará no site [www.ebagp.com.br](http://www.ebagp.com.br) a lista das inscrições deferidas, conforme cronograma, para conhecimento do ato para interposição dos recursos, no prazo legal.

6.28. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica na DESISTÊNCIA do candidato e sua consequente ELIMINAÇÃO deste Concurso Público.

6.29. 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, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.30. O candidato, pessoa com deficiência ou não, que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e, ainda, enviar via sistema, impreterivelmente. Depois de realizado o pedido de condição especial no ato da inscrição, o candidato deverá enviar (anexar) via sistema a cópia do Registro Geral, Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), e o requerimento de solicitação que consta em anexo no edital, que justifique o atendimento especial solicitado, através do sistema de inscrições on-line. Após o envio online do laudo médico, o mesmo deverá entregar o documento na >>>CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPURANGA – GO, Av. Dr. Olavo Bilac Marinho, nº 901- Centro - Itapuranga-Go - CEP: 76.680-000, no prazo estabelecido no cronograma. O não envio do laudo médico via sistema e entrega dos documentos físicos (original ou cópia autenticada em cartório), no prazo, acarretará na exclusão do candidato para obter atendimento especial no dia da prova.

6.31. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.32. Portadores de doença infectocontagiosa que não a tiverem comunicado a ORGANIZADORA, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico [concursos@ebagp.com.br](mailto:concursos@ebagp.com.br) tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

6.33. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

6.34. Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.

6.35. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

## 7. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

7.1. As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala e cargo), assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis, conforme previsto no cronograma em anexo, no site da ORGANIZADORA [www.ebagp.com.br](http://www.ebagp.com.br), devendo o candidato efetuar a impressão deste Comprovante de Inscrição.

7.2. Caso o candidato, ao consultar o Comprovante de Inscrição, constate que sua inscrição não foi aceita, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento ao Candidato da ORGANIZADORA, através de e-mail [concursos@ebagp.com.br](mailto:concursos@ebagp.com.br), no horário de 8h00min às 18h00min, considerando-se o horário e a data de sua prova, impreterivelmente 07 (sete) dias antes da realização da prova objetiva.

7.3. Os contatos feitos após a data estabelecida neste Edital não serão considerados. Prevalecendo para o candidato as informações contidas no Comprovante de Inscrição e a situação de inscrição do mesmo, posto ser dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

7.4. Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento poderão ser comunicados no dia e na sala de realização das provas.

7.5. O Comprovante de Inscrição NÃO será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

## 8. DAS VAGAS RESERVADAS PARA NEGROS E ÍNDIO

8.1. O percentual destinado à reserva de vagas para negros e índios obedecerá aos critérios dispostos na Lei nº 12.990/2014.

8.2. De acordo com a Lei nº 12.990/2014, aos candidatos que se declararem negros e índios será reservada a cota de 20% (vinte por cento) das vagas para cada cargo, conforme o quantitativo estabelecido neste Edital.

- 8.3. Se, na apuração do número de vagas reservadas a negros e índios, resultar número decimal igual ou maior do que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior e, se menor do que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior, conforme previsto na Lei 12.990/2014 em seu art. 1º, §2º.
- 8.4. A convocação dos candidatos na condição de reserva de vagas para negros e índios obedecerá ao seguinte critério: a reserva de vagas será disponibilizada sempre que o número de vagas for igual ou superior a 3 (três), conforme previsto na Lei 12.990/2014 em seu art. 1º, §1º.
- 8.5. Para concorrer às vagas para negros e índios, o candidato deverá manifestar, no formulário de inscrição *on-line*, o desejo de participar do Concurso Público nessa condição.
- 8.6. A auto declaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas, caso não opte pela reserva de vagas.
- 8.7. O candidato que no ato da inscrição, se declarar negro e índio, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de negro e índio por cargo.
- 8.8. No caso de empate na pontuação entre os candidatos de que trata o subitem anterior, os critérios de desempate a serem observados serão aqueles previstos no item 15 (quinze) deste Edital.
- 8.9. As vagas reservadas aos negros e índios que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem geral de classificação por cargo.
- 8.10. O servidor ingresso pelas cotas assinará uma declaração na ocasião de sua admissão junto a CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPURANGA - GO.
- 8.11. De acordo com o da Lei 12.990/2014 em seu art. 2º parágrafo único, o candidato que tiver sido nomeado sob declaração fraudulenta ficará sujeito à eliminação do Concurso Público e houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão no Serviço Público, através de processo administrativo, sendo assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

## 9. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 9.1. O processo de seleção deste certame consistirá na aplicação de provas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, e avaliação de títulos somente para os cargos de nível superior, de caráter classificatório.
- 9.2. Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos válidos, desde que, não tenha zerado nenhuma outra disciplina.
- 9.3. E estarão na Lista de Classificados, os candidatos classificados dentro do número de vagas para o cargo ao qual se inscreveu, os cadastros de reservas na quantidade estipulada por cargo, e os candidatos que obtiveram 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos válidos, desde que, não tenha zerado nenhuma outra disciplina, mas que não serão convocados por estarem fora do quadro de vagas e do cadastro de reserva, constante no quadro de vagas deste edital.

## 10. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 10.1. Serão aplicadas provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas, dos cargos abaixo:

NÍVEL MÉDIO				
PROVAS	Nº de Questões	Peso das Questões	Total de Pontos por Disciplina (Nota)	Total de pontos na Prova
Português	15	3,0	45	100 PONTOS
Matemática	10	2,0	20	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	2,5	25	
Informática	05	2,0	10	
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>	

NÍVEL SUPERIOR
----------------

PROVAS	Nº de Questões	Peso das Questões	Total de Pontos por Disciplina (Nota)	Total de pontos na Prova
Português	15	2,0	30	100 PONTOS
Matemática	05	2,0	10	
Informática	05	1,0	5	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	1,0	5	
Conhecimentos Específicos	20	2,5	50	
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>		<b>100</b>	

10.2. As provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, com 50 (cinquenta) questões nível superior e 40 (quarenta) questões nível médio, com atribuição do peso acima detalhado para cada questão, dependendo do peso de cada disciplina.

10.3. Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos válidos, desde que, não tenha zerado nenhuma outra disciplina.

10.4. As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A a D) com uma única resposta correta.

10.5. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no Cartão de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.

10.6. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

10.7. O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

10.8. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

10.9. Não será permitido que as marcações no Cartão de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da ORGANIZADORA devidamente treinado.

10.10. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

## 11. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

11.1. As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas no município de ITAPURANGA - GO, com data prevista no cronograma em anexo, com duração de 4h00min (quatro horas) para sua realização.

