

CÂMARA DE CALDAS NOVAS - GOIÁS
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019
EDITAL N. 001/2019 – ABERTURA E REGULAMENTO GERAL

Quadro I – cronograma		
Concurso Público para provimento de vagas na Câmara Municipal de Caldas Novas - GO		
EVENTO	LOCAL	DATA
1) Divulgação do Extrato do Edital de Abertura do Concurso Público	Diário Oficial do Município e/ou Placar da Câmara Municipal de Caldas Novas - GO, Jornal de Circulação e Sítio da Câmara Municipal (www.camaradecaldas.go.gov.br) e Sítio da Banca Examinadora (www.iteconcursos.com.br).	11/07/2019
2) Publicação do Edital de Abertura	Sites: www.iteconcursos.com.br , www.camaradecaldas.go.gov.br e Placar da Câmara Municipal de Caldas Novas – GO.	12/07/2019
3) Período de Recursos do Edital de Abertura	Site www.iteconcursos.com.br	15 à 17/07/2019
4) Resultado de Recursos do Edital de Abertura	Site www.iteconcursos.com.br	16/07/2019
5) Período de: Inscrição; Inscrições para Candidatos com Deficiências; Solicitação de Condições Especiais.	Site www.iteconcursos.com.br	12/08/2019 à 10/09/2019
6) Solicitação de Isenção de Taxas	Site www.iteconcursos.com.br	12/08/2019 à 23/08/2019
7) Divulgação do Resultado dos Pedidos de Isenção	Site www.iteconcursos.com.br	30/08/2019
8) Período de Recursos da Isenção de Taxas	Site www.iteconcursos.com.br	02 à 03/09/2019
9) Divulgação do Resultado dos Recursos de Isenção de Taxas	Site www.iteconcursos.com.br	06/09/2019
10) Período para Pagamento da Taxa de Inscrição	Qualquer agência Bancária, Lotéricas e/ou Correspondentes Bancários.	12/09/2019
11) Publicação dos Resultados de: Inscrições; Inscrições para Candidatos com Deficiências; Condições Especiais; Concorrência; Inscrições Indeferidas	Site www.iteconcursos.com.br	18/09/2019



Quadro I – cronograma		
Concurso Público para provimento de vagas na Câmara Municipal de Caldas Novas - GO		
12) Período de Recursos: Inscrições; Inscrições para Candidatos com Deficiências; Condições Especiais; Concorrência; Inscrições Indeferidas	Site www.iteconcursos.com.br	19 à 20/09/2019
13) Resultado de Recursos: Inscrições Inscrições para Candidatos com Deficiências Condições Especiais Concorrência Inscrições Indeferidas	Site www.iteconcursos.com.br	27/09/2019
14) Divulgação dos Locais de Prova	Site www.iteconcursos.com.br	04/10/2019
15) Realização das Provas: Horário de Abertura dos Portões: 13h Horário de Fechamento dos Portões: 13h50min Horário de Prova: 14h às 17h.	Caldas Novas - GO	13/10/2019
16) Divulgação do Gabarito Preliminar: à partir das 22h	Site www.iteconcursos.com.br	13/10/2019
17) Período de Recursos das Provas e Gabarito	Site www.iteconcursos.com.br	14 à 16/10/2019
18) Publicação: Resultado de Recursos do Gabarito; Gabarito Oficial Definitivo.	Site www.iteconcursos.com.br	23/10/2019
19) Publicação: Resultado Preliminar	Site www.iteconcursos.com.br	25/10/2019
20) Período de Recursos: Resultado Preliminar	Site www.iteconcursos.com.br	28 à 29/09/2019
21) Resultado de Recursos do Resultado Preliminar 22) Resultado Final	Site www.iteconcursos.com.br ,	01/11/2019
23) Publicação da Homologação do Concurso Público	Diário Oficial do Município e/ou Placar da Câmara, Jornal de Circulação e Sítio da Câmara Municipal (www.camaradecaldas.go.gov.br) e Sítio da Banca Examinadora (www.iteconcursos.com.br).	08/11/2019

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019
EDITAL N. 001/2019 – ABERTURA E REGULAMENTO GERAL**

A **Câmara Municipal de Caldas Novas**, Estado de Goiás, através da Comissão Especial de Concurso Público – CECP, nomeada pela Portaria nº 057/2019, torna público a abertura de concurso público visando a seleção de pessoal para preenchimento de vagas no quadro de cargos efetivos do Poder Legislativo, nos termos do que preceituam o art. 37, II da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município, Lei Complementar Municipal nº. 134 de 07 de Março de 2019 que “*Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores da Câmara Municipal de Caldas Novas*” com alterações dadas pela Lei Complementar Municipal nº. 138/2019 de 09 de Abril de 2019 e a Legislação Municipal vigente, de acordo com as demais legislações aplicáveis e disposições regulamentares deste Edital e anexos.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1) O Concurso Público será regido por este Edital e realizado pelo ITEC - Instituto de Tecnologia e Educação Ltda.
- 2) O Concurso Público será realizado na cidade de Caldas Novas - GO.
- 3) O Concurso Público para os cargos de que trata este edital compreenderá em exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de Provas Objetivas, Redação e Prova Prática, esta última somente para o cargo de Procurador Jurídico, de caráter eliminatório e classificatório.
- 4) As despesas da participação nas provas e demais procedimentos do Concurso Público correrão por conta dos candidatos, que não terão direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas.

CAPÍTULO II – DOS CARGOS E DAS VAGAS

- 5) A descrição dos cargos a serem preenchidos, níveis de escolaridade, pré-requisitos exigidos, carga horária semanal, vencimentos e número de vagas por cargo e atividades, estão relacionados abaixo:

<i>Cod. /CARGOS</i>	<i>Vagas</i>			<i>Carga Horária Semanal</i>	<i>Vencimentos R\$</i>	<i>Requisitos</i>
	<i>Abertas</i>	<i>Reserva</i>	<i>PcD</i>			
Auxiliar de Serviços Gerais	02	04	.	40 horas	R\$ 1.026,37	Ensino Fundamental
Vigilante	02	04	.	Regime 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso. (12x36)	R\$ 1.026,37	Ensino Médio
Agente Administrativo	01	01	.	40 Horas	R\$ 1.418,28	Ensino Médio
Secretário (a)	01	01	.	40 Horas	R\$ 1.580,02	Ensino Médio
Procurador jurídico	01	01	.	20 Horas	R\$ 4.277,99	Ensino Superior Completo no Curso de Direito (Bacharelado) e Registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

CAPÍTULO III - DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 6) Fica reservado às pessoas com deficiência (Portaria nº. 2.344, de 03 de novembro de 2010) 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, nos termos da Lei nº. 7.853/89 e Decreto nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº. 5.296, de 02 de dezembro de 2004:
 - a) Se na aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado e este for superior a 0,5 (cinco décimos), deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente;
 - b) Na aplicação do percentual acima se o resultado for igual ou inferior a 0,5 (cinco décimos), o portador de deficiência física não terá vaga reservada no cargo pretendido.
- 7) É pessoa considerada com deficiência, para este fim, a que se enquadra nas condições descritas no art. 4º do Decreto nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº. 5.296, de 02 de dezembro de 2004.
- 8) Os candidatos que se julgarem nas condições definidas pela Lei, para efeito de concorrência às vagas reservadas, deverão, no ato da inscrição, declararem-se como pessoa com deficiência, indicando o Código Internacional de Doenças - CID, a natureza e a descrição desta.
- 9) Os candidatos com deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo e à avaliação, sendo necessária, para sua aprovação, a obtenção das notas e/ou desempenhos mínimos exigidos.
- 10) Os candidatos que se inscreverem na condição de pessoa com deficiência e necessitarem de atendimento diferenciado para realização das provas deverão requerer a condição especial de que necessitam (prova ampliada, intérprete de libras, auxílio para transcrição, sala de fácil acesso, tempo adicional, etc.) conforme Capítulo VI deste Edital, e especificá-la no formulário de inscrição.
- 11) Os candidatos classificados que se declararam no ato da inscrição pessoas com deficiência deverão apresentar o Laudo Médico que ateste a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;
- 12) Os candidatos que não comparecerem na data e nos horários designados ou não cumprirem o item anterior, serão eliminados do Concurso Público.
- 13) O Laudo Médico a que se refere o item anterior não será devolvido ao candidato, constituindo documento do Concurso Público.
- 14) Os candidatos que, avaliados pela Comissão do Concurso Público não se enquadrarem como deficientes nos termos da lei, caso tenham obtido classificação necessária, continuarão na listagem de classificados nas vagas da ampla concorrência, sendo excluídos da lista específica para candidatos deficientes.
- 15) Caso suas pontuações não tenham sido suficientes para se classificarem nas vagas da ampla concorrência, serão eliminados do Concurso Público.
- 16) Os candidatos que tiverem suas deficiências consideradas incompatíveis com o exercício do cargo serão eliminados do Concurso Público.
- 17) O resultado da avaliação da Comissão do Concurso Público será publicado via internet, no site www.itecconcursos.com.br, na data prevista no cronograma.
- 18) Os candidatos que se declararem deficientes, se classificados no Concurso Público, figurarão em lista específica e na listagem geral de classificados.
- 19) As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, se não providas, por falta de candidatos pela reprovação no Concurso Público, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória.
- 20) A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato serão aferidas também, durante o estágio probatório, conforme §2º do Art. 43 do Decreto nº. 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº. 5.296/2004.
- 21) Após sua investidura no cargo, não poderá o candidato ou terceiros invocar sua deficiência para justificar a concessão de aposentadoria.

