



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CABROBÓ

Conforme Lei Municipal nº 1.896, de 22 de abril de 2019

[www.cabrobo.pe.gov.br](http://www.cabrobo.pe.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cabrobo](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cabrobo)

Terça-feira, 29 de outubro de 2019

Ano VII | Edição nº 1423-A

Página 1 de 10

### SUMÁRIO

PODER LEGISLATIVO DE CABROBÓ	2
Concursos Públicos/Processos Seletivos	2
Edital	2

### EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Cabrobó, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

### ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Cabrobó poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: [www.cabrobo.pe.gov.br](http://www.cabrobo.pe.gov.br)  
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cabrobo](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cabrobo)  
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

### ENTIDADES

#### **Prefeitura Municipal de Cabrobó**

CNPJ 10.113.710/0001-81  
Praça José Caldas Cavalcanti  
Telefone: (87) 3875-1632  
Site: [www.cabrobo.pe.gov.br](http://www.cabrobo.pe.gov.br)  
Diário: [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cabrobo](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cabrobo)

#### **Câmara Municipal de Cabrobó**

CNPJ 11.411.964/0001-49  
Av. João Pires da Silva



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Cabrobó garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.cabrobo.pe.gov.br](http://www.cabrobo.pe.gov.br)

Compilado e também disponível em [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cabrobo](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cabrobo)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CABROBÓ

Conforme Lei Municipal nº 1.896, de 22 de abril de 2019

Terça-feira, 29 de outubro de 2019

Ano VII | Edição nº 1423-A

Página 2 de 10

### PODER LEGISLATIVO DE CABROBÓ

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital



## CÂMARA MUNICIPAL DE CABROBÓ / PERNAMBUCO

### CONCURSO PÚBLICO – Edital: Nº 001/2019

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CABROBÓ, nos termos do art. 37, inciso II da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e as demais Leis concernentes à matéria, faz saber que será realizado Concurso Público para o preenchimento do cargo de Auxiliar Administrativo do Quadro Permanente de Pessoal, que será regido pelas disposições deste Edital, tendo como entidade responsável a empresa PLANEJAR Consultoria e Planejamento Ltda EPP, empresa especializada, com registro no Conselho Regional de Administração - CRA/BA sob nº. PJ-2002, regularmente contratada na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será acompanhado e fiscalizado pela "Comissão para Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público" especialmente designada para este fim, nos termos da **Portaria Municipal nº. 042/2019, de 01 de Fevereiro de 2019.**

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, caso existam.
- 1.2. O Anexo I - Conteúdos Programáticos - descreve os conteúdos programáticos de cada disciplina.
- 1.3. O Anexo II - Quadro de Vagas - relaciona os cargos, remuneração, distribuição de vagas para cada cargo (código, total de vagas, vagas de ampla concorrência, vencimento inicial, escolaridade mínima exigida e pré-requisitos cumulativos, carga horária semanal; valor da taxa de inscrição).
- 1.4. A Planejar Consultoria é a responsável, técnica e operacionalmente, pelo desenvolvimento da Etapa relativa às Provas Escritas do presente Concurso Público. As Etapas relativas aos Exames Médicos e aos demais procedimentos pré-admissionais são de responsabilidade da Câmara Municipal de Cabrobó, tendo caráter eliminatório.
- 1.5. A divulgação oficial das etapas referentes ao presente Concurso Público, dar-se-á na forma de Avisos e Extratos de Editais, através dos seguintes meios:
  - 1.5.1. No Diário Oficial do Município de Cabrobó: [www.cabrobo.pe.gov.br](http://www.cabrobo.pe.gov.br);
  - 1.5.2. Através da página da PLANEJAR no seguinte endereço eletrônico: [www.planejarconcursos.com.br](http://www.planejarconcursos.com.br), neste caso, também os resultados de eventuais Recursos;
- 1.6. O candidato classificados fora do número de vagas oferecidas no concurso público não possuem direito líquido e certo à nomeação, mas essa, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.
- 1.7. A nomeação dos aprovados obedecerá a ordem de classificação dos candidatos habilitados, de acordo com a necessidade da Administração.
- 1.8. Os candidatos convocados deverão tomar posse no prazo de 30 dias após a publicação do ato de provimento, tendo o prazo máximo de 05 (cinco) dias para entrar em exercício de função, no lugar para onde for designado.
- 1.9. Somente poderá tomar posse o candidato que apresentar a prova de sanidade física e mental.
- 1.10. O candidato que convocado não tomar posse no prazo de 30 dias, perderá o direito à sua classificação, passando a ser o último da lista de classificados.
- 1.11. A nomeação, bem como todos os atos do presente concurso, serão publicados no lugar de costume da Câmara Municipal e registrados no livro próprio dos atos do Poder Legislativo.