<b>TURNO MANHÃ HORÁRIO</b>
8h00min a 12h00min
Provas para todos os cargos

11.2. Os locais de realização das provas escritas, para os quais deverão se dirigir os candidatos, será divulgado, no [site www.ebagp.com.br](http://www.ebagp.com.br). São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e comparecimento no horário determinado.

11.3. **O candidato não poderá alegar desconhecimento dos horários ou dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.**

- 11.4. Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes ao cadastro do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia das provas escritas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.
- 11.5. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante em seu cadastro ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.
- 11.6. O caderno de provas contém as informações pertinentes ao Concurso Público, devendo o candidato ler atentamente as instruções.
- 11.7. Ao terminar a conferência do caderno de provas no prazo de 10 (dez) minutos, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas na parte superior. Verificando também qual o seu tipo de prova.
- 11.8. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.
- 11.9. 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 de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente e de documento de identidade original.
- 11.10. Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação e o candidato estiver de posse do protocolo de inscrição, atestando que o mesmo deveria estar devidamente relacionado naquele local.
- 11.11. A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela ORGANIZADORA com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 11.12. Constatada a impropriedade da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 11.13. No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, em estrita observância do horário, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata.
- 11.14. Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de três candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas, Cartões de Respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.
- 11.15. Os candidatos que por algum motivo se recusarem a permitir a coleta de sua identificação civil assumem a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento deste procedimento acarretará a ELIMINAÇÃO do candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal da sala e pelo Coordenador da Unidade, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 11.16. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após horário fixado para o seu início.
- 11.17. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo com foto). Todos os modelos citados tem que conter foto.
- 11.18. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo ainda, submetido à identificação especial.
- 11.19. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.
- 11.20. Será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.
- 11.21. Candidato que esteja portando documento com prazo de validade expirado não poderá realizar a prova.



11.22. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida neste Edital ou não apresentar o boletim de ocorrência conforme especificações contidas nos parágrafos anteriores deste Edital, não fará a prova e será automaticamente excluído do Concurso Público.

11.23. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.

11.24. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horários diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

11.25. Os candidatos deverão colocar seus objetos pessoais de natureza eletrônica, inclusive celular, que deverá estar desligado, além de retirada sua bateria pelo próprio candidato, no envelope porta-objetos disponibilizado pela fiscalização e guardá-lo embaixo de sua carteira, sob pena de eliminação do presente Concurso Público. O próprio candidato deve fazer a identificação do seu nome no envelope de segurança.

11.26. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos. Garrafas, copos, latas e similares, sacolas, alimentos de todo e qualquer tipo somente serão permitidos se forem de material transparente e sem rótulos, nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *ipad*, *tablet*, *smartphone*, mp3, mp4, receptor, gravador, calculadora, câmera fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade da ORGANIZADORA sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados ou qualquer outro tipo de eletrônico, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e ELIMINADO automaticamente do processo de seleção. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

11.27. Não será permitida, também, ao candidato a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto o mesmo estiver dentro da unidade de aplicação.

11.28. **Para a segurança de todos os envolvidos no certame, é proibido que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas.**

11.29. Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.). Exceto nos casos de atendimento de condições especiais para a realização da prova objetiva, que deverá ser realizado no prazo informado no cronograma.

11.30. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo Coordenador da Unidade.

11.31. Não haverá na sala de provas marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo Coordenador da Unidade de aplicação, conforme estabelecido neste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

11.32. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 60 (sessenta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 60 (sessenta) minutos após o início de sua realização, contudo, não poderá levar consigo o caderno de provas.

11.33. Após o início das provas o candidato somente poderá sair da sala, 60 (sessenta) minutos, após o início de sua realização.

11.34. As provas objetivas não serão publicadas digitalmente no site da organizadora, apenas serão publicados os gabaritos.

11.35. O fiscal de sala orientará os candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos Cartões de Respostas. Dessa forma, o candidato que se retirar do local de provas antes do decurso dos últimos 60 (sessenta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término e que, conforme subitem anterior, não poderá levar consigo o caderno de provas, não poderá anotar suas opções de respostas marcadas em seu comprovante de inscrição. Caso o candidato insista e anote as respostas em qualquer papel, ou faça anotações em qualquer objeto, roupas, ou partes do corpo, deverá ser lavrado na ata da prova e o mesmo será desclassificado.

11.36. Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o Cartão de Respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será ELIMINADO do certame.

11.37. Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente ELIMINADO do Concurso Público, o candidato que durante a realização de qualquer uma das provas:

- a) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
- b) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das questões/itens das provas;
- c) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- d) Utilizar-se de régua de cálculo, livros, calculadoras e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou *paggers* e/ou que se comunicar com outro candidato;
- e) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, autoridades presentes e/ou outros candidatos;
- f) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas;
- g) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no Cartão de Respostas;
- h) Recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização;
- i) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas;
- j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) For surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado.

11.38. Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o Edital o candidato será mantido no certame.

11.39. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

11.40. A ocorrência de quaisquer das situações já mencionadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

11.41. 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, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

11.42. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

11.43. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

11.44. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

11.45. O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação, especificando os horários e locais de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos é recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

## 12. DA SEGUNDA ETAPA - AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

12.1. A avaliação de títulos somente para os cargos de nível superior, tem caráter apenas classificatório e se submeterão a esta etapa os candidatos aprovados nas provas objetivas de múltipla escolha. Esta etapa valerá até 06 (seis) pontos.

12.2. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na prova objetiva, e que estejam na lista de classificados dentro do número de vagas para o cargo ao qual se inscreveu.

12.3. **Os títulos, acompanhados do Formulário de Envio de Títulos devidamente preenchido e assinado, deverão ser enviados (cópia autenticada em cartório), impreterivelmente, na Câmara Municipal de Itapuranga, para a Comissão Organizadora do Concurso, no prazo determinado no cronograma anexo V.**

12.4. O Formulário de Envio de Títulos está no anexo IV do edital.

12.5. Os cursos de Pós-graduação, mestrado e doutorado incompletos não têm validade para a Prova de Títulos neste Concurso Público.

12.6. Os títulos serão relacionados em formulário próprio com assinatura do candidato. O candidato que não entregar o formulário devidamente preenchido e assinado não terá computada a pontuação referente à prova de Títulos.

12.7. Os candidatos deverão entregar cópias dos documentos autenticadas em Cartório de Notas, sendo que os mesmos não serão devolvidos em hipótese alguma.

12.8. **Não serão consideradas, em nenhuma hipótese, para fins de avaliação, as cópias de documentos que não estejam autenticadas por Cartório de Notas, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.**

12.9. A entrega dos documentos referentes à avaliação de títulos não induz, necessariamente, a atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados por Comissão Avaliadora de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

12.10. A não apresentação dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos.

12.11. Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo, assinatura do responsável e data.