CAPÍTULO IV – DA DIVULGAÇÃO DA ISENÇÃO E DA INSCRIÇÃO

- 22) A divulgação oficial deste Concurso Público dar-se-á através do site www.iteconcursos.com.br, nas datas previstas no cronograma.
- 23) As inscrições deverão ser feitas exclusivamente via internet, no site www.iteconcursos.com.br, no período previsto no cronograma.
- 24) Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física - CPF do candidato.
- 25) O valor da taxa de inscrição corresponderá ao cargo pretendido, de acordo com o disposto no quadro abaixo:

a) Quadro II – Valor da Inscrição

CARGOS	VALOR DA INSCRIÇÃO
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 30,00
Vigilante	R\$ 30,00
Agente Administrativo	R\$ 60,00
Secretário (a)	R\$ 60,00
Procurador jurídico	R\$ 120,00

- 26) Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:
- a) Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº. 6.135, de 26 de junho de 2007;
- b) For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;
- c) A isenção deverá ser solicitada mediante a inscrição do candidato, disponível por meio do site, www.iteconcursos.com.br, sendo que constará no final do preenchimento dos dados o ícone para esta condição;
- d) Será consultado o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato;
- e) As informações de pedido de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra fé pública, o que acarreta sua eliminação deste certame;
- f) Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
- f.1) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- f.2) fraudar e/ou falsificar documentação;
- f.3) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos para a inscrição.
- g) Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico;
- h) A relação de pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico www.iteconcursos.com.br, conforme data estabelecida no Cronograma do Edital de Abertura;
- i) Os candidatos que tiverem o seu pedido de isenção indeferido deverão, para efetivar a sua inscrição no certame, efetuar pagamento de seu boleto.
- 27) É de inteira responsabilidade do candidato a veracidade dos dados informados para a efetivação da inscrição.
- 28) O ITEC - Instituto de Tecnologia e Educação Ltda. não se responsabiliza por inscrição não recebida por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.
- 29) O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição somente será devolvido em caso de anulação do certame, por parte da Câmara Municipal de Caldas Novas – GO.
- 30) É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

- 31) Não serão aceitas inscrições por fax, correspondência eletrônica ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
- 32) Uma vez efetivada a inscrição não será permitida qualquer alteração.
- 33) As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato ou de seu representante legal, dispondo o ITEC - Instituto de Tecnologia e Educação Ltda., do direito de excluir do Concurso Público àquele que não preencher o formulário de inscrição de forma completa e correta.
- 34) Não será aceita a inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 35) É vedada a efetivação de mais de uma inscrição em nome do mesmo candidato.
- 36) Caso se verifique mais de uma inscrição, será considerada apenas a mais recente.
 - a) Caso ambas as inscrições tenham sido pagas no mesmo dia, considerar-se-á como mais recente aquela, cujo cadastro de inscrição for mais atual.
- 37) O candidato com deficiência deverá, após a efetivação da sua inscrição, enviar o Laudo com o CID digitalizado, para o ITEC - Instituto de Tecnologia e Educação Ltda, em campo específico do site: www.itecconcursos.com.br.
- 38) A concorrência e o resultado dos pedidos de inscrição serão publicados via internet no site www.itecconcursos.com.br, na data prevista no cronograma.
- 39) A inscrição para o Concurso Público implica o conhecimento e a aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

- a) A divulgação oficial deste Concurso Público dar-se-á, exclusivamente, através do site www.itecconcursos.com.br, nas datas previstas no cronograma.
 - b) As inscrições deverão ser feitas exclusivamente, pelo site www.itecconcursos.com.br, no período previsto no cronograma.
 - c) É vedada a inscrição via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.
 - d) O candidato deverá preencher o formulário de inscrição, com os seguintes dados:
 - I. Nome completo do candidato
 - II. Filiação
 - III. Naturalidade
 - IV. Carteira de Identidade;
 - V. Cadastro de Pessoa Física - CPF;
 - VI. Endereço completo de residência;
 - VII. O cargo para o qual se candidatará;
 - VIII. Se portador de necessidades especiais;
 - IX. Se necessita de prova especial;
 - X. Se pleiteia a isenção da taxa de inscrição.
 - e) Imprimir o boleto bancário (*Comprovante de Inscrição*), através do site do www.itecconcursos.com.br.
- 40) De posse do boleto bancário, o candidato deverá dirigir-se a qualquer agência bancária ou Agências Lotéricas nos respectivos horários de expediente e efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data prevista no cronograma do cadastro de inscrição, o qual encerrar-se-á às 23h59min do dia previsto no cronograma para o término das inscrições.
 - 41) A inscrição somente será efetivada após o pagamento da taxa de inscrição.
 - 42) O simples recolhimento da taxa de inscrição não confirmará a inscrição para o Concurso Público.

- 43) O boleto bancário com autenticação válida será o comprovante de inscrição e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.
- 44) O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, entregará, por ocasião da posse, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo.
- 45) Informações complementares sobre os procedimentos de inscrição estarão disponíveis no site www.camaradecaldas.go.gov.br
- 46) O candidato deverá conferir via internet, no site www.iteconcursos.com.br, a partir da data prevista no cronograma, a confirmação da respectiva inscrição (resultado dos pedidos de inscrição).

CAPÍTULO V - DA DOCUMENTAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 47) Serão considerados documentos de identificação para realização das provas:
- Os documentos oficiais e originais de identidade, expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas ou pela Polícia Militar;
 - Carteiras expedidas por ordens ou conselhos profissionais regulamentados na forma da lei;
 - Passaportes e Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
 - Carteira Nacional de Habilitação – CNH.
- 48) Para realização das provas, os candidatos deverão comparecer munidos dos seguintes documentos:
- documento oficial e original de identidade;
 - comprovante de inscrição (boleto bancário pago).
- 49) Os documentos expedidos por órgãos militares e conselhos profissionais que possuam prazo de validade e estiverem vencidos não serão aceitos para realização das provas, não se aplicando esta regra à CNH.
- 50) No dia de realização das provas, os candidatos só farão as mesmas mediante a apresentação do documento de identificação oficial e original, conforme previsto neste Capítulo.
- 51) Os candidatos que não apresentarem o documento de identificação oficial e original previsto neste Capítulo, por motivo de furto ou roubo, deverão apresentar o Boletim de Ocorrência – B.O. ou RAI – Registro de Atendimento Integrado.
- 52) O B.O. - Boletim de Ocorrência ou RAI – Registro de Atendimento Integrado, deverá ter sido expedido por órgão policial nos últimos 6 (seis) meses anteriores à aplicação das provas.
- Na ocasião da aplicação das provas estes candidatos poderão ser submetidos à identificação especial.
- 53) Os candidatos que não apresentarem a documentação prevista neste Capítulo, por motivo de perda, extravio e outras situações não contempladas no item anterior, não poderão fazer as provas, ficando eliminados do Concurso Público.
- 54) A identificação especial compreenderá a coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.
- 55) A identificação especial poderá ser exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador e suas digitais não permitam leitura papiloscópica.
- 56) No dia de aplicação das provas não será aceita cópia do documento de identificação, ainda que autenticada, nem protocolo de requerimento do documento.
- 57) A pessoa que se apresentar para realização das provas sem o comprovante de inscrição e seu nome não constar da lista de inscritos não será considerada candidata deste Concurso Público e não poderá fazer as provas.