#### 2. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA DO CARGO

- 2.1. A investidura do candidato em qualquer cargo mencionado neste Edital está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:
  - (A) ter sido aprovado neste Concurso Público;
  - (B) ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, no caso de estrangeiro, estar com situação regular no país, por intermédio de visto permanente que o habilite, inclusive, a trabalhar no território nacional. No caso de ter nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do § 1º do Art. 12 da Constituição Federal;
  - (C) ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse;
  - (D) estar em pleno gozo de seus direitos políticos;
  - (E) possuir, na data da posse, escolaridade/habilitação exigida para o cargo que irá concorrer, conforme estabelecido no Anexo II deste Edital;
  - (F) estar quite com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino);
  - (G) estar quite com as obrigações eleitorais;
  - (H) possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada por junta médica oficial;
  - (I) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público federal, prevista no Art. 137, Parágrafo Único, da Lei nº. 8.112/90;
  - (J) não acumular cargos, empregos e/ou funções públicas, exceto nos casos previstos na Constituição Federal e legislação vigente, assegurada a hipótese de opção dentro do prazo estabelecido para a posse, previsto no § 1º do Art. 13 da Lei nº. 8.112/90;
  - (K) não receber proventos de aposentadoria que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
  - (L) cumprir as determinações deste Edital.
- 2.2. Os candidatos naturalizados deverão ter fluência na língua portuguesa.
- 2.3. A não comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 2.1. e daqueles que vierem a ser estabelecidos neste Edital, impedirá a posse do candidato no cargo público.
- 2.4. O cargo, a distribuição das vagas para o cargo (total de vagas, vagas de ampla concorrência e vagas reservadas para candidatos portadores de deficiência por critério da administração), pré-requisitos do cargo e carga horária, estão descritas no Anexo II, deste Edital.

#### 3. DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOA COM NECESSIDADES ESPECIAIS

- 3.1. Às pessoas com necessidades especiais, serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas deste Concurso Público, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto Nº. 5.296/2004, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento.
- 3.2. O candidato, deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de necessidade especial que apresenta, o número do CID, e, durante o período de inscrição, encaminhar à PLANEJAR, por SEDEX, fazendo constar no envelope o que segue, a seguinte documentação:



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CABROBÓ

Conforme Lei Municipal nº 1.896, de 22 de abril de 2019

Terça-feira, 29 de outubro de 2019

Ano VII | Edição nº 1423-A

Página 3 de 10



- a) requerimento com os dados pessoais: nome completo, RG, CPF, cargo pretendido, telefone(s) para contato, detalhamento dos recursos necessários (exemplos: prova braile ou ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, ledor, mesa especial para cadeirante, etc.);
- b) relatório médico atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, e a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

#### Modelo do envelope:

À PLANEJAR CONSULTORIA  
CONCURSO PÚBLICO – Edital nº 001/2019  
Câmara Municipal de Cabrobó  
Participação de Pessoa Necessidades Especiais  
Rua Silveira Martins, nº 27 – Conexão Comercial – Sala 23, Cabula  
41150-000 – Salvador - BA

- 3.3. Para efeito dos prazos estipulados no “caput” deste item, será considerada, conforme o caso, a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela PLANEJAR CONSULTORIA.
- 3.4. O candidato que não apresentar laudo médico contendo as informações indicadas no item 3.2. perderá o direito de concorrer à reserva de vagas referida no item 3.1., ainda que declarada tal condição na Ficha de Inscrição.
- 3.5. A relação dos candidatos que declararam ser pessoa com necessidades especiais e que tiveram sua inscrição como tal deferida, por apresentar todas as exigências constantes dos itens 3.2., será publicada em separado da relação geral dos candidatos inscritos no Concurso Público de que trata o item 9.6.
- 3.6. Da decisão que indeferiu a inscrição do candidato como pessoa com necessidades especiais por não conter os requisitos formais exigidos por este edital, não caberá recurso.
- 3.7. A pessoa com necessidades especiais participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.8. Os deficientes visuais (cegos) que requererem prova em Braille, deverão levar, nos dias de aplicação das provas, reglete e punção, para que suas respostas sejam dadas também em Braille.
- 3.9. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho máximo de letra correspondente a corpo 20.
- 3.10. O candidato portador de deficiência, se habilitado e classificado na forma deste Edital, será, antes de sua nomeação, submetido à avaliação de uma comissão, nomeada pela Câmara Municipal de Cabrobó, que decidirá, de forma terminativa, com base na legislação vigente sobre a qualificação do candidato como portador de deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão.
- 3.11. Os candidatos considerados portadores de deficiência, se habilitados e classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em separado, por classificação específica.
- 3.12. Caso o candidato não tenha sido qualificado como pessoa com necessidades especiais, passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação, não cabendo recurso dessa decisão.
- 3.13. O laudo médico valerá somente para este concurso e não será devolvido.

#### MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOA COM NECESSIDADES ESPECIAIS

Atesto para fins de inscrição no Concurso Público da Câmara Municipal de Cabrobó que o Sr(a) \_\_\_\_\_ é portador(a) da deficiência \_\_\_\_\_, CID nº \_\_\_\_\_, enquadrando-se assim no que estabelece o Art. 4º do Decreto 3.298, de 20/12/1999, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de \_\_\_\_\_, disponibilizado no referido Concurso, conforme Edital 001/2019.

Data \_\_\_\_\_ (não superior a 60 dias)

Nome, assinatura, nº do CRM do médico e carimbo.