12.12. Cada título será considerado uma única vez.

12.13. Os títulos considerados neste Concurso, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

TÍTULOS	Nº máx. de Títulos	Valor do Título	Total
Curso completo de <u>Doutorado</u> - Específico na área do cargo	01	2,50 ponto	2,50
Curso completo de <u>Mestrado</u> - Específico na área do cargo	01	2,00 ponto	2,00
Curso completo de <u>Pós-Graduação</u> – com carga mínima de 360 horas, específico na área de atuação.	01	1,50 ponto	1,50
<b>TOTAL</b>	<b>03</b>	<b>6,00 pontos</b>	<b>Total 6,00</b>

12.14. Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de pós-graduação (*lato e/ou stricto sensu*) e a obtenção do título. **A certidão/declaração deverá vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.**

12.15. Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados no quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados/declarações em que constem a carga horária.

12.16. Os diplomas (mestrado e doutorado) expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

12.17. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fim de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

12.18. Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como: comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital não serão considerados para efeito de pontuação.

12.19. A constatação de qualquer irregularidade ou falsidade de documento apresentado na Prova de títulos implicará na imediata desclassificação do candidato sem prejuízo das sanções legais.

12.20. O candidato é responsável por conferir sua pontuação antes de assinar o formulário.

12.21. Não será considerado o título de pós-graduação quando o mesmo for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros títulos de formação.

### 13. DOS PROGRAMAS

13.1. Os programas/conteúdo programático das provas deste certame compõem o Anexo I do presente Edital.

13.2. O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

13.3. As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa promulgado pelo Decreto nº 6.583, de 29/09/2008, serão utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas; o conhecimento destas novas regras será exigido para a resolução das mesmas.

13.4. A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPURANGA - GO e a ORGANIZADORA não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

13.5. Os itens das provas escritas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

13.6. Cada item das provas escritas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

#### 14. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

14.1. Será classificado o candidato que obtiver aprovação nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, não podendo zerar nenhuma matéria e obtendo 50% de pontos da prova.

14.2. A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas objetivas de múltipla escolha.

14.3. Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas serão fatores de desempate os seguintes critérios:

14.4. Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso;

14.5. Maior pontuação na prova objetiva de:

- Conhecimentos Específicos;
- Português;
- Matemática;
- Informática;
- Conhecimentos Gerais e Atualidades;

14.6. Se o empate ainda persistir será utilizado como critério a idade, considerando dia, mês e ano, caso ainda persista será adotado sorteio público para desempate.

#### 15. DOS RESULTADOS E RECURSOS

15.1. Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão divulgados na *internet*, no site [www.ebagp.com.br](http://www.ebagp.com.br) no dia subsequente ao da realização das provas escritas objetivas de múltipla escolha (segunda-feira).

15.2. O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de 2 (dois) dias da divulgação, em requerimento próprio disponibilizado no *link* correlato ao Concurso Público no site [www.ebagp.com.br](http://www.ebagp.com.br).

15.3. A interposição de recursos poderá ser feita somente via *internet*, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referentes à inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, à ORGANIZADORA, conforme disposições contidas no site [www.ebagp.com.br](http://www.ebagp.com.br), no *link* correspondente ao Concurso Público.

15.4. Caberá recurso à Comissão contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas objetivas, incluído o fator de desempate estabelecido, até 2 (dois) dias da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

15.5. Os recursos julgados serão divulgados no site [www.ebagp.com.br](http://www.ebagp.com.br), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

15.6. Não será aceito recurso por meios diversos ao que determina este Edital.

15.7. O recurso deverá ser individual, por questão ou resultado, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

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

15.9. Serão rejeitados, também, liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável de 2 (dois) dias, a contar do dia subsequente da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem

dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E, ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fac-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

15.10. A decisão da Banca Examinadora será irrecurável, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

15.11. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

15.12. O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

15.13. Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

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

15.15. A publicação do resultado final do Concurso Público, findados todos os recursos, será disponibilizada no site [www.ebagp.com.br](http://www.ebagp.com.br).

## 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E CONVOCAÇÃO

16.1. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

16.2. Os candidatos classificados após a publicação do resultado final e homologação do concurso público, serão convocados para apresentarem na CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPURANGA - GO os seguintes documentos:

16.3. Os candidatos classificados para cadastro de reserva serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do concurso público e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das convocações na Imprensa Oficial do Município, ocorrida durante o prazo de validade do concurso público.

16.4. Os candidatos aprovados serão convocados por edital publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás <http://www.diariooficial.abc.go.gov.br/> e, facultativamente, na imprensa local a comparecerem em data, horário e local pré- estabelecido para a contratação e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

16.5. Para a contratação o candidato deverá apresentar documentação original e fotocópia autenticada em cartório ou por servidor público, que comprove o que segue abaixo:

- a) ATESTADO DE SAÚDE FÍSICA E MENTAL (PRÉ-ADMISSÃO) EMITIDO PELA JUNTA MÉDICA DO MUNICÍPIO; Acompanhado dos seguintes exames médicos e laboratoriais: 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) e Teste de Esforço (Esteira ou bicicleta com laudo médico (para candidatos a partir dos 30 anos). (OBS: Todos os exames de laboratório devem conter assinatura do responsável técnico);
- b) CÓPIA AUTENTICADA DA CARTEIRA DO PROFISSIONAL (OAB) para o Cargo de Procurador Jurídico e (CRC) para Cargo de Contador;
- c) CÓPIA AUTENTICADA CARTEIRA DE IDENTIDADE (RG), (NÃO pode ser a carteira de motorista);
- d) CÓPIA AUTENTICADA CARTÃO DO CPF (NÃO pode ser só o número);
- e) DECLARAÇÃO NEGATIVA DE ACÚMULO DE CARGO PÚBLICO (com reconhecimento de firma em cartório);
- f) CÓPIA AUTENTICADA TÍTULO DE ELEITOR;
- g) CÓPIA COMPROVANTE DE VOTAÇÃO DA ÚLTIMA ELEIÇÃO;
- h) CÓPIA COMPROVANTE DE ENDEREÇO ATUALIZADO;
- i) CÓPIA AUTENTICADA DA PROVA DE QUITAÇÃO COM O SERVIÇO MILITAR;
- j) CÓPIA AUTENTICADA DO COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE, ATRAVÉS DE HISTÓRICO ESCOLAR, DIPLOMA, CONFORME EXIGÊNCIA DO CARGO AO QUAL CONCORRE, DEVIDAMENTE REGISTRADO PELO MEC;
- k) UMA FOTOGRAFIA ATUALIZADA 3X4;