CAPÍTULO VI - DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA FAZER AS PROVAS

- 58) Às pessoas com necessidades especiais, permanentes ou eventuais, é assegurado o direito de requerer condições especiais para fazerem as provas.
- 59) Os candidatos que necessitarem de condições especiais deverão requerê-las, no formulário de inscrição, especificando sua situação e a condição especial necessária para a realização das provas.
- 60) No caso de condição especial para amamentação, a candidata, além de fazer o requerimento dessa condição, deverá levar no dia de provas um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
- a) A candidata que não levar acompanhante não poderá utilizar-se do direito de amamentar durante o período de provas, nem poderá realizar as provas acompanhada da criança.
- b) Será permitido, no máximo, um acompanhante por criança.
- c) Somente os materiais de uso pessoal da criança serão permitidos no acesso à sala de atendimentos especiais.
- 61) A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 62) O resultado dos pedidos de condições especiais para realização das provas será publicado via internet, no site www.iteconcursos.com.br, na data prevista no cronograma.

CAPÍTULO VII - DAS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTOS

- 63) Serão aplicadas provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório.
- 64) As provas serão realizadas em Caldas Novas - GO, na data e horário indicados no cronograma.
- 65) Os locais de realização das provas serão publicados via internet, no site: www.iteconcursos.com.br, na data prevista no cronograma.
- 66) No dia de realização das provas objetivas, os portões dos locais de provas serão abertos aos candidatos, uma hora antes do horário estabelecido para o início da prova e fechados, pontualmente, no horário indicado no cronograma deste Edital (horário oficial de Brasília).
- a) Não será permitida a entrada de candidatos fora do período previsto neste item.
- 67) Para realização das provas, o candidato **DEVERÁ** comparecer munido de:
- a) caneta esferográfica de corpo transparente e de cor exclusivamente PRETA, para o preenchimento do cartão de resposta;
- a.1) Os candidatos que descumprirem este item arcarão com eventual prejuízo da ausência de leitura óptica de suas marcações.
- b) documento oficial, original de identidade;
- c) comprovante de inscrição.
- 68) No dia de aplicação das provas, não será permitido o uso de borrachas, canetas fabricadas em material não transparente, lapiseiras e folha de rascunho própria.
- a) Sobre a carteira, deverão ficar apenas o documento de identificação, o comprovante de inscrição e a caneta esferográfica de corpo transparente e de tinta exclusivamente preta.
- 69) Bolsas e similares deverão ser colocados em local indicado pelo ITEC - Instituto de Tecnologia e Educação Ltda.
- 70) Durante a realização das provas não será permitido portar e/ou utilizar armas de qualquer natureza, óculos escuros, lenços, itens de chapelaria, celulares ou quaisquer aparelhos que permitam transmissão e recepção de dados, outros equipamentos eletrônicos e/ou digitais e ainda relógios de qualquer natureza.

- 71) Não será permitida a troca de materiais entre os candidatos ou a consulta de qualquer natureza na realização das provas.
- 72) Não haverá aplicação de prova fora dos espaços físicos, das datas e dos horários predeterminados em Editais.
- 73) No horário reservado às provas, está incluído o tempo destinado aos procedimentos de segurança e à transcrição das respostas para o cartão de resposta.
- 74) Não haverá segunda chamada para as provas.
- 75) O candidato que necessitar se ausentar da sala de provas, por qualquer motivo, só poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.
- 76) É de responsabilidade do candidato conferir o caderno de provas, inclusive nome e número do documento de identificação, no momento em que recebê-lo.
- a) Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão, o candidato deve solicitar a imediata substituição do caderno de provas.
- 77) Na realização das provas, os candidatos somente poderão se retirar do local de provas em definitivo 1(uma) hora antes do horário previsto para o término destas.

SEÇÃO I - 1ª ETAPA – DA PROVA OBJETIVA

- 78) As provas objetivas serão realizadas no dia 13/10/2019 (Domingo), cujos locais e horários serão previamente divulgados mediante edital no site www.itecconcursos.com.br.
- 79) A prova será realizada no município de Caldas Novas - GO.
- 80) O conteúdo programático da prova objetiva consta no **ANEXO II** deste edital, em conformidade com os respectivos níveis de escolaridade, atribuições e responsabilidades do cargo.
- 81) A pontuação da prova objetiva será atribuída de acordo com as respectivas disciplinas, quantidades, peso e/ou valor da questão, da seguinte forma:
- 81.a) Número de questões, valor por questão e pontuação total para os cargos de Ensino Fundamental e Médio:

QUADRO III - DAS PROVAS OBJETIVAS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE				
ENSINO FUNDAMENTAL / MÉDIO				
DISCIPLINA		Qtde. Questões	Valor de cada questão	Total Pontos
Auxiliar de Serviços Gerais (Fundamental) Vigilante (Médio) Agente Administrativo (Médio) Secretário (a) (Médio)	<i>Língua Portuguesa</i>	10	2,0	20
	<i>Geo-História de Goiás e do Município</i>	10	2,0	20
	<i>Legislação e Conhecimentos Específicos do Cargo.</i>	20	3,0	60
	REDAÇÃO	1	40	40
TOTAL		-	-	140

81.b) Número de questões, valor por questão e pontuação total para os cargos de Ensino Superior:

QUADRO III - DAS PROVAS OBJETIVAS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE				
ENSINO SUPERIOR				
DISCIPLINA		Qtde. Questões	Valor de cada questão	Total Pontos
Procurador jurídico	<i>Língua Portuguesa</i>	05	2,0	10
	<i>Geo-História de Goiás e do Município</i>	05	2,0	10
	<i>Legislação e Conhecimentos Específicos do Cargo.</i>	30	2,0	60
		40	-	100
TOTAL		-	-	120

- 82) A prova objetiva será de múltipla escolha e cada questão conterà 04 (quatro) alternativas para resposta, sendo que apenas 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.
- 83) Não será pontuada a resposta que contiver mais de uma ou nenhuma alternativa assinalada, possuir emenda ou rasura no cartão-resposta.
- 84) O prazo estipulado para duração das provas objetivas será de 03 (três) horas.
- 85) Orienta-se o candidato a comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido obrigatoriamente de caneta de cor exclusivamente preta fabricada em material transparente, comprovante de inscrição e do documento de identificação com foto recente, podendo ser eliminado do Concurso Público o candidato que se recusar a atender esta determinação.
- 86) O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas somente será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do **CARTÃO DO CANDIDATO** e documento original de identidade com foto, preferencialmente o mesmo documento utilizado para inscrição.
- 87) Caso o nome do candidato não conste na listagem da homologação ou dos locais de prova, poderá ser feita a inclusão condicional do candidato mediante a entrega do comprovante original de pagamento da taxa de inscrição.
- 88) Sendo constatada qualquer irregularidade na inclusão mencionada no item anterior será cancelada a respectiva inscrição e anulados os atos dela decorrentes, após a garantia do direito de ampla defesa ao candidato.
- 89) O candidato não poderá, durante a realização das provas, portar ou fazer uso de quaisquer aparelhos eletrônicos (telefone celular, relógio de qualquer tipo, agenda eletrônica, notebook, tablete, Macbook, Netbook, Palmtop, bip, receptor, gravador e outros aparelhos eletrônicos semelhantes).
- 90) Caso o candidato esteja portando algum aparelho eletrônico, deverá desligar e, se possível, retirar a bateria colocando-o no local indicado no ITEC até o final das provas. O descumprimento desta instrução ou o flagrante do candidato utilizando o aparelho celular durante a realização das provas implicará na sua eliminação do concurso, caracterizando tal ato como tentativa de fraude.
- 91) Fica vedada, durante a realização das provas, qualquer comunicação entre os candidatos, bem como qualquer utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de