#### 3.14. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

3.14.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá marcar essa opção no formulário de inscrição, e encaminhar o requerimento, preenchido e individualizado em caso de inscrição em mais de uma função, via SEDEX, postado impreterivelmente até último dia do encerramento das inscrições, para:

#### Modelo do envelope:

À PLANEJAR CONSULTORIA  
CONCURSO PÚBLICO – Edital nº 001/2019  
Câmara Municipal de Cabrobó  
Atendimento Especial  
Rua Silveira Martins, nº 27 – Conexão Comercial – Sala 23, Cabula - 41150-000 – Salvador - BA

acompanhado de:

- a) Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada em cartório), emitido há menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível, que justifique o atendimento especial solicitado; e
- b) no caso de tempo adicional, também Parecer Original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de Janeiro de 1989 e alterações.
- b1) Prezando pela isonomia de tratamento entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nessa situação.
- 3.14.1.1. Caso não for apresentado o Laudo Médico e/ou Parecer Original, o candidato não terá deferida a sua solicitação.
- 3.14.1.2. O candidato que encaminhar a documentação para concorrer à vaga especial para Pessoas com Deficiência e necessitar de atendimento especial poderá utilizar o mesmo laudo para ambos os pedidos. Para tanto, poderá enviar ambos os requerimentos no mesmo envelope. Se enviar em envelopes separados, os laudos de cada envelope devem ser originais ou autenticados em cartório.
- 3.14.2. Após período referido no item 3.14.1, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior desde que devidamente comprovados.
- 3.14.3. Os pedidos devem ser formalizados por escrito e serão examinados juntamente com o laudo e/ou parecer para verificação das possibilidades operacionais de atendimento. A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a Comissão do Certame, solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.
- 3.14.3.1. O fornecimento do Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) e/ou Parecer Original, por qualquer via, é de responsabilidade



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CABROBÓ

Conforme Lei Municipal nº 1.896, de 22 de abril de 2019

Terça-feira, 29 de outubro de 2019

Ano VII | Edição nº 1423-A

Página 4 de 10



exclusiva do candidato.

3.14.3.1.1. O Município de Cabrobó e a Planejar Concursos, não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ou parecer à Planejar Concursos.

3.14.3.1.2. O Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) e o Parecer Original terão validade somente para este certame e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.

3.14.4. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim por meio do requerimento, sendo dispensada a apresentação de laudo.

3.14.4.1. No dia da prova, a candidata deverá apresentar certidão de nascimento da criança e levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o(a) responsável pela sua guarda.

3.14.4.2. A candidata que não levar acompanhante maior de idade não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

3.14.4.3. A criança não poderá permanecer desacompanhada de responsável.

3.14.4.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.14.4.5. Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por Fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

3.14.5. Será divulgada, quando da homologação das inscrições, a relação de candidatos que tiveram deferido ou indeferido o pedido de atendimento especial para a realização das provas.

3.14.5.1. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no período determinado por Edital.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, no conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**4.2. Período de inscrição: 30 de Outubro a 22 de Novembro de 2019.**

4.3. Taxa de Inscrição:

**4.3.1. Cargos de Nível Médio – R\$ 80,00 (OITENTA REAIS);**

4.4. O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital só poderá ser investido no cargo se atendidas as exigências do item 2.

#### 4.5. INSCRIÇÃO POR INTERNET:

(A) As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico [www.planejarconcursos.com.br](http://www.planejarconcursos.com.br), no período de **30 de Outubro a 22 de Novembro de 2019**, com o horário de encerramento às 23h59min do **dia 22 de Novembro de 2019**.

(B) Para se inscrever o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, ler e aceitar o conteúdo do Edital e transmitir os dados pela Internet;

(C) Digitar corretamente os dados cadastrais e a opção do cargo;

(D) Imprimir o Boleto Bancário;

(E) Todos os boletos gerados na página para o pagamento da taxa de inscrição contêm os dígitos 10490.88949 15000 no início da linha digitável do código de barras. Portanto, é recomendável que o candidato se certifique de que o computador que está utilizando para a inscrição encontra-se livre de quaisquer vírus ou malwares, tendo em vista a possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto junto à Planejar;

(F) Pagar a taxa de inscrição em qualquer Agência Bancária vinculada ao Sistema de Compensação Nacional com vencimento no **dia 25 de Novembro de 2019**.

(G) A segunda via do boleto bancário somente estará disponível para impressão durante o período de inscrição, ficando indisponível a partir das 20h00min do **dia 25 de Novembro de 2019**.

(H) O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso, para possibilitar a correta leitura do código de barras, em impressora a laser ou a jato de tinta e ser pago até o dia do vencimento nele constante.

(I) A partir do **dia 02 de Dezembro de 2019**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico [www.planejarconcursos.com.br](http://www.planejarconcursos.com.br), se os dados da inscrição efetuada via Internet foram recebidos, e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a Planejar através do link FALE CONCOSCO para verificar o ocorrido.

(J) As inscrições somente serão confirmadas após a compensação do boleto bancário;

(K) A Planejar e a Câmara Municipal de Cabrobó não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

(L) Não será concedida, sob nenhuma hipótese, devolução da Taxa de Inscrição. Da mesma forma, não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição, exceto quando tiver de acordo com o item 4.14.