- l) CONTA CORRENTE NA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL (SE TIVER);
  - m) COMPROVANTE PIS/PASEP (SE TIVER);
  - n) CÓPIA AUTENTICADA DA CERTIDÃO DE CASAMENTO;
  - o) CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS MENORES DE 14 ANOS;
  - p) CERTIDÃO NEGATIVA CRIMINAL DA JUSTIÇA ESTADUAL (FÓRUM);
  - q) CERTIDÃO NEGATIVA CÍVEL DA JUSTIÇA ESTADUAL (FÓRUM);
  - r) CERTIDÃO NEGATIVA MUNICIPAL (Superintendência de Tributos);
  - s) CERTIDÃO NEGATIVA CÍVEL DA JUSTIÇA FEDERAL: [www.tigo.ius.br](http://www.tigo.ius.br) ou [www.trfl.ius.br](http://www.trfl.ius.br) (INTERNET);
  - t) CERTIDÃO NEGATIVA CRIMINAL DA JUSTIÇA FEDERAL: [www.tigo.ius.br](http://www.tigo.ius.br) ou [www.trfl.ius.br](http://www.trfl.ius.br) (INTERNET);
  - u) CERTIDÃO NEGATIVA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br) (INTERNET);
  - v) CERTIDÃO NEGATIVA DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO: [www.tcu.gov.br](http://www.tcu.gov.br) (INTERNET);
  - w) CERTIDÃO NEGATIVA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS: [www.tce.go.gov.br](http://www.tce.go.gov.br) (INTERNET);
  - x) CERTIDÃO NEGATIVA DO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS: [www.tcm.go.gov.br](http://www.tcm.go.gov.br) (INTERNET);
  - y) CERTIDÃO NEGATIVA ELEITORAL: [www.tse.ius.br](http://www.tse.ius.br) (INTERNET);
  - z) CERTIDÃO NEGATIVA DE ATOS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA: [www.cnj.ius.br](http://www.cnj.ius.br) (INTERNET).
- 16.6. Os candidatos aprovados serão convocados por meio de publicação em Diário Oficial.
- 16.7. O candidato convocado deverá comparecer na CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPURANGA - GO em data determinada na publicação do Diário Oficial, munido de documentação exigida neste Edital.
- 16.8. Caso não compareça no prazo Previsto, o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município de ITAPURANGA - GO o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.
- 16.9. A validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados da data da homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, sendo que todos os candidatos classificados deverão, após nomeados, permanecer durante todo o período correspondente ao estágio probatório.
- 16.10. O candidato que desejar relatar a ORGANIZADORA fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto a ORGANIZADORA por e-mail: [concursos.ebagp.com.br](mailto:concursos.ebagp.com.br), site [www.ebagp.com.br](http://www.ebagp.com.br).
- 16.11. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados no site [www.ebagp.com.br](http://www.ebagp.com.br)
- 16.12. A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.
- 16.13. A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo da ORGANIZADORA, e os pareceres referentes a recursos serão efetuados em conjunto com a Comissão Especial de Concurso Público.
- 16.14. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.
- 16.15. A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPURANGA - GO e a ORGANIZADORA se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPURANGA - GO e/ou da ORGANIZADORA.
- 16.16. Os resultados divulgados no site [www.ebagp.com.br](http://www.ebagp.com.br) terá caráter oficial, serão publicados também no Diário Oficial dos municípios. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação.
- 16.17. 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 objeto de avaliação nas provas do certame.
- 16.18. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.
- 16.19. Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da expiração do prazo de validade do certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.
- 16.20. Durante a realização de qualquer prova/fase e/ou em nenhuma das etapas deste Concurso Público será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do



Câmara Municipal de Vereadores de Itapuranga



conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora do Concurso Público, caberá à ORGANIZADORA e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.  
16.21. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público.

Registra-se,  
Publique-se e  
Cumpra-se.

ITAPURANGA - GO, 20 de abril de 2018.

## ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

### NÍVEL MÉDIO

#### PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Emprego do sinal indicativo de crase. Sintaxe da oração e do período. Emprego dos sinais de Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras. Redação de correspondências oficiais. Coexistência das regras ortográficas atuais com o Novo Acordo Ortográfico.

#### INFORMÁTICA

Fundamentos de computação e microinformática; Conceitos de sistemas operacionais; Microsoft Windows 7; Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook; Microsoft Office 2010; Editor de Texto (Word 2010); Planilha de Cálculos (Excel 2010); Apresentação de Slides (Power Point 2010); Conceitos de básicos de internet e navegadores; Operação e utilização básica do computador; Conceitos e princípios de proteção e segurança;

#### MATEMÁTICA

Razão. Proporção. Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Regra de Três Simples e Composta. Unidades de Medida de: Comprimento, área, volume e massa. Conjuntos. Conjuntos numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais e Complexos. Intervalos. Potenciação. Trigonometria no triângulo retângulo e na circunferência. Semelhança de Triângulos. Equações, Inequações e Funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica, trigonométricas, modulares. Sequências. Progressões Aritméticas. Progressões Geométricas. Polinômios. Tratamento da Informação e Estatística. Análise Combinatória. Probabilidade. Matrizes. Determinantes. Sistemas Lineares. Matemática Financeira: Porcentagem, Juros Simples, Juros Compostos. Áreas de Figuras Planas. Áreas e Volumes de Figuras Espaciais. Geometria Analítica.

#### CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

O Brasil e o mundo: noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança, crise hídrica, ecologia, desenvolvimento sustentável e responsabilidade socioambiental. Descobertas e inovações científicas e seus impactos na sociedade contemporânea. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, televisão, música e teatro. História e geografia do Estado de Goiás e do Município. Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º), Lei Orgânica do Município de Itapuranga, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapuranga e Regimento Interno da Câmara Municipal de Itapuranga. Resolução normativa do tribunal de contas dos municípios n.º 004/2001, Regime jurídico dos servidores públicos municipais de Itapuranga.

### NÍVEL SUPERIOR

#### PORTUGUÊS

LÍNGUA E LINGUAGEM Norma culta e variedades linguísticas. Semântica e interação. Significação das palavras. Denotação e conotação. Funções da Linguagem. Textualidade (coesão, coerência e contexto discursivo). MORFOSSINTAXE- Estudo dos verbos e sua relação com as formas pronominais. Sintaxe do período e da oração e seus dois eixos: coordenação e subordinação. Sintaxe de Concordância. Sintaxe de Colocação. Sintaxe de Regência. Análise Sintática Estudo das classes gramaticais (incluindo classificação e flexão): Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Conjunção, Preposição, Interjeição, Conectivos, Formas variantes. Emprego das palavras. ORTOGRAFIA E ACENTUAÇÃO. ESTUDO DE TEXTOS Interpretação de textos. Tópico frasal e sua relação com ideias secundárias. Elementos relacionadores. Pontuação. Conteúdo, ideias e tipos de texto. O texto literário: tema, foco narrativo, personagens, tempo. Coexistência das regras ortográficas atuais com o Novo Acordo Ortográfico.