consulta. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

- 92) É proibida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.
- 93) O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.
- 94) As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura óptica, sendo garantido o sigilo do julgamento.
- 95) As respostas das provas objetivas serão transcritas pelo candidato para o **CARTÃO-RESPOSTA**, que é o único documento válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão-resposta, exceto por culpa exclusiva da organização do concurso.
- 96) Qualquer anotação feita de forma incorreta, com emenda, rasura ou preenchimento incompleto, mesmo que legível, ou questões não assinaladas serão consideradas ERRADAS pelo equipamento de leitura óptica do cartão.
- 97) Caso for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, em qualquer tempo e após lhe ser assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa, poderá ser eliminado do concurso público.
- 98) Não será permitido que a folha ou cartão-resposta seja assinalado por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Concurso.
- 99) O candidato só poderá entregar a prova objetiva e se retirar do local de provas em definitivo 01(uma) hora antes do horário previsto para o término destas, e, somente quando estiver faltando 30 (trinta) minutos para o término poderá levar consigo o caderno de provas. O candidato que insistir em sair, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo coordenador do local, passando à condição de excluído do certame.
- 100) Os exemplares dos cadernos das provas aplicadas ficarão à disposição dos candidatos perante a Comissão Especial de Fiscalização para fins de apresentação de recursos ou quaisquer consultas.
- 101) O preenchimento do cartão ou folha de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções contidas na capa do caderno de provas, não havendo substituição do cartão-resposta por erro do candidato. O cartão ou folha de respostas preenchida a lápis não será corrigido, sendo-lhe aplicada pontuação zero.
- 102) Após o término da prova objetiva o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao Fiscal de Sala o cartão-resposta sob pena de ser considerado eliminado.
- 103) No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade, inclusive troca de prova ou erro gráfico relacionado a prova deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, o qual comunicará a coordenação do concurso para solução da questão ou registro da ocorrência na ata para posterior análise pela comissão fiscalizadora e banca examinadora do concurso.
- 104) A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do certame.
- 105) Para a realização das provas objetiva, de redação e prática, não será permitido qualquer tipo de consulta em livros, códigos ou outros impressos.
- 106) O cartão ou folha de respostas será identificado através de leitura óptica podendo ser assinado pelo candidato em campo específico.
- 107) Será corrigida a prova de redação e/ou prática do candidato aprovado na Prova Objetiva que estiver classificado dentro da relação de 10 (dez) vezes o número de vagas;

SEÇÃO I - 2ª ETAPA – DA PROVA DE REDAÇÃO

- 108) A prova de redação será aplicada para os cargos de **AGENTE ADMINISTRATIVO** e **SECRETARIO (A)** e consiste na elaboração de uma redação dissertativa.
- 109) A provas de redação e prática serão aplicadas na mesma data e horário previsto para realização das provas objetivas, sendo **assegurado acréscimo de 30 (trinta) minutos no tempo do candidato**.
- 110) O texto dissertativo-argumentativo deverá conter no mínimo 20 (vinte) e, no máximo, 30 (trinta) linhas em letra legível, abordando o tema apresentado pela banca examinadora.
- 111) Será adotado processo que impeça a identificação do candidato na prova de redação, garantindo assim o sigilo do julgamento por parte da banca examinadora.
- 112) O candidato que identificar redação com assinatura ou qualquer outro sinal em local que não o permitido, possibilitando o reconhecimento da prova ou redigir a prova a lápis, receberá nota zero.
- 113) Os critérios de avaliação da prova de redação serão os seguintes:

QUADRO IV - DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO		
COMPETÊNCIAS	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTOS POSSÍVEIS
<i>I - Demonstrar domínio de norma padrão da língua escrita</i>	<i>Demonstra desconhecimento da norma padrão, de escolha de registro e de convenções da escrita.</i>	0,0
	<i>Demonstra domínio insuficiente da norma padrão, apresentando graves e frequentes desvios gramaticais, de escolha de registro e de convenções da escrita.</i>	1,0
	<i>Demonstra domínio mediano da norma padrão, apresentando muitos desvios gramaticais, de escolha de registro e de convenções da escrita.</i>	2,0
	<i>Demonstra domínio adequado da norma padrão, apresentando alguns desvios gramaticais e de convenções da escrita.</i>	4,0
	<i>Demonstra bom domínio da norma padrão, com poucos desvios gramaticais e de convenções da escrita.</i>	6,0
	<i>Demonstra excelente domínio da norma padrão, não apresentando ou apresentando escassos desvios gramaticais e de convenções da escrita.</i>	8,0
<i>II - Compreender a proposta de redação e aplicar conceitos das várias áreas de conhecimento para desenvolver o tema, dentro dos limites estruturais do texto dissertativo-argumentativo.</i>	<i>Foge ao tema proposto</i>	0,0
	<i>Desenvolve de maneira tangencial o tema ou apresenta inadequações ao tipo textual dissertativo-argumentativo.</i>	1,0
	<i>Desenvolve de forma mediana o tema a partir de argumentos do senso comum, cópias dos textos motivadores ou apresenta domínio precário do tipo textual dissertativo-argumentativo.</i>	2,0
	<i>Desenvolve de forma adequada o tema, a partir de argumentação previsível e apresenta domínio adequado do tipo textual dissertativo-argumentativo.</i>	4,0
	<i>Desenvolve bem o tema a partir de argumentação consistente e apresenta bom domínio do tipo textual dissertativo-argumentativo.</i>	6,0
	<i>Desenvolve muito bem o tema com argumentação consistente, além de apresentar excelente domínio do tipo textual dissertativo-argumentativo, a partir de um repertório sociocultural produtivo.</i>	8,0

<i>III - Selecionar, relacionar, organizar e interpretar informações, fatos, opiniões e argumentos em defesa de um ponto de vista.</i>	<i>Não defendeu ponto de vista e apresenta informações, fatos, opiniões e argumentos incoerentes</i>	0,0
	<i>Não defende ponto de vista e apresenta fatos, opiniões e argumentos pouco relacionados ao tema.</i>	1,0
	<i>Apresenta fatos, opiniões ainda que pertinentes ao tema proposto, com pouca articulação e/ou com contradições, ou limita-se em reproduzir os argumentos constantes na proposta de redação em defesa de seu ponto de vista.</i>	2,0
	<i>Apresenta informações, fatos, opiniões e argumentos pertinentes ao tema proposto, porém pouco organizados e relacionados de forma pouco consistente em defesa de seu ponto de vista.</i>	4,0
	<i>Seleciona, organiza e relaciona informações, fatos, opiniões e argumentos pertinentes ao tema proposto de forma consistente, com indícios de autoria, em defesa de seu ponto de vista.</i>	6,0
	<i>Seleciona, organiza e relaciona informações, fatos, opiniões e argumentos pertinentes ao tema proposto de forma consistente, configurando autoria, em defesa de seu ponto de vista.</i>	8,0
<i>IV - Demonstrar conhecimento dos mecanismos linguísticos necessários para a construção da argumentação</i>	<i>Apresenta informações desconexas, que não se configura como texto.</i>	0,0
	<i>Não articula as partes do texto ou as articula de forma precária e/ou inadequada.</i>	1,0
	<i>Articula as partes do texto, porém com muitas inadequações na utilização dos recursos coesivos.</i>	2,0
	<i>Articula as partes do texto, porém com algumas inadequações na utilização dos recursos coesivos.</i>	4,0
	<i>Articula as partes do texto, com poucas inadequações na utilização dos recursos coesivos.</i>	6,0
	<i>Articula as partes do texto, sem inadequações na utilização dos recursos coesivos.</i>	8,0
<i>V - Elaborar proposta de solução para o problema abordado, respeitando os valores humanos e considerando a diversidade sociocultural</i>	<i>Não elabora proposta de intervenção.</i>	0,0
	<i>Elabora proposta de intervenção tangencial ao tema ou a deixa subentendida no texto.</i>	1,0
	<i>Elabora proposta de intervenção precária ou relacionada ao tema, mas não articulada com a discussão desenvolvida no texto.</i>	2,0
	<i>Elabora proposta de intervenção relacionada ao tema, mas pouco articulada à discussão desenvolvida no texto.</i>	4,0
	<i>Elabora proposta de intervenção relacionada ao tema e bem articulada à discussão desenvolvida no texto.</i>	6,0
	<i>Elabora proposta de intervenção relacionada ao tema e bem articulada à discussão desenvolvida em seu texto com detalhamento.</i>	8,0

114) Somente será corrigida a prova de redação do candidato aprovado nas provas objetivas (1ª etapa), observado o disposto no item 107 deste edital.

115) SEÇÃO I - 2ª ETAPA – DA PROVA PRÁTICA (SOMENTE PARA O CARGO DE PROCURADOR JURÍDICO).