4.6. O candidato para ter acesso à sala da prova deverá ter em mãos um dos seguintes documentos: carteira identidade, carteira de trabalho, carteira de motorista com foto, carteira do conselho profissional, reservista ou passaporte. Não serão aceitos como documentos de identidade, certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista sem foto, carteiras funcionais sem valor de identidade, fotocópias ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis ou danificados.

4.7. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.

4.8. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

4.9. O candidato que fizer duplicidade de inscrição, que vier a coincidir o horário da realização das provas, prevalecerá a primeira inscrição, sendo nula a segunda, sem direito a ressarcimento desta última inscrição.

4.10. Efetivada a Inscrição, não serão aceitos pedidos para qualquer alteração na ficha de Inscrição, bem como não haverá devolução da importância paga a título de ressarcimento das despesas com materiais e serviços em hipótese nenhuma.

4.11. Serão canceladas, a qualquer tempo, as inscrições, provas ou nomeação do Candidato, se verificadas falsidade de declaração ou irregularidade nas provas ou documentos.

4.12. O candidato que se inscrever para mais de um cargo ou cargo e no caso em que as provas para estes cargos venham a ocorrer no mesmo turno, considerando-se o disposto deste Edital, no dia da prova, deverá comparecer ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente, sendo consideradas faltosas nas demais opções.

4.13. Quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, o candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas para os candidatos portadores de deficiência deverá informar sua opção.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CABROBÓ

Conforme Lei Municipal nº 1.896, de 22 de abril de 2019

Terça-feira, 29 de outubro de 2019

Ano VII | Edição nº 1423-A

Página 5 de 10



#### 4.14. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS ECONOMICAMENTE HIPOSSUFICIENTES

4.14.1. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593, de 02 de Novembro de 2008, estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e que se declarar membro de família de baixa renda, nos termos da legislação vigente.

4.14.2. A Planejar disponibilizará, nos dias **30 e 31 de Outubro de 2019**, quarta e quinta-feira, para a realização da solicitação de isenção do pagamento da inscrição, o Formulário de Inscrição, no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal.

4.14.2.1. Ficará isento do pagamento da taxa de inscrição deste Concurso, o candidato que:

4.14.2.1.1. O candidato deverá comprovar que é membro de família de baixa renda, por meio de uma conta de luz, emitida nos últimos 06 (seis) meses, informando que é de baixa renda ou declaração de próprio punho, reconhecida firma em cartório (ou emissão de declaração em conformidade com a Lei nº 13.726/2018).

4.14.2.1.2. A comprovação de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais será feita por meio do Número de Identificação Social – NIS pertencente ao candidato, disponibilizado no site [https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta\\_cidadao/](https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/), a ser enviado junto com o Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.

4.14.3. Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

4.14.4. A relação dos candidatos com pedidos de isenção deferidos será disponibilizada na internet, no endereço eletrônico [www.planejarconcursos.com.br](http://www.planejarconcursos.com.br), no dia **04 de Novembro de 2019**.

4.14.5. A relação dos candidatos com pedidos de isenção indeferidos, contendo os respectivos motivos do indeferimento será divulgada, na internet, no endereço eletrônico [www.planejarconcursos.com.br](http://www.planejarconcursos.com.br), simultaneamente à divulgação dos pedidos de isenção deferidos.

4.14.5.1. O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição indeferido terá um prazo de dois dias para impetrar recursos contra o indeferimento, dentro do prazo estabelecido no Cronograma.

4.14.6. Os candidatos que não tiverem seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição deferido poderão participar do presente certame, desde que efetuem, até o último dia das inscrições, o pagamento da taxa e sigam todas as demais determinações deste edital.

4.14.7. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

4.14.7.1. omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

4.14.7.2. fraudar e/ou falsificar documentação;

4.14.7.3. não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no cronograma deste edital;

4.14.7.4. não possua o NIS (Número de Identificação Social) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição;

4.14.7.5. que não contenha informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

4.14.8. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax, postal, correio eletrônico ou extemporâneo.

4.14.9. Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidato que, simultaneamente, tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

4.14.10. Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não preencham as condições para sua concessão, seja qual for o motivo alegado.

**4.14.11. As informações prestadas no Formulário de Inscrição, referentes à isenção do pagamento da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.**

4.14.12. A CCP - Comissão do Concurso Público consultará o órgão gestor do CadÚnico e órgãos públicos municipais, estaduais e federais para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.14.13. As pessoas economicamente hipossuficientes participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

#### 5. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

5.1. As inscrições efetuadas de acordo com o disposto no item 4. deste Edital serão homologadas pela PLANEJAR, significando tal ato que o candidato está habilitado para participar do Concurso Público.

5.2. A relação dos candidatos com a inscrição homologada será divulgada na página do concurso no endereço eletrônico [www.planejarconcursos.com.br](http://www.planejarconcursos.com.br), em data prevista no cronograma existente no Manual do Candidato na página da Planejar Concursos.