#### MATEMÁTICA



Razão. Proporção. Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Regra de Três Simples e Composta. Unidades de Medida de: Comprimento, área, volume e massa. Conjuntos. Conjuntos numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais e Complexos. Intervalos. Potenciação. Trigonometria no triângulo retângulo e na circunferência. Semelhança de Triângulos. Equações, Inequações e Funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica, trigonométricas, modulares. Sequências. Progressões Aritméticas. Progressões Geométricas. Polinômios. Tratamento da Informação e Estatística. Análise Combinatória. Probabilidade. Matrizes. Determinantes. Sistemas Lineares. Matemática Financeira: Porcentagem, Juros Simples, Juros Compostos. Áreas de Figuras Planas. Áreas e Volumes de Figuras Espaciais. Geometria Analítica.

### **INFORMÁTICA**

Fundamentos de computação e microinformática; Conceitos de sistemas operacionais; Microsoft Windows 7; Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook; Microsoft Office 2010; Editor de Texto (Word 2010); Planilha de Cálculos (Excel 2010); Apresentação de Slides (Power Point 2010); Conceitos de básicos de internet e navegadores; Operação e utilização básica do computador; Conceitos e princípios de proteção e segurança;

### **CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES**

O Brasil e o mundo: noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança, crise hídrica, ecologia, desenvolvimento sustentável e responsabilidade socioambiental. Descobertas e inovações científicas e seus impactos na sociedade contemporânea. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, televisão, música e teatro. História e geografia do Estado de Goiás e do Município. Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º), Lei Orgânica do Município de Itapuranga, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapuranga e Regimento Interno da Câmara Municipal de Itapuranga. Resolução normativa do tribunal de contas dos municípios n.º 004/2001, Regime jurídico dos servidores públicos municipais de Itapuranga.

### **ESPECÍFICOS:**

#### **PROCURADOR JURIDICO**

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição. Conceito. Classificação. - Evolução constitucional do Brasil. - Normas constitucionais: classificação. - Normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais vinculantes. - Disposições constitucionais transitórias; Hermenêutica Constitucional. - Poder Constituinte. - Reforma constitucional: emenda e revisão constitucionais. - Controle de constitucionalidade: direito comparado. - Controle de constitucionalidade: sistema brasileiro. Evolução histórica. - Inconstitucionalidade: normas constitucionais inconstitucionais. - Inconstitucionalidade por omissão. - Ação direta de inconstitucionalidade: origem, evolução e estado atual. - Ação declaratória de constitucionalidade. - Direitos e garantias individuais e coletivos. - Princípio da legalidade. - Princípio da isonomia. - Regime constitucional da propriedade. - "Habeas corpus", mandado de segurança, mandado de injunção e "habeas data". - Liberdades constitucionais.

Jurisdição constitucional, no direito brasileiro. - Direitos sociais e sua efetivação. - Princípios constitucionais do trabalho. - Estado Federal. Conceito. Sistemas de repartição de competência. - Federação brasileira: características, discriminação de competência na Constituição de 1988. - Estado Democrático de Direito: fundamentos constitucionais e doutrinários. - Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos. - União. Competência. - Estado-membro. - Poder constituinte estadual: autonomia e limitações. - Estadomembro. Competência. Autonomia. - Administração Pública: princípios constitucionais. - Servidores públicos: princípios constitucionais. - Poder Legislativo. Organização. Atribuições. Processo Legislativo. - Leis delegadas. - Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de Contas do Estado. - Poder Judiciário. Organização. - Supremo Tribunal Federal: organização e competência. - Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. - Justiça Federal: organização e competência. - Justiça do Trabalho: organização e competência. - Justiça nos Estados. - Ministério Público: princípios constitucionais. - Limitações constitucionais ao poder de tributar. - Ordem econômica e ordem financeira: princípios gerais. - Princípios constitucionais da ordem econômica. - Intervenção do Estado no domínio econômico. - Interesses difusos e coletivos. DIREITO ADMINISTRATIVO: Os diferentes critérios adotados para a conceituação do Direito Administrativo. O Direito Administrativo como Direito Público. Objeto do Direito Administrativo. - Conceito de Administração Pública sob os aspectos orgânico, formal e material. - Fontes do Direito Administrativo: a doutrina e a jurisprudência na formação do Direito Administrativo. A lei formal. Os regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume. - A relação jurídicoadministrativa. A personalidade de Direito Público. Conceito de pessoa administrativa. - A teoria do órgão da pessoa jurídica: sua

aplicação no campo do Direito Administrativo. - Classificação dos órgãos e funções da Administração Pública. - A competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. - Ausência de competência: o agente de fato. - Hierarquia. O poder hierárquico e suas manifestações. - Centralização, e descentralização da atividade administrativa do Estado. Administração Pública direta e indireta. - Concentração e desconcentração de competência. - Autarquia. - Fundações públicas. - Empresa pública. - Sociedade de economia mista. - Fatos da Administração Pública: atos da Administração Pública e fatos administrativos. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. - Validade, eficácia e auto-executoriedade do ato administrativo. - Atos administrativos simples, complexos e compostos. - Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. - Atos administrativos gerais e individuais. - Atos administrativos vinculados e discricionários. O mérito do ato administrativo, a discricionariedade. - Ato administrativo inexistente. A teoria das nulidades no Direito Administrativo. - Atos administrativos nulos e anuláveis. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. - Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. - Contrato administrativo: a discussão sobre sua existência como categoria específica; conceito e caracteres jurídicos. - Formação do contrato administrativo: elementos. A licitação: conceito, modalidades e procedimentos; a dispensa de licitação, sua inexigibilidade. - Execução do contrato administrativo: princípios; teorias do fato do príncipe e da imprevisão. - Extinção do contrato administrativo: força maior e outras causas. - Espécies de contratos administrativos. Convênios administrativos. - Poder de polícia: conceito; polícia judiciária e polícia administrativa; as liberdades públicas e o poder de polícia. - Principais setores de atuação da polícia administrativa. - Serviço público: conceito; caracteres jurídicos; classificação e garantias. O usuário do serviço público. - A concessão de serviço público: natureza jurídica e conceito; regime jurídico financeiro. - Extinção da concessão de serviço público; a reversão dos bens. - Permissão e autorização. - Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público. - Domínio público aéreo. Vias públicas; cemitérios públicos; - Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão de uso; ocupação; aforamento; concessão de domínio pleno. - Limitações administrativas: conceito. Zoneamento. Polícia edilícia. - Servidões administrativas. - Requisição da propriedade privada. Ocupação temporária. - Desapropriação por utilidade pública: conceito e fundamento jurídico. Procedimentos administrativo e judicial. A indenização. - Desapropriação por zona. Direito de extensão. Retrocessão. A chamada "desapropriação indireta". - Desapropriação por interesse social: conceito, fundamento jurídico e espécies. Evolução do regime jurídico no Brasil. - Controle interno e externo da Administração Pública. - Sistemas de controle jurisdicional da Administração Pública: o contencioso administrativo e o sistema da jurisdição una. - O controle jurisdicional da Administração Pública no direito brasileiro. - Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. O Tribunal de Contas do Estado e suas atribuições. - A responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública: evolução histórica e fundamentos jurídicos. Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. - A responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública no direito brasileiro. - Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais. - Funcionários efetivo e vitalício: garantias; estágio probatório. Funcionário ocupante de emprego em comissão. - Direitos, deveres e responsabilidade dos servidores públicos. - Formas de provimento e vacância dos empregos públicos. - A exigência constitucional de concurso público para a investidura em emprego público. - Procedimento administrativo. A instância administrativa. Representação e reclamação administrativas. - Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. Prescrição administrativa. - Emenda Constitucional n.º 19, de 04 de junho de 1998.