- 116) Será aplicada 01(uma) Prova Prática de Conhecimentos Específicos, que consistirá na elaboração de uma PEÇA TÉCNICA, de até 90 (noventa) linhas, e abrangerá os respectivos conhecimentos específicos do conteúdo programático constante do Anexo II deste Edital.
- 117) Somente serão corrigidas as Provas Práticas dos candidatos que atingirem a pontuação mínima de 80 (oitenta) pontos para aprovação na Prova Objetiva, e estiver classificado até 10 (dez) vezes o número de vagas, obedecida a ordem classificatória decrescente e decorrente da nota da prova objetiva.
- 118) Os candidatos não classificados para efeito de correção da prova prática, na forma do disposto no subitem 107, serão automaticamente considerados reprovados, para todos os efeitos.
- 119) A Prova Prática deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta exclusivamente preta fabricada em MATERIAL TRANSPARENTE, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que requisitou condição especial, se essa impossibilitar a redação pelo próprio candidato. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da ITEC devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
- 120) A folha de texto definitivo da prova prática não poderá ser assinada, rubricada, nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação, assim como, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição de texto definitivo acarretará a anulação da prova do candidato.
- 121) A folha de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova prática. A folha para rascunho, contida no caderno de provas é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.
- 122) O candidato receberá nota zero na prova prática em casos de: fuga ao tema; de haver texto com quantidade inferior a 50 (cinquenta) linhas ou superior a 90 (noventa) linhas; de não haver texto; de identificação em local indevido; se for escrita a lápis ou a caneta diferente da citada no item 119; apresentar letra ilegível ou em outro vernáculo.
- 123) Os critérios de avaliação da prova prática estão especificados abaixo com suas respectivas pontuações.

QUADRO V - DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
TEMA/TEXTO/CLAREZA/OBJETIVIDADE DA EXPOSIÇÃO E GRAMÁTICA: Serão verificados a adequação ao tema (pertinência ao tema proposto), a adequação à proposta, pertinência quanto ao gênero proposto e obediência ao número de linhas exigidas e organização textual, respeito às margens, apresentação visual e paragrafada, adequação às normas gramaticais da língua padrão e capacidade de expressão na modalidade escrita, bem como o uso das normas do registro formal culto da língua portuguesa.	De 0 a 8
ARGUMENTAÇÃO e CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO ASSUNTO: Serão verificados a especificação do tema, conhecimento do assunto, seleção de ideias distribuídas de forma lógica, concatenadas, e a apresentação de informações, fatos e opiniões pertinentes ao tema, com articulação e consistência de raciocínio, bem como, o conhecimento técnico e a fundamentação jurídica adequada.	De 0 a 12
TOTAL	20

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

- 125) Para a peça técnica será computado o número total de linhas efetivamente escritas pelo candidato.
- 126) Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.
- 127) Não serão permitidas consultas à legislação pura ou a quaisquer obras doutrinárias para a prova prática.
- 128) Serão eliminados os candidatos que obtiverem pontuação inferior a 10 (dez) no somatório da prova prática, conforme o Quadro V.
- 129) As provas práticas serão corrigidas com sigilo do nome do candidato.

CAPÍTULO IX - DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 130) Considera-se aprovado na primeira etapa o candidato que obtiver uma nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva, bem como classificação até o ponto de corte que corresponderá à nota obtida pelo candidato situado na posição equivalente a soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva, conforme estabelecido no item 5 deste edital.
- 131) O candidato ao cargo de Procurador Jurídico considera-se aprovado na primeira etapa se obtiver uma nota mínima de 80 (oitenta) pontos.
- 132) Não será atribuído ponto às questões com emendas ou rasuras, ou com mais de uma resposta assinalada, ou deixada sem marcação.
- 133) Os candidatos não eliminados serão classificados por ordem decrescente dos resultados obtidos.
- 134) Os candidatos classificados, excedentes ao limite de vagas, poderão ser chamados à medida que forem surgindo novas vagas, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
 - a) Os candidatos a que refere esse item são os classificados além do quantitativo das vagas abertas e vagas reservas conforme os quadros II, III e IV.
- 135) Em caso de empate, terá preferência o candidato que, nesta ordem:
 - a) para candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição terá preferência o mais idoso, nos termos do Art. 27, § único da Lei 10.741/03.
 - b) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
 - c) maior pontuação na prova de língua portuguesa;
 - d) maior idade.

CAPÍTULO X - DOS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO

- 136) Terão suas provas anuladas e serão automaticamente eliminados do Concurso Público os candidatos que, durante a realização das provas:
 - a) não apresentarem documento de identificação para acesso à sala de provas, conforme definido neste Edital;
 - b) usarem ou tentarem usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
 - c) forem surpreendidos dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; portando ou utilizando caneta fabricada em material não transparente, lapiseira, régua de cálculo, borrachas, calculadoras ou similares, livros, dicionários, notas, impressos ou comunicando-se com outro candidato;
 - d) estiverem portando ou utilizando óculos escuros, lenços, itens de chapelaria, celulares ou quaisquer aparelhos que permitam transmissão e recepção de dados, outros equipamentos eletrônicos e/ou digitais e ainda relógios de qualquer natureza;
 - e) faltarem com a devida cortesia para com qualquer um dos fiscais, auxiliares, coordenadores, autoridades presentes ou para com os outros candidatos;
 - f) fizerem anotações relativas às suas respostas em papel ou outro instrumento não fornecido pelo ITEC - Instituto de Tecnologia e Educação Ltda. no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o permitido;

- g) não entregarem o material de prova ao término do tempo estabelecido para sua realização;
- h) afastarem-se da sala ou do local de prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento do fiscal ou portando cartão de resposta antes do horário estabelecido;
- i) descumprirem as instruções contidas no caderno de provas, cartão de resposta, nas normas deste Edital, nas normas complementares e nas decisões da comissão e do ITEC - Instituto de Tecnologia e Educação Ltda.;
- j) perturbarem de qualquer modo a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) recusarem a submeter-se aos procedimentos de segurança aplicados durante o Concurso Público.

137) Estarão eliminados ainda, os candidatos que:

- a) não comparecerem no dia de aplicação de provas;
- b) classificados como deficientes, tiverem sua deficiência reconhecida pela avaliação da Comissão como incompatível com o cargo;
- c) enquadrarem-se em outras situações previstas neste Edital.

CAPÍTULO XI - DOS RECURSOS

- 138) Os recursos deverão ser apresentados via internet, no site www.itecconcursos.com.br, conforme as instruções ali contidas.
- 139) O prazo de interposição de recurso será previsto no cronograma deste Edital, subsequente à publicação do Edital de abertura, do gabarito preliminar e dos resultados.
- 140) Os recursos quanto à aplicação das provas deverão ser interpostos em meio físico e protocolados PESSOALMENTE na sede administrativa da Câmara Municipal de Caldas Novas, durante o seu horário de funcionamento, conforme período definido no cronograma deste Edital.
- 141) A decisão dos recursos será dada a conhecer, coletivamente, por meio de edital a ser publicado via internet, no site www.itecconcursos.com.br, na data prevista no cronograma.
- 142) As respostas individuais estarão disponíveis aos candidatos recorrentes via internet, no site www.itecconcursos.com.br, na área do candidato.
- 143) Não será aceito recurso por via postal, fax ou correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.
- 144) Não será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo.
- 145) Se, do exame dos recursos, resultar anulação de questão, os pontos correspondentes a esta serão computados uma única vez a todos os candidatos, independentemente de suas respostas ou de terem recorrido.
- 146) Se houver alteração do gabarito oficial preliminar, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 147) Em hipótese alguma, o quantitativo de questões das provas sofrerá alteração.

CAPÍTULO XII - DO RESULTADO FINAL, HOMOLOGAÇÃO E NOMEAÇÃO

- 148) O resultado final do Concurso Público será publicado no site www.itecconcursos.com.br, na data prevista no cronograma.
- 149) O resultado do Concurso Público será homologado pelo Presidente da Câmara Legislativa Municipal de Caldas Novas - GO, e publicado no Placar da Câmara, Jornal e nos sites www.itecconcursos.com.br e www.camaradecaldas.go.gov.br.
- 150) Os candidatos serão nomeados, segundo a necessidade da Câmara Municipal, a partir da homologação, obedecendo ao quantitativo de vagas, conforme Edital de Convocação, que designará data e horário para comparecimento.
- 151) Os candidatos convocados apresentar-se-ão para posse às suas expensas.

152) Os candidatos que não comparecerem para posse no prazo estabelecido na convocação, ou firmarem desistência, perderão o direito à vaga, convocando-se o próximo na lista de classificados.