5.3. As informações referentes à data, horário, tempo de duração e local de realização das Provas Objetiva (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo para o qual concorre e tipo de vaga escolhida pelo candidato (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para candidatos com deficiência), assim como as orientações para realização da prova, estarão disponíveis no período informado no cronograma existente no Manual do Candidato no portal eletrônico [www.planejarconcursos.com.br](http://www.planejarconcursos.com.br).

5.4. Erros referentes a nome, documento de identidade, data de nascimento ou cargo, deverão ser comunicados no período específico, e no dia de realização da prova, na sala de prova, junto ao fiscal.

5.5. Não é necessária a apresentação, no dia de realização da prova, de documento que comprove a localização do candidato no estabelecimento de realização de prova, bastando que o mesmo se dirija ao local designado portando **documento de identificação original com fotografia**.

5.6. É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes à realização da prova.

5.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento do local da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato, e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

#### 6. DA PROVA OBJETIVA

6.1. O candidato somente fará a prova se munido de um dos documentos exigido no ato da inscrição, conforme item 4.6.

6.2. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolos ou quaisquer outros documentos de identificação diferentes dos acima estabelecidos.

6.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: RG (fora do prazo de validade – superior a 10 anos da data de expedição), certidões de nascimento,



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CABROBÓ

Conforme Lei Municipal nº 1.896, de 22 de abril de 2019

Terça-feira, 29 de outubro de 2019

Ano VII | Edição nº 1423-A

Página 6 de 10



CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

6.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.5. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

6.6. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 4.5, deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.7. As provas serão realizadas no município de Cabrobó. A data provável para o dia **15 de Dezembro de 2019**, com horário e local a serem definidos e publicados no endereço eletrônico [www.planejarconcursos.com.br](http://www.planejarconcursos.com.br). O candidato deverá a partir do **dia 09/12/2019**, obter informações quanto ao local da prova. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta da data, local e horário de realização das provas. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova. Em caso de necessidade a Planejar e a Comissão Fiscalizadora do Concurso poderá prever a possibilidade de outro local de prova em municípios vizinhos.

6.8. A Câmara Municipal de Cabrobó e a PLANEJAR não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

6.9. A Empresa e a Câmara Municipal não enviarão comunicação pessoal dirigida ao candidato, informando o local e o horário de realização da prova, o que obriga o dever de observar os COMUNICADOS a serem divulgados.

6.10. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de local e horário da prova, nem do gabarito e do resultado.

6.11. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente, documento de identificação original é INDISPENSÁVEL.

6.12. 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.

6.13. O candidato deverá assinar a lista de presença de acordo com o que consta no seu documento de identificação, vedada a aposição de rubrica.

6.14. Não será permitida a entrada de candidatos, sob qualquer pretexto, após o fechamento dos portões.

6.15. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento seja qual for o motivo que tenha determinado a ausência do candidato, implicará na sua eliminação automática.

6.16. Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Concurso Público. É expressamente proibido fumar durante a prova.

6.17. Na ocorrência de eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, data de nascimento etc, o candidato deverá solicitar ao fiscal de classe a devida correção no dia da prova, que será constado em Ata.

6.18. O tempo de duração da prova será de 03:30 (três horas e trinta minutos). Não haverá por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas. Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo fiscal de sala, conforme estabelecido no Edital de Convocação da Prova Objetiva, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

6.19. O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça, no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do Concurso Público.

6.20. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá requerer esse direito, até 72 horas que antecede a prova, bem como, deverá no dia da aplicação da prova, levar acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.

6.21. Após resolver todas as Questões da prova, o candidato deverá marcar suas respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente, na Folha de Respostas Óptica, onde serão de sua inteira responsabilidade:

6.21.1. O preenchimento correto das bolhas ópticas, que deverão ser preenchidas conforme as instruções específicas no Caderno de Questões, contidas também na própria Folha.

6.21.2. Os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas Óptica, sendo consideradas marcações incorretas: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchidos integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica de tinta preta ou azul em material transparente.

6.22. Os fiscais da sala não estão autorizados a fazer retificações de qualquer natureza nas instruções ou no enunciado das questões da prova. Se o próprio coordenador de prédio, reconhecido por um dístico bem visível, não percorrer pessoalmente as salas, avisando sobre alguma alteração, o candidato não deverá fazer nada que contrarie o que especifica o seu caderno de provas. O candidato que desejar fazer considerações a respeito da aplicação deverá consigná-las em Ata de Sala, para posterior avaliação.

6.23. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da coordenação de aplicação destas, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

6.24. À critério da PLANEJAR, poderá, em caso fortuito ou de força maior, ser concedida tolerância no horário de fechamento dos portões.

6.25. A PLANEJAR poderá utilizar sala(s) extra(s) nos locais de aplicação da prova objetiva, alocando ou remanejando candidatos para essa(s) conforme as necessidades.

6.26. O candidato será submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

6.27. Durante a realização das provas, não será permitida a comunicação dos candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras, aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, Walkman, receptor, gravador) e outros equipamentos similares, livros, anotações, impressos.