**DIREITO FINANCEIRO E ECONÔMICO:** Finanças públicas na Constituição de 1988. - Orçamento. Conceito e 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 e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. A disciplina constitucional e legal dos precatórios. 4) Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço Público e a sua distinção com a taxa. - Dívida Ativa do Município de natureza tributária e não tributária. Lançamento, inscrição e cobrança. - 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. - Ordem Jurídico-Econômica. Conceito. Ordem econômica e regime político. - Ordem econômica internacional e regional. Aspectos da ordem econômica internacional. Definição. - Sujeitos econômicos. - A intervenção do Estado no domínio econômico. Liberalismo e intervencionismo. Modalidades de intervenção. Intervenção no direito positivo brasileiro. - Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101, de 4.5.00). - Emenda Constitucional n.º 30, de 13 de setembro de 2000.

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** Definição e conteúdo do direito tributário, noção de tributo e suas espécies. O imposto, a taxa e a contribuição de melhoria; outras contribuições. Fontes do direito tributário, fontes primárias: a Constituição, leis complementares, tratados e convenções internacionais, resoluções do Senado, leis ordinárias, leis

delegadas, decretos-leis; fontes secundárias: decretos regulamentares, as normas complementares a que se refere o artigo 100 do Código Tributário Nacional. O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro, princípios constitucionais tributários, competências tributárias, discriminação das receitas tributárias, limitações constitucionais ao poder de tributar. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Interpretação e integração da legislação tributária. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória, hipótese de incidência e fato impositivo. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária, parafiscalidade. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Imunidade e isenção tributária, anistia. O crédito tributário, constituição do crédito tributário; lançamento, definição, modalidade e efeitos do lançamento; suspensão do crédito tributário, modalidades; extinção do crédito tributário, modalidades; exclusão do crédito tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferências e cobrança em falência; responsabilidade dos sócios em sociedade por quotas de responsabilidade limitada; alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. Dívida ativa, inscrição do crédito tributário, requisitos legais dos termos de inscrição, presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidão de dívida ativa. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica do ilícito tributário e dos crimes tributários. Tutela tributária: procedimento administrativo tributário e processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal. Tributos Municipais. DIREITO CIVIL: Lei, espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas. Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. Fatos Jurídicos. Ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos da validade, defeitos, vícios, nulidades. Ato ilícito. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Bens: das diferentes classes de bens. Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória. Da propriedade em geral: propriedade imóvel, formas de aquisição e perda; condomínio em edificações. Direito do autor: noções gerais, direitos morais e patrimoniais, domínio público, relações do Estado com o Direito do Autor. Dos direitos reais sobre coisas alheias: disposições gerais, servidões, usufruto, penhor, hipoteca. Dos direitos de vizinhança, uso nocivo da propriedade. Dos registros públicos. Das obrigações: conceito, estrutura, classificação e modalidades. Efeitos, extinção e inexecução das obrigações. Dos contratos: disposições gerais. Dos contratos bilaterais, da evicção. Das várias espécies de contratos: da compra e venda, da locação, do depósito. Enriquecimento sem causa. Da responsabilidade civil do particular. Direito material ambiental. Direito do consumidor: princípios fundamentais da Lei 8078/90, conceitos, indenização por dano material e moral. Do Direito de Família: casamento. Efeitos jurídicos. Regime dos bens entre os cônjuges. Dissolução da sociedade conjugal. Relações de parentesco. Tutela, curatela. Ausência. União estável. Do Direito das Sucessões: Sucessão em geral. Sucessão legítima. Sucessão testamentária. Inventário e partilha. Herança jacente. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976 e suas alterações posteriores. Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967 e suas alterações posteriores. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Jurisdição: contenciosa e voluntária. - Órgãos da Jurisdição. - Ação: conceito e natureza jurídica. Condições da ação. Classificação das ações. - Processo. Conceito. Natureza jurídica. Princípios fundamentais. Pressupostos processuais. - Procedimento ordinário e sumaríssimo. - Competência: absoluta e relativa. - Competência Internacional. Homologação de sentença estrangeira. Carta rogatória. - Partes. Capacidade e legitimidade. Substituição processual. - Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros: Oposição, nomeação à autoria, Denúncia da lide e chamamento ao processo. Ação regressiva. - Formação, suspensão e extinção do processo. - Petição inicial. Requisitos. Inépcia da petição inicial. - Do pedido. Cumulação e espécies de pedido. - Dos atos processuais. Do tempo e do lugar dos atos processuais. - Da comunicação dos atos processuais. Citação e intimação. - Despesas Processuais e honorários advocatícios. - Resposta do réu: exceção, contestação e reconvenção. Revelia. Efeitos da revelia. - Julgamento conforme o estado do processo. - Audiência de Instrução e Julgamento. - Prova. Princípios gerais. Ônus da prova. - Sentença. Coisa julgada formal e material. Preclusão. - Duplo grau de jurisdição. Recursos. Incidente de uniformização de jurisprudência. - Reclamação e correição. - Ação rescisória. - Ação Monitória. - Liquidação de sentença. Execução. Regras gerais. Partes. Competência. Responsabilidade patrimonial. - Título executivo judicial e extrajudicial. - Execução por quantia certa contra devedor solvente e contra devedor insolvente. - Execução para entrega de coisa. - Execução de obrigação de fazer e de não fazer. - Execução contra a Fazenda Pública. - Execução fiscal (Lei n.º 6.830, de 22.9.80). - Embargos à execução. - O Ministério Público no Processo Civil. - Ação popular e ação civil pública. - Ação declaratória. Declaratória incidental. - Ação discriminatória. - Ação de Usucapião. - Ação de consignação em pagamento. - Ação de despejo e renovatória. - Ação de desapropriação. - Ações possessórias. - Embargos de terceiro. - Ação cível originária nos tribunais. - Tutela antecipada e tutela específica. - Medidas cautelares. - Ação cautelar fiscal.