CAPÍTULO XIII - DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA NO CARGO

153) Os candidatos aprovados no Concurso Público de que trata este Edital serão investidos no cargo, se atendidas às seguintes exigências:

- a) terem nacionalidade brasileira ou portuguesa, e no caso de nacionalidade portuguesa estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo dos direitos políticos nos termos dos Decretos nº 70.391/72 e artigo 12, parágrafo 1º da Constituição da República Federativa do Brasil;
- b) estarem em gozo dos direitos políticos;
- c) estarem em dia com as obrigações eleitorais;
- d) estarem quites com as obrigações do serviço militar, no caso de candidatos do sexo masculino;
- e) terem idade mínima de 18 anos na data da posse;
- f) terem aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes ao cargo;
- g) não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
- h) comprovarem ao tempo da posse os requisitos exigidos para o cargo;

154) Apresentarem ainda à época da posse 02 cópias simples, acompanhadas do original, da seguinte documentação:

155) carteira de identidade civil (RG);

156) cadastro de pessoa física - CPF;

157) certidão de nascimento (solteiro) ou de casamento (casado) ou Certidão de Averbação de Divórcio;

158) título de eleitor e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral;

159) certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;

160) Comprovação de escolaridade devidamente registrado por instituição competente (“Diploma e/ou Certificado/Declaração de conclusão de Graduação em Nível Superior (Bacharelado), conforme exigência do cargo, para os candidatos deste nível e “Certificados e/ou Declarações” para os candidatos de nível médio ou fundamental);

161) certidão negativa da Fazenda Federal, Estadual e Municipal;

162) certidão criminal negativa da justiça estadual e federal;

163) outros documentos e exames que forem solicitados:

- a) Comprovante de residência atual (conta de água, telefone fixo ou energia elétrica) – (original e cópia);
- b) Comprovante de escolaridade exigido para o cargo (diploma ou histórico escolar e certificado de conclusão) – (original e cópia);

164) A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item acima ou da documentação solicitada impedirá a posse do candidato.

165) Apresentar Atestado de Saúde Ocupacional emitido por um médico do trabalho.

166) Os candidatos aprovados e nomeados tomarão posse na Câmara Municipal de Caldas Novas – GO.

167) Será impedido de nomeação o candidato que for avaliado como “inapto” no Atestado de Saúde Ocupacional.

168) Será impedido de nomeação o candidato que não apresentar a documentação exigida para o cargo pretendido.

169) A Câmara Legislativa Municipal, reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes, durante o período de validade do certame.

- 170) A aprovação gera para o candidato direito e a classificação gera para o candidato a expectativa de direito, devendo a nomeação ocorrer dentro do prazo de validade do Concurso Público a critério da Administração.
- 171) O cadastro formado por candidatos classificados assegurará aos candidatos que dele fizerem parte prioridade na nomeação futura, somente se decorrente da existência de vagas para os respectivos cargos, nos termos do presente Edital e no período de sua validade.
- 172) O candidato deve atender às seguintes condições, quando de sua convocação, sendo que a posse de candidato aprovado dependerá de:
- comprovação de cumprimento de todos os requisitos exigidos nas normas do Concurso Público, importando sua não apresentação em insubsistência de inscrição e nulidade e da aprovação;
 - comprovação de sanidade física e mental para o perfeito exercício das funções inerentes ao cargo, emitida por Junta Médica da Câmara Legislativa Municipal de Caldas Novas - GO, considerando-se que a inaptidão para o exercício do cargo implica automática eliminação do candidato do Concurso Público;
 - comprovação de compatibilidade de horário, em caso de acumulação legal.
 - cumprir as determinações deste edital.

CAPÍTULO XIV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 173) Durante a realização das provas, os candidatos poderão ser filmados e/ou fotografados e terem colhidas as suas impressões digitais.
- O candidato que não aceitar estes e outros procedimentos de segurança será eliminado do Concurso Público.
- 174) A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público, contidas nas instruções aos candidatos, neste e em outros Editais, na capa do caderno de provas, no cartão resposta e em outros meios que vierem a ser publicados, sem direito algum a compensação decorrente da anulação ou do cancelamento de sua inscrição, da eliminação no Concurso Público ou, ainda, do seu não-aproveitamento por falta de vagas ou por inobservância dos ditames e dos prazos fixados.
- 175) O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial do Município e/ou Placar da Câmara Legislativa Municipal, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.
- 176) Não haverá segunda chamada nem revisão de prova.
- 177) O Concurso Público obedecerá o novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.
- 178) Enquanto estiver participando do Concurso Público, os candidatos deverão manter atualizado o seu endereço.
- Após o resultado final, caso tenham sido aprovados, os candidatos deverão manter o respectivo endereço atualizado perante a Gerência de Pessoal da Câmara Municipal de Caldas Novas – GO.
- 179) A inexatidão de informações, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
- 180) Não serão fornecidas cópias de documentos, atestados, certificados ou certidões relativas às notas de candidatos eliminados.
- 181) Qualquer irregularidade cometida por pessoa envolvida no Concurso Público, constatada antes, durante ou depois de sua realização, será objeto de inquérito administrativo e/ou policial nos termos da legislação pertinente, estando a pessoa sujeita às penalidades previstas na respectiva legislação.
- 182) Os candidatos nomeados sujeitar-se-ão a estágio probatório, com duração de 3 (três) anos, conforme Art. 41 da Constituição Federal.
- 183) Sempre que necessário a Comissão do Concurso Público, e ITEC - Instituto de Tecnologia e Educação Ltda. divulgará normas complementares por meio de Editais específicos sobre o certame, via internet, no site www.itecconcursos.com.br.

- 184) Todas as publicações necessárias durante a realização do Concurso Público serão realizadas pela Comissão do Certame e pelo ITEC - Instituto de Tecnologia e Educação Ltda., em Editais específicos a serem divulgados via internet, no site www.itecconcursos.com.br, conforme cronograma.
- 185) Legislação com entrada em vigor após a publicação deste Edital não será objeto de avaliação.
- 186) Os casos omissos neste Edital, referentes ao Concurso Público, serão resolvidos pelo ITEC - Instituto de Tecnologia e Educação Ltda, pela Comissão de Concurso Público da Câmara Municipal Legislativa, de acordo com as suas atribuições.
- a) Os integrantes da Comissão do Concurso Público não poderão ter parentes até o terceiro grau como candidatos no Concurso Público.

Publique-se e Cumpra-se:

Caldas Novas - GO, 11/07/2019.

Comissão do Concurso Público:

Tiago Andrade Moreira
Presidente

Alexandre Bergson Souza Carvalho
Membro

Hugo Aurélio Belém
Secretário

ANEXO I – CARGO OBJETO DO CONCURSO PÚBLICO

Cargo	Carga Horária	Vaga	Requisito	Atribuições Sumárias	Vencimentos
Auxiliar de Serviços Gerais	40 horas		Ensino Fundamental	Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso; auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; reabastecer banheiros com papel higiênico, toalha e sabonete; executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.	R\$ 1.026,37
Vigilante	Regime 12 horas De trabalho X 36 horas de descanso.		<i>Ensino Médio</i>	Vigiar dependências e áreas públicas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos; zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito.	R\$ 1.026,37



CÂMARA MUNICIPAL DE CALDAS NOVAS

Agente Administrativo	40 Horas		<i>Ensino Médio</i>	Organizar e assessorar a Câmara nas áreas administrativas, dentre outras atribuições, elaborar métodos organizacionais e acompanhar o desempenho organizacional.	R\$ 1.418,28
Secretário(a)	40 Horas		<i>Ensino Médio</i>	Atender aos Secretários Técnicos Legislativos; elaborar documentos parlamentares; auxiliar as atividades atinentes ao processo legislativo; revisar ofícios, cartas, minutas, exposições de motivos e outros expedientes; realizar trabalhos por meio de digitação ou datilográficos; conferir todo material transcrito, segundo as normas de padronização, obedecendo à seqüência regimental; efetuar registro de leis, de acordo com o original assinado (autógrafos); receber, protocolar e encaminhar correspondências externas recebidas, distribuindo-as entre os diversos setores da Câmara; executar os serviços de reprodução de cópia e documentos de interesse da Câmara.	R\$ 1.580,02



CÂMARA MUNICIPAL DE CALDAS NOVAS

<i>Procurador jurídico</i>	<i>20 Horas</i>		Ensino Superior em Direito e Registro Ativo no Conselho de Classe OAB/GO.	Auxiliar o Procurador Geral, dar consultoria regimental aos membros da mesa, orientar os chefes, diretores e demais assessores quanto aos aspectos jurídicos de suas funções, elaborar pareceres, auxiliar nas ações legislativas; orientar e auxiliar nos atos administrativos quanto aos seus aspectos jurídicos e legais; elaborar os pareceres emitidos pela Comissão de Constituição, Justiça e Redação; Propor ações judiciais e elaborar defesas e recursos em processos administrativos e judiciais; assessorar os trabalhos legislativos e elaborar relatórios conclusivos de comissões legislativas, quando estes exigirem fundamentação jurídica; executar atividades correlatas às acima descritas, a critério do Procurador Geral ou seu superior imediato.	R\$ 4.277,99
--------------------------------	-----------------	--	---	--	--------------

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL - Auxiliar de Serviços Gerais

LINGUA PORTUGUESA: Interpretação de textos. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do acento da crase. Significação das palavras. Pontuação. Bibliografia: Gramáticas atualizadas do ensino da Língua Portuguesa.