**6.28. O candidato terá por obrigatoriedade ao entrar na sala para fazer sua prova, desligar o seu telefone celular e remover a bateria. Qualquer som gerado pelo aparelho no horário da prova implicará na eliminação do candidato, o mesmo será ordenado a se retirar da sala pelo fiscal.**

6.29. A PLANEJAR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

6.30. Ao término da prova o candidato deverá devolver ao fiscal, o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta DEVIDAMENTE ASSINADO, esclarecendo que por razões de segurança, a PLANEJAR fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões aos candidatos, somente com o decurso de 02 (duas) horas e 30 (trinta) minutos do início da prova. Os candidatos que não puderem esperar o horário estipulado só poderão ter acesso aos cadernos de questões 48 horas após sua aplicação, através de requerimento de solicitação à Comissão Fiscalizadora Municipal do Concurso Público. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto. Ficarão disponibilizados impreterivelmente no período de 05 (cinco) dias úteis. Decorrido este período os Cadernos serão incinerados.

6.31. Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do prédio escolar, sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s), sob pena de ser excluído do Concurso Público.

6.32. A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, considerados para esse efeito, exclusivamente, as respostas transferidas para o Cartão-Resposta.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CABROBÓ

Conforme Lei Municipal nº 1.896, de 22 de abril de 2019

Terça-feira, 29 de outubro de 2019

Ano VII | Edição nº 1423-A

Página 7 de 10



6.33. Aos portadores de deficiência serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas, conforme solicitação específica no item cabendo à coordenação do Concurso Público o cumprimento das demais condições do Edital.

6.34. O Gabarito para conferência do desempenho dos candidatos será divulgado pela Câmara Municipal até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova.

6.35. É de responsabilidade do Candidato entregar o Cartão-Resposta ao fiscal antes de sair da sala de provas, para devida conferência. Caso não seja devolvido o candidato estará sumariamente eliminado do Concurso Público, sem direito a recurso ou reclamação posterior.

### 7. DOS RECURSOS

7.1. Serão admitidos recursos quanto:

- 7.1.1. ao indeferimento das inscrições para concorrer na condição de pessoa com deficiência;
- 7.1.2. ao indeferimento da solicitação de atendimento especial para realização das provas;
- 7.1.3. ao indeferimento das inscrições;
- 7.1.4. ao gabarito da Prova Objetiva;
- 7.1.5. às notas provisórias da Prova Objetiva;

7.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de dois dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, conforme estabelecido no Cronograma deste Edital.

7.2.1. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

7.2.2. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

7.3. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, de acordo com o modelo de formulário de recursos disponível no site [www.planejarconcursos.com.br](http://www.planejarconcursos.com.br).

7.4. Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no endereço eletrônico da PLANEJAR ([www.planejarconcursos.com.br](http://www.planejarconcursos.com.br)).

7.5. A PLANEJAR não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

7.6. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

7.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

7.8. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

7.9. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

7.10. Na ocorrência do disposto no item 7.14 e/ou em caso de provimento de recurso poderá ocorrer a eliminação de candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

7.11. Serão indeferidos os recursos:

- 7.11.1. cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
- 7.11.2. que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- 7.11.3. cuja fundamentação não corresponda à questão recursada;
- 7.11.4. sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- 7.11.5. apresentado em conjunto com outros candidatos, isto é, recurso coletivo;
- 7.11.6. encaminhados por meio da Imprensa e/ou de "redes sociais online".

7.12. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 7.1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

7.13. O resultado dos recursos, assim como as alterações de gabaritos das provas objetivas e as alterações das notas preliminares da prova objetiva, que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, estará à disposição dos candidatos na página do Concurso no endereço eletrônico [www.planejarconcursos.com.br](http://www.planejarconcursos.com.br), em período informado no edital de convocação.

7.14. As notas obtidas por intermédio do julgamento do recurso impetrado contra o resultado preliminar da prova objetiva poderão permanecer inalteradas, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, em relação à nota divulgada preliminarmente.

7.15. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7.16. A eliminação do candidato em razão de não comparecimento à prova ou a sua expulsão da sala de prova em razão de comportamento indevido, não poderá ser objeto de recurso.

### 8. DO CONCURSO PÚBLICO

8.1. O concurso será realizado em única etapa: Prova Objetiva constará dos seguintes procedimentos:

8.1.1. Todos os candidatos serão submetidos a uma Prova Objetiva de Conhecimentos, de acordo com o cargo, a qual constará de questões objetivas de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) para resposta, sendo adotada, para fins de correção, uma única resposta correta por questão.

8.1.2. A Prova Objetiva será elaborada de acordo com os conteúdos constantes do Programa que, para todos os efeitos legais, integram o Edital. Não haverá indicação de bibliografia.

8.1.3. Das Questões:

Escolaridade	Prova	Conteúdo Programático	Questões	Peso	Nota
Nível Médio (40 questões)	Conhecimentos Gerais	Português	05	3,0	60
		Matemática	05		
		Conhecimentos de Informática	05		
		História e Geografia de Cabrobó / Atualidades	05		
	Conhecimento Específico	Conhecimentos Específicos	20	2,0	40

8.1.4. Será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.1.5. Somente serão classificados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) de acertos do total da prova, não havendo possibilidade de aproximação de notas.