**DIREITO PENAL:** Aplicação da lei penal. Princípios da legalidade e anterioridade. A lei penal no tempo e no espaço. Crime e Contravenção. Crime. Conceito. Relação de causalidade. Superveniência de causa independente. Relevância da omissão. Crime consumado, tentado e impossível. Desistência voluntária e arrependimento eficaz. Arrependimento posterior. Crime doloso, culposo e preterdoloso. Tipicidade (tipo legal do crime). Erro de tipo e erro de proibição. Coação irresistível e obediência hierárquica. Responsabilidade penal. Co-autoria. Exclusão de ilicitude. Imputabilidade penal. Concurso de pessoas. Efeitos da condenação e da reabilitação. Pena de multa criminal (art. 51 do CP). Ação Penal pública e privada. Extinção da punibilidade. Crimes contra a honra. Penas principais e acessórias. Medidas de segurança. Aplicação. Efeitos da condenação. Contrabando e descaminho. Crimes contra a ordem tributária e econômica. Crimes contra a Administração Pública. Crimes relativos à licitação (Lei n.º 8.666, de 21.06.93 e posteriores alterações). Crimes contra o patrimônio, apropriação indébita e estelionato. Crimes contra a fé pública. Crimes de abuso de autoridade. Crime de Imprensa. Crime contra as Finanças Públicas (Lei n.º 10.028, de 19.10.00). Lei n.º 8429, de 02 de junho de 1992. **DIREITO DO DIREITO PREVIDENCIÁRIO:** Seguridade Social. Conceituação e Princípios Constitucionais. - Saúde, Previdência Social e Assistência Social. - Da organização da Seguridade Social. - Do financiamento da Seguridade Social. - Planos de Benefícios da Previdência Social: a) Dos Benefícios; b) Prestações devidas pela Previdência Social; c) Do Cálculo do Valor do Benefício. - Emenda Constitucional n.º 20, de 15 de dezembro de 1998.

#### LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:

Regimento interno da câmara municipal de Itapuranga, Regime jurídico dos servidores públicos municipais de Itapuranga, Lei orgânica do município de Itapuranga.

#### **CONTADOR**

Contabilidade Geral: Patrimônio: componentes patrimoniais: ativo, passivo e patrimônio líquido. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Contas patrimoniais e de resultado. Teorias, funções e estrutura das contas. Sistema de contas e plano de contas. Regime de competência e regime de caixa. Provisões e Reservas em geral. Método das partidas dobradas. Escrituração de operações típicas. Apuração de resultados; critérios de controle de estoques (PEPS, UEPS e Custo Médio Ponderado). Demonstrações Contábeis obrigatórias de acordo com a Lei 6.404/76 (Lei das Sociedades por Ações) e suas alterações introduzidas pelas Leis 11.638/07 e 11.941/09: estrutura, características, elaboração, apresentação e conteúdo dos grupos e subgrupos; Notas explicativas às demonstrações contábeis. Análise das demonstrações contábeis: análise vertical, índices de liquidez, quocientes de estrutura, rentabilidade, lucratividade, prazos e ciclos. Usuários e suas necessidades de informação. Os Princípios de Contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, Resolução CFC 750/93 e alterações conforme Resolução CFC 1.282/2010). Reconhecimento e mensuração de ativos, passivos, Patrimônio Líquido, receitas e despesas, ganhos e perdas. Tributos: conhecimentos básicos. Imposto de Renda Pessoa Jurídica e Contribuição social sobre o lucro. Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF. Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços – ICMS. Participações governamentais. Programa de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público – PIS/PASEP. Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS. Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico – CIDE. Regime Tributário de Transição (RTT) - Lei nº 11.941/2009. Legislação do ISS. Contribuição Previdenciária (legislação, alíquotas, base de cálculo e apuração). Sistema Público de Escrituração Digital - SPED contábil e fiscal: legislação aplicável; objetivos; implicações; pessoas jurídicas obrigadas; usuários das informações; livros abrangidos; plano de contas referencial; prazos. Lei Sarbanes-Oxley (SOX) e governança corporativa: controles internos e responsabilidades; comitê de auditoria; melhores práticas de governança corporativa. Auditoria: Normas brasileiras e internacionais para o exercício da auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho, tipos de pareceres e administração do órgão de auditoria interna. Objetivos, técnicas, procedimentos e planejamento dos trabalhos de auditoria; programas de auditoria; papéis de trabalho; testes de auditoria; amostragens estatísticas em auditoria; eventos ou transações subsequentes; revisão analítica; entrevista; conferência de cálculo; confirmação; interpretação das informações; observação; procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis.

#### LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:

Regimento interno da câmara municipal de Itapuranga, regime jurídico dos servidores públicos municipais de Itapuranga, Lei orgânica do município de Itapuranga.

## ANEXO II

### REQUERIMENTO PARA ATENDIMENTO ESPECIAL

NOME DO(A) CANDIDATO(A): \_\_\_\_\_

N.º DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Conforme item 6.30 do edital do Concurso Público 001/2018, solicito atendimento e/ou condição especial para a realização da PROVA ESCRITA OBJETIVA, apresentando o LAUDO MÉDICO (original) que comprova o tipo de necessidade, bem como as condições diferenciadas de que necessito.

Marque o atendimento necessário, anexando Atestado Médico.

- Amamentação
- Auxílio para preenchimento de folha óptica
- Braille
- Intérprete de Libras
- Ledor
- Prova ampliada
- Fácil Acesso/Sala Térrea
- Uso de Aparelho Auricular
- Outros (Justifique abaixo)

---

---

---

---

---

---

---

ITAPURANGA - GO \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2018.



## ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

#### ATRIBUIÇÕES:

- a) - Atuar prévia, concomitante e posteriormente à edição dos atos administrativos vinculados diretamente à Mesa Diretora, com o objetivo de avaliar a ação administrativa e a gestão fiscal dos administradores do Legislativo;
- b) - Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução das metas do orçamento da Câmara, no mínimo uma vez por ano;
- c) - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal e examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;
- d) - Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, economicidade e razoabilidade;
- e) - Exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito;
- f) - Exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";
- g) - Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;
- h) - Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, excetuadas as nomeações para o cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada.
- i) - Verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas;
- j) - Comunicar ao Presidente da Câmara qualquer ilegalidade de ato ou contrato, a fim de que o mesmo adote as medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, fazendo indicação expressa dos dispositivos a serem observados, comunicando ao Tribunal de Contas do Município do Estado de Goiás, sem prejuízo dos demais órgãos de controle, no caso de não terem sido tomadas as providências para regularização da situação apontada no prazo de 60 (sessenta) dias;
- k) - Desempenhar outras atribuições dispostas em regulamentos normativos expedidos pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, além de outras correlatas.

#### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio completo.
- c) Habilitação funcional: específica para o exercício da profissão correlata à formação;
- d) Vencimento: R\$ 2.581,00 (dois mil e quinhentos e oitenta e um reais);
- e) Carga Horária: 40h (quarenta horas) semanais;

### CONTADOR

#### Atribuições:

- a) Supervisionar, coordenar e executar serviços inerentes à contabilidade geral da Câmara. Descrição Detalhada Escritura analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- b) Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- c) Examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos;
- d) Elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira;
- e) Remeter todos os relatórios eletrônicos exigidos pelo Tribunal de Contas; executa as exigências trazidas pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público NBCASP, com aplicabilidade a partir do exercício de 2010;
- f) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;



- g) Elaborar DIRF, GDRAIS, GFIP e SEFIP-GPS, promover o cadastro de servidores, vereadores e eventuais prestadores de serviço no PIS/PASEP;
- h) Elaborar e processar folha de pagamento de servidores e vereadores, bem como pagamento de prestadores de serviço em geral.

### **PROCURADOR JURÍDICO**

#### Atribuições:

- a) Assessorar os vereadores e demais funcionários do legislativo nos assuntos jurídicos da Câmara;
- b) Defender, judicial ou extrajudicial os interesses e direitos da Câmara;
- c) Emitir parecer sobre consultas formuladas pelo Presidente, demais vereadores ou pelos Órgãos da Câmara, sob o aspecto jurídico e legal;
- d) Redigir e examinar projetos de leis, resoluções, justificativas de vetos, emendas, regulamentos, contratos e outros atos de natureza jurídica;
- e) Elaborar editais e demais procedimentos licitatórios em todas as modalidades, emitir parecer jurídico técnico sobre peças processuais quando necessário, acompanhar e assessorar a execução de pregões, leilões, e demais sessões públicas inerentes aos processos licitatórios, inexigibilidade de licitação e de contratação previstos na Lei de Licitações – Lei Federal nº 8.666;
- f) Acompanhar junto aos órgãos públicos e privados as questões de ordem jurídica de interesse da Câmara;
- g) Exercer outras atividades correlatas que forem determinadas pelo Presidente da Câmara;
- h) Orientar quanto ao aspecto jurídico, e emitir pareceres e acompanhar os processos administrativos e sindicâncias instauradas pela Presidência;
- i) Atender aos pedidos de informações da Mesa Diretora e dos demais vereadores;
- j) Receber citações, intimações e notificações de processos em que o Poder Legislativo for parte;
- k) Representar o Presidente, no interesse da Câmara, quando solicitado;
- l) Elaborar minutas de contratos, convênios e outros instrumentos jurídicos nos quais a Câmara Municipal seja parte;
- m) Emitir pareceres em assuntos de interesse das Secretarias do Poder Legislativo;
- n) Emitir pareceres em processos sobre matéria jurídica sobre direitos dos servidores da Câmara Municipal;
- o) Elaborar as informações a serem prestadas em mandados de segurança impetrados contra atos da Mesa Diretora e a Presidência, bem como em ações correlatas e pedidos de informação formulados pelos órgãos do Ministério Público;
- p) Manter o Controle Interno e o Presidente da Câmara de Vereadores informados sobre os processos em andamento, providências adotadas e despachos proferidos;
- q) Coordenação, orientação, planejamento e controle das atividades jurídicas.



**ANEXO IV  
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018  
FORMULÁRIO PROVA DE TÍTULOS**

NOME: \_\_\_\_\_

INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

**QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE PROVA DE TÍTULOS**

TÍTULOS	Nº máx. de Títulos	Valor do Título	Total
Curso completo de <u>Doutorado</u> - Específico na área do cargo			
Curso completo de <u>Mestrado</u> - Específico na área do cargo			
Curso completo de <u>Pós-Graduação</u> – com carga mínima de 360 horas, específico na área de atuação.			
<b>TOTAL</b>			

**AVALIAÇÃO PELA COMISSÃO EXAMINADORA:  
(CANDIDATO NÃO PREENCHER)**

Os títulos relacionados, válidos para a prova de títulos em referência, somaram a quantia de \_\_\_\_ pontos.  
Cópias entregues e foram avaliados e totalizado em \_\_\_\_\_ pontos.

\_\_\_\_\_  
Assinatura –Resp. do recebimento

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

Itapuranga-GO \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.





## ANEXO V CRONOGRAMA

<b>ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO</b>	
<b>FASES DO CONCURSO PÚBLICO</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
<b>Publicação do Edital Normativo do Concurso Público</b>	<b>14/03/2018</b>
Período de inscrições via internet.	<b>23/04 à 12/05</b>
Prazo para solicitação da isenção da taxa de inscrição	23/04 à 27/04
Prazo para solicitação de condições especiais para a realização de provas objetivas.	23/04 à 27/04
Divulgação da análise preliminar dos pedidos de isenção.	30/04
Prazo para interposição de recurso contra a análise preliminar dos pedidos de isenção.	30/04 à 01/05
Divulgação da análise definitiva dos pedidos de isenção	02/05
Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrições Deferidas.	17/05
Prazo de recebimento dos recursos quanto às Inscrições Indeferidas.	17/05 à 18/05
Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrição Deferida após recursos.	21/05
Confirmação dos locais e horários das Provas Objetivas	11/06
<b>Realização da Prova Objetiva</b>	<b>17/06</b>
Divulgação dos Gabaritos Preliminares	18/06
Prazo de recursos quanto aos gabaritos preliminares	18/06 à 19/06
Divulgação dos Gabaritos Definitivos (após análise de recurso).	02/07
Divulgação e publicação do Resultado de Lista classificados	06/07
Prazo de recebimento dos recursos quanto ao Resultado da Lista de Classificação	06/07 à 07/07
Divulgação do Resultado Definitivo dos classificados após Recursos	10/07
<b>Prazo para entrega de Títulos (SOMENTE PARA CANDIDATOS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)</b>	<b>10/07 à 17/07</b>
Divulgação e publicação do Resultado Preliminar da Avaliação de títulos.	23/07
Prazo de recebimento dos recursos quanto ao Resultado Preliminar da Avaliação de títulos.	23/07 à 24/07
Divulgação do Resultado Definitivo da Avaliação de títulos.	26/07
<b>DIVULGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO.</b>	<b>27/07/2018</b>