CONHECIMENTOS GERAIS: Os aspectos físicos do território goiano, Hidrografia, Clima, Relevo, Vegetação, História do Município de Caldas Novas, Ética no serviço público, Noções de segurança individual e coletiva de trabalho; Conhecimentos básicos e específicos relacionados a rotina de trabalho compatível com a sua função; Direitos e Deveres; Equipamentos; Ferramentas e utensílios comuns ao exercício da função, Lei Orgânica e estatuto dos servidores.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: Materiais de limpeza e seus usos, armazenamento dos materiais de limpeza, armazenamento de lixo, tipos de lixo, reciclagem de resíduos.

ENSINO MEDIO: - Vigilante, Agente Administrativo, Secretário (a)

LINGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de textos de diferentes gêneros: efeitos de sentido, hierarquia dos sentidos do texto, situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não verbal. Modos de organização do texto: descrição, narração, exposição, argumentação, diálogo e esquemas retóricos (enumeração de ideias, relações de causa e consequência, comparação, gradação, oposição, etc.). Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, período, oração, pontuação, tipos de discurso, mecanismos de estabelecimento da coerência, coesão lexical e conexão sintática. Gêneros textuais: análise das características composicionais de editorial, notícia, reportagem, resenha, crônica, carta, artigo de opinião, relatório, parecer, ofício, charge, tira, pintura, placa, propaganda institucional/educacional, etc. Estilo e registro: variedades linguísticas, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. 6. Língua padrão: ortografia, formação de palavras, pronome, advérbio, adjetivo, conjunção, preposição, regência, concordância nominal e verbal.

CONHECIMENTOS GERAIS: Realidade Étnica, Social, Histórica, Geográfica, Cultural, Política e Econômica de Goiás, Formação econômica de Goiás: A mineração no século XVIII, A agropecuária nos séculos XIX e XX, A estrada de ferro e a modernização da economia goiana, As transformações econômicas com a construção de Goiânia e de Brasília: industrialização, infraestrutura e planejamento, Aspectos da história política de Goiás, A independência em Goiás, O Coronelismo na República Velha, As oligarquias, A Revolução de 1930, A administração política, de 1930 até os dias atuais, Aspectos históricos e urbanísticos de Goiânia, Aspectos da Cultura Goiana, A culinária regional, As festas religiosas, O folclore goiano, O patrimônio histórico-cultural e o turismo, A população goiana, Povoamento, Movimentos migratórios, Densidade e distribuição demográfica, População economicamente ativa, Os aspectos físicos do território goiano, Hidrografia, Clima, Relevo, Vegetação, História do Município de Caldas Novas, Ética no serviço público. Lei Orgânica e estatuto dos servidores.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

Vigilante: Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, especificamente sobre serviços de vigia e de vigilância (desarmada) de bens públicos móveis e imóveis, sejam patrimoniais ou de domínio público; conhecimentos acerca das formas de comunicação dos atos de depredação do patrimônio público, inclusive do patrimônio, histórico e cultural e das formas de comunicação das tentativas de arrombamento de portas, janelas, guaritas e outros acessos aos prédios públicos municipais; conhecimentos sobre equipamentos necessários ao exercício das atribuições do cargo, bem como sua manutenção e conservação; conhecimentos sobre o controle de entrada e saída de pessoas e veículos nos locais de vigilância e da forma e meios para a comunicação de anormalidades e ocorrências diversas, no local e horário de trabalho; conhecimento das responsabilidades e deveres dos servidores públicos municipais; conhecimentos sobre o relacionamento com os demais servidores da Administração Municipal com as autoridades, dirigentes superiores,

servidores municipais, com outras autoridades municipais, com os munícipes; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo. Lei Orgânica e Regime Jurídico do Servidores Públicos Municipais (Estatuto dos Servidores).

Agente Administrativo e Secretário (a): Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Estrutura organizacional. Comportamento organizacional. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. Técnicas administrativas e organizacionais. Delegação de poderes; centralização e descentralização. Liderança. Motivação. Comunicação. Redação oficial e técnica. Etiqueta no trabalho. Ética. Relações humanas: trabalho em equipe; comunicação interpessoal; atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Qualidade de vida no trabalho. Legislação: Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais; dos Direitos e Garantias Fundamentais (dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos); da Administração Pública (Disposições Gerais; dos Servidores Públicos).

ENSINO SUPERIOR: Procurador Jurídico

LINGUA PORTUGUESA: Leitura e análise de textos de diferentes gêneros textuais. Linguagem verbal e não verbal. Mecanismos de produção de sentidos nos textos: polissemia, ironia, comparação, ambiguidade, citação, inferência, pressuposto. Significados contextuais das expressões linguísticas. Organização do texto: fatores de textualidade (coesão, coerência, intertextualidade, informatividade, intencionalidade, aceitabilidade, situacionalidade). Progressão temática. Sequências textuais: descritiva, narrativa, argumentativa, injuntiva, dialogal. Tipos de argumento. Funcionalidade e características dos gêneros textuais oficiais: ofício, memorando, e-mail, carta comercial, aviso, e-mail etc. Uso dos pronomes. Pontuação. Características dos diferentes discursos (jornalístico, político, acadêmico, publicitário, literário, científico, etc.). Organização da frase: Processos de coordenação e de subordinação. Verbos que constituem predicado e verbos que não constituem predicado. Tempos e modos verbais. Concordância verbal e nominal. Regência dos nomes e dos verbos. Constituição e funcionalidade do Sujeito. Classes de palavras. Formação das palavras. Composição, derivação. Ortografia oficial. Fonemas Acentuação gráfica. Variação linguística: estilística, sociocultural, geográfica, histórica. Variação entre modalidades da língua (fala e escrita). Norma e uso.

CONHECIMENTOS GERAIS: Realidade Étnica, Social, Histórica, Geográfica, Cultural, Política e Econômica de Goiás, Formação econômica de Goiás: A mineração no século XVIII, A agropecuária nos séculos XIX e XX, A estrada de ferro e a modernização da economia goiana, As transformações econômicas com a construção de Goiânia e de Brasília: industrialização, infraestrutura e planejamento, Aspectos da história política de Goiás, A independência em Goiás, O Coronelismo na República Velha, As oligarquias, A Revolução de 1930, A administração política, de 1930 até os dias atuais, Aspectos históricos e urbanísticos de Goiânia, Aspectos da Cultura Goiana, A culinária regional, As festas religiosas, O folclore goiano, O patrimônio histórico-cultural e o turismo, A população goiana, Povoamento, Movimentos migratórios, Densidade e distribuição demográfica, População economicamente ativa, Os aspectos físicos do território goiano, Hidrografia, Clima, Relevo, Vegetação, História do Município de Caldas Novas, Ética no serviço público.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

- A) **Direito Constitucional:** Constituição: conceito e classificação. Evolução histórica constitucional do Brasil. Poder constituinte originário e derivado. Limitações ao poder de reforma constitucional. Cláusulas pétreas, Controle da constitucionalidade das leis. Inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação de Inconstitucionalidade por omissão. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Efeito vinculante e modulação de efeitos das decisões no controle concentrado de constitucionalidade, Declaração de direitos. Direitos e garantias individuais e coletivos. Direitos sociais. Nacionalidade, direitos e partidos políticos, Ações Constitucionais: Mandado de Segurança. Ação Popular. Ação

Civil Pública. Habeas Data. Habeas Corpus. Reclamação, Organização do Estado brasileiro. A Federação na Constituição de 1988. Estrutura e repartição de competências entre União, Estados, Municípios e Distrito Federal. Competências legislativas e competências materiais. Competência privativa, comum e concorrente. Competências legislativas e materiais dos Município. Organização dos Poderes. Funções do Estado. A independência e a harmonia entre os Poderes e o sistema de pesos e contrapesos, O Poder Legislativo. Congresso Nacional. Composição e atribuições. Câmara dos Deputados e Senado Federal. Competências. Funcionamento do Poder Legislativo. Comissões permanentes e temporárias. As comissões parlamentares de inquérito. Competências da Câmara Municipal. Vereadores. Responsabilidade civil, penal e político-administrativa dos vereadores, O processo legislativo. Espécies normativas. Emenda à Constituição. Limitações da natureza formal, substancial e temporal. Fases do processo legislativo. Quórum. Discussão, votação, sanção e veto, promulgação e publicação. Iniciativa para a apresentação de proposições, O Poder Executivo. Eleição, posse, atribuições e responsabilidade do Presidente da República. Poder regulamentar. Medidas provisórias. Crimes de responsabilidade do Presidente da República e dos Ministros do Estado. Competências do Poder Executivo Municipal. Responsabilidade civil, penal e político-administrativa do Prefeito. Decreto-Lei 201/1967. O Poder Judiciário. Organização e estatuto constitucional da magistratura. Competências do Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Tribunal Superior do Trabalho e Tribunal Superior Eleitoral. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público e Defensoria Pública.