8.2. A nota final do candidato considerando-se que NF é a nota final e NO é a nota da Prova Objetiva, da seguinte forma: NF = NO



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CABROBÓ

Conforme Lei Municipal nº 1.896, de 22 de abril de 2019

Terça-feira, 29 de outubro de 2019

Ano VII | Edição nº 1423-A

Página 8 de 10



- 8.3. A classificação final dos candidatos será obtida através da soma dos escores brutos de cada prova, convertidos em notas e somadas as notas na apuração final.
- 8.4. Serão considerados aprovados no concurso os candidatos que prestaram as provas previstas para os cargos aos quais concorreram que não tenham sido eliminados e que tenham sido classificados em classificação decrescente e correspondente ao número das vagas oferecidas para cada cargo.
- 8.5. Na hipótese de igualdade de pontos, para fins de classificação:
- 8.5.1. O primeiro critério de desempate neste concurso público será a idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada ou mais idoso (Parágrafo Único do Art. 27 da Lei Federal N° 10.741 de 1° de Dezembro de 2003 – Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, terá preferência sucessivamente o candidato que:
  - 8.5.2. Obtiver maior pontuação nas questões de conhecimento específico;
  - 8.5.3. Obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;
  - 8.5.4. Sorteio Público realizado pela CCP - Comissão do Concurso Público, com a presença dos candidatos empatados.
- 8.6. A CCP - Comissão do Concurso Público publicará os resultados por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cabrobó e/ou publicação em jornais e outros meios de comunicação.
- 8.7. Os candidatos habilitados portadores de deficiência física serão relacionados separadamente.
- 8.8. Caso não haja candidatos portadores de deficiência aprovados, a vaga reservada será destinada ao restante dos candidatos, de acordo com a ordem de classificação.

### 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso tais como Editais, Manual do Candidato, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, resultados dos recursos, cronograma, e resultado final na página do concurso no endereço eletrônico [www.planejarconcursos.com.br](http://www.planejarconcursos.com.br).
- 9.2. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação na imprensa oficial.
- 9.3. Será considerada a legislação atualizada até a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos até esta data na avaliação na prova objetiva.
- 9.4. O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, contado a partir da data de homologação do resultado final.
- 9.5. Todas as informações relativas à posse, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas na sede da Câmara Municipal de Cabrobó.
- 9.6. Os candidatos aprovados e classificados neste Concurso devem manter atualizados seus endereços junto à Administração da Câmara Municipal de Cabrobó.
- 9.7. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Câmara Municipal de Cabrobó e pela PLANEJAR no que tange à realização deste Concurso.
- 9.8. Ressalvadas as hipóteses previstas na legislação pertinente, ao candidato convocado para posse, não será permitido o adiamento, sendo eliminado do Concurso o candidato que, por qualquer motivo, não tomar posse quando convocado.
- 9.9. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a administração, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após o encerramento das inscrições.
- 9.10. A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer do concurso público, mesmo que só verificadas posteriormente, eliminará o candidato do concurso, anulando todos os efeitos decorrentes de sua inscrição.
- 9.11. Fica ciente o candidato aprovado e classificado que, em aceitando sua nomeação, poderá ser lotado em qualquer das unidades da Câmara, no Município de Cabrobó.
- 9.12. O ato de inscrição gera presunção absoluta de que o candidato conhece as presentes instruções e de que aceita as condições do concurso, estabelecidas na legislação deste Edital.
- 9.13. A Câmara Municipal de Cabrobó e a PLANEJAR não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato, POR DEIXAR DE LER ESTE EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO.
- 9.14. Os casos omissos até a publicação final do concurso serão resolvidos pela Comissão do Concurso e, após a publicação do resultado final, pelo Chefe do Poder Legislativo.
- 9.15. 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.
- 9.16. A Câmara Municipal de Cabrobó e a Empresa realizadora do Concurso Público não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Concurso.
- 9.17. A Câmara Municipal e a PLANEJAR se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Câmara Municipal e/ou da organizadora PLANEJAR.
- 9.18. Todos os documentos apresentados, cuja devolução não for solicitada no prazo de 90 dias, contados a partir da homologação do resultado final do concurso, serão incinerados pela PLANEJAR.
- 9.19. Decorridos 120 (cento e vinte) dias após a homologação do resultado final do Concurso, os Cartões Resposta, serão incineradas.
- 9.20. Os itens deste Edital, inclusive o cronograma de execução previsto, poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou por motivo de força maior, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que constará em Edital.





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CABROBÓ

Conforme Lei Municipal nº 1.896, de 22 de abril de 2019

Terça-feira, 29 de outubro de 2019

Ano VII | Edição nº 1423-A

Página 9 de 10



### ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

As eventuais sugestões de matérias constantes dos programas, deste Edital, constituem a única fonte para a formulação das questões da Prova Objetiva de múltipla escolha; as quais poderão basear-se em outras, observando-se, no entanto, a escolaridade exigida para o cargo. Como bibliografia serão admitidas obras didáticas e paradidáticas, gramáticas, dicionários, Atlas geográficos, periódicos e serão usadas informações veiculadas pelos meios de comunicação. O candidato tem livre escolha para consultar bibliografia referente ao conteúdo programático.

#### # 1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: CONHECIMENTOS GERAIS: PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA, HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE CABROBÓ / ATUALIDADES E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Intelecção de textos: verbais e não-verbais. Morfossintaxe: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, preposição, conjunção, preposição, conjunção e verbo (flexões em tempo, modo, número e pessoa). advérbio em suas diversas circunstâncias, vozes do verbo. Oração, frase e período. Termos constituintes da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Coordenação e subordinação. Sintaxe de concordância, de regência e de colocação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, parônima, polissemia, denotação e conotação, figuras de linguagem e vícios de linguagem. Estilística: funções da linguagem. Formas de discurso: direto, indireto e indireto livre. Acentuação gráfica. Crase. Pontuação. Ortografia.

**MATEMÁTICA:** Equação do 1º e 2º grau; conjuntos numéricos; operações com números naturais; expressão simples e composta; divisibilidade; múltiplos e diversos; fatoração, problemas com quatro operações, MDC e MMC; fração ordinária; potências e raízes; grandezas proporcionais; razão; porcentagem; juros; regra de três simples e composta; desconto; números primos; sistema métrico decimal: (comprimento, superfície, volume, capacidade e massa); Gráficos. Potenciação, Radiciação, Função, Quadrática e Problemas.

**CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** Conceitos básicos; Hardware e Software; Sistema Operacional Windows 7 e 8; Editor de texto Word; Planilha Eletrônica Excel; Conceitos e serviços relacionados à Internet, Intranet e Extranet; Internet Explorer; Correio Eletrônico; Cópia de segurança (backup); Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios); Noções básicas de armazenamento de dados.

**HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE CABROBÓ:** Geografia de Cabrobó: 1. meios de transporte e comunicação, limites, território, povoados, distritos, pontos extremos, relevo, clima, hidrografia, desenvolvimento humano, economia, extrativismo, pontos turísticos e folclore). História de Cabrobó: 2. As Autoridades (municipais e Serviços Públicos). 3. Símbolos do município. 4. Datas Cívicas e Sociais. 5. Acontecimentos importantes ocorridos em Cabrobó. 6. Formação do Município de Cabrobó (período pré-emancipatório ao contemporâneo). 7. Obras e feitos relevantes realizados por entes públicos e particulares no âmbito Municipal. 8. Personalidades que marcaram história no contexto local. 9. Os grandes desafios enfrentados pela população cabroboense no decorrer de sua história. 10. Produção cultural local. 11. Agentes políticos. **ATUALIDADES:** Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social no Brasil e no mundo. Princípios de organização social, cultural, saúde, meio ambiente, política e econômica brasileira. Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** 1. Planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação de missões, objetivos, atividades da administração pública. Planejamento estratégico. Reforma e modernização na administração pública. Habilidades gerenciais básicas: percepção; motivação; comunicação e liderança; conflitos e negociação; tomada de decisões; eficiência, eficácia e efetividade. A atividade administrativa: princípios básicos (legalidade, moralidade, impessoalidade e finalidade, razoabilidade, publicidade e eficiência). Avaliação de desempenho. Desenvolvimento gerencial. Funções administrativas: Planejamento e Organização. Correspondência oficial. Informações em processos. Administração de pessoal, de material, contábil e financeiro. Lei das Licitações e contratos: Lei 8.666 de 21/06/93 e modificações Noções de relações humanas. 2. Correspondência: Conceitos, Divisão e Elementos, Correspondência Empresarial: Conceitos, Documentos; Princípios básicos de arquivologia. 3. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Organização do local de trabalho e processos de trabalho. Noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção. Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Comportamento no local de trabalho. **ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO:** Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei nº. 8.429/1992: disposições gerais. Ato de improbidade administrativa.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CABROBÓ

Conforme Lei Municipal nº 1.896, de 22 de abril de 2019

Terça-feira, 29 de outubro de 2019

Ano VII | Edição nº 1423-A

Página 10 de 10



### ANEXO II – TABELA DE CARGOS

Código	Cargo	Escolaridade	Vagas	C/H	Salário R\$	Taxa (R\$)
- 01 -	Auxiliar Administrativo	ENSINO MÉDIO COMPLETO	04	40h	1.000,00	80,00

As atribuições do cargo, bem como demais especificações, estão descritas na Lei Municipal nº 1.511/2007, alterada pela Lei nº 1.867/2018, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreira do Poder Legislativo do Município de Cabrobó.

### CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Publicação do Extrato do Edital de abertura.	29/10/2019
Período para solicitação de inscrição.	Das 08h do dia 30/10 às 23h59min do dia 22/11/2019
Período para pagamento da taxa de inscrição.	De 30/10 a 25/11/2019
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição.	De 30/10 a 31/10/2019
Divulgação da listagem de inscrição isenta da taxa de inscrição.	04/11/2019
Interposição de recursos contra os indeferimentos do pedido de isenção	05/11 e 06/11/2019
Divulgação da listagem final dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	07/11/2019
Período para postagem de laudo médico. (Somente para solicitação de condição especial para