- B) **Direito Administrativo:** Conceito, fontes e princípios do direito administrativo, Administração Pública: princípios da administração pública; descentralização política e descentralização administrativa; descentralização e desconcentração administrativa. Órgãos públicos. Organização administrativa, administração direta, indireta e entes do terceiro setor. Consórcios públicos, Atos administrativos: Conceito, requisitos e classificação. Anulação, revogação, convalidação e prescrição. Atributos dos atos administrativos. Vinculação e discricionariedade nos atos administrativos. Processo Administrativo: conceito, princípios, fases, direitos dos administrados, Poder de Polícia. Licitações: Conceito e modalidades. Princípios básicos. Dispensa e inexigibilidade. Fase interna. Habilitação e julgamento. Adjudicação. Recursos. Anulação e Revogação. Registro de preços e Adesão. Lei 8.666/1993 e Lei 10.520/2002. Contrato administrativo: requisitos formais; cláusulas necessárias. Formalização. Anulação e Revogação. Formas de extinção. Lei 8.666/1993 e Lei 10.520/2002, Serviços Públicos. Execução direta e por delegação. Serviços indelegáveis. Diferenças entre concessão, permissão e autorização. Serviços públicos municipais. Parcerias público-privadas, Bens públicos: Conceito, classificação, atributos e formas de uso dos bens públicos, Intervenção do Estado sobre a propriedade privada. Função social da propriedade. Tombamento. Servidão administrativa. Desapropriação. Limitações Administrativas, Agentes Públicos: classificação. Servidores públicos civis. Acesso aos cargos públicos. Formas de provimento. Concurso público. Normas constitucionais sobre servidores. Responsabilidade do servidor público: civil, penal, administrativa e por improbidade administrativa (Lei no 8.429/1992). Processo administrativo. Sindicância. Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Caldas Novas-GO. Responsabilidade civil do Estado. Evolução. Fundamentos. Responsabilidade objetiva e responsabilidade subjetiva. Causas excludentes e atenuantes, Controle da Administração Pública. Controle administrativo. Controle legislativo. Controle judicial. Limites ao controle jurisdicional sobre o ato administrativo. Controle externo a cargo do TCM –Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás. Controle social e popular. Lei de Acesso à Informação (Lei Federal no 12.527, de 18/11/2011).
- C) **Direito Civil:** Conceito: direito público e direito privado, Vigência e eficácia da lei. Conflito de leis no tempo e no espaço. Hermenêutica e aplicação da lei. Pessoas naturais: da personalidade e da capacidade. Pessoas jurídicas: disposições gerais e classificação. Fatos e atos jurídicos. Negócio Jurídico: Conceito e classificação. Interpretação dos negócios jurídicos. Defeitos dos negócios jurídicos. Erro, dolo, coação, simulação e fraude. Nulidades absolutas e relativas, Obrigações. Conceito. Obrigações de dar, de fazer e de não fazer. Obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis e solidárias. Cláusula Penal. Liquidação das obrigações. Extinção das obrigações. Pagamento. Objeto e prova, tempo e lugar do pagamento. Compensação, novação, transação e dação em pagamento, Responsabilidade civil, Contratos: Teoria geral. Prescrição e Decadência: Conceito, prazos, suspensão e interrupção. Direito das coisas: Posse e propriedade.
- D) **Direito Processual Civil:** Normas Fundamentais e Aplicação das Normas Processuais, Jurisdição e Ação. Competência Interna. Competência em razão do valor, da pessoa e da matéria. Competência funcional e territorial. Modificações da competência. Sujeitos processuais: Partes e Procuradores. Sucessão das Partes e dos

Procuradores. Capacidade de ser parte e de estar em juízo. Litisconsórcio. Intervenção de Terceiros. Assistência. A Câmara Municipal em juízo. Personalidade jurídica e personalidade judiciária. Poderes, Deveres e Responsabilidade do Juiz. Impedimentos e Suspeição. Ministério Público. Advocacia Pública, Atos Processuais. Forma, Tempo e Lugar dos Atos Processuais. Comunicação dos Atos Processuais. Nulidades, Tutela Provisória. Tutela de Urgência e Tutela da Evidência, Formação, Suspensão e Extinção do Processo. Processo de Conhecimento. Procedimento Comum. Disposições Gerais. Petição Inicial: Requisitos. Pedido. Indeferimento da Petição Inicial. Improcedência Liminar do Pedido. Audiência de Conciliação ou de Mediação, A Resposta do Réu. Contestação. Reconvenção. Revelia. Providências Preliminares e Saneamento. Julgamento Conforme o Estado do Processo. Extinção do Processo. Julgamento Antecipado do Mérito. Julgamento Antecipado Parcial do Mérito. Saneamento e Organização do Processo, Audiência de Instrução e Julgamento. Provas. Sentença: Classificação das sentenças. Julgamento das Ações Relativas às Prestações de Fazer, de Não Fazer e de Entregar Coisa. Coisa Julgada: Coisa julgada formal e material. Limites objetivos e subjetivos da Coisa Julgada. Cumprimento da Sentença. O processo nos Tribunais. A Ordem dos Processos e dos Processos de Competência Originária dos Tribunais. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Conflito de Competência. Reclamação ao STF. A adoção de precedentes à luz do novo CPC. Repercussão geral. Súmula vinculante. Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas. Meios de Impugnação das decisões Judiciais. Recursos. Disposições Gerais. Duplo Grau de Jurisdição. Pressupostos. Efeito suspensivo e devolutivo dos recursos. Apelação. Agravo de Instrumento. Agravo Interno. Embargos de Declaração. Recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça: Recurso Ordinário; Recurso Extraordinário e Recurso Especial. Julgamento dos recursos extraordinário e especial repetitivos. Agravo em Recurso Especial e em Recurso Extraordinário. Procedimentos especiais: Mandado de Segurança, Ação Popular, Ação Civil Pública, Habeas Data, Ação Direita de Inconstitucionalidade, Ação Declaratória de Constitucionalidade, Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental e Ação de Inconstitucionalidade por Omissão. Objeto, partes, cabimento, prazo para impetração, competência, medidas liminares e cautelares.

- E) **Direito Penal:** Crimes contra a Administração Pública no Código Penal, Crimes na Lei de Licitações (Lei nº 8.666/93), Responsabilidade de Prefeitos e Vereadores no Decreto-Lei nº 201/67. Crimes contra as finanças públicas no Código Penal,
- F) **Direito Tributário e Financeiro:** Tributação e orçamento. Sistema tributário nacional. Princípios gerais. Limitações ao poder de tributar. Impostos da União, Estados e Municípios. Repartição de receitas tributárias, Obrigação tributária. Hipótese de incidência. Fato impositivo. Sujeitos ativo e passivo. Responsabilidade tributária, Crédito tributário. Lançamento. Modalidades. Revisão. Suspensão. Extinção. Exclusão, Imunidade e isenção, Tributos. Natureza jurídica. Conceito. Classificação. Espécies tributárias. 6.6. Tributos Municipais, Finanças públicas. Normas gerais da atividade financeira do Estado. Orçamentos públicos. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101, de 04/05/2000). Lei de contabilidade pública (Lei 4.320, de 17/03/1964). 7.
- G) **Direito Urbanístico:** Política urbana. Normas constitucionais de política urbana: o plano diretor e o uso do solo urbano constitucional. Instrumentos da política urbana. O IPTU progressivo e a função social da propriedade. Desapropriação. Direito de preempção. Outorga onerosa do direito de construir. Operações urbanas consorciadas. Transferência do direito de construir. 8.2. Estatuto da cidade: Lei 10.257, de 10/07/2001.
- H) **Legislação Municipal:** Lei Orgânica do Município de Caldas Novas - 05/abril/1990, Atualizada até a Emenda Constitucional nº.002/2015, de 25/11/2015, Regimento Interno da Câmara Municipal de Caldas Novas-GO - Res Nr. 10/11/2009, e, Regime Jurídico do Servidores Públicos Municipais (Estatuto dos Servidores), atualizado até a Lei Complementar Municipal nº. 121/2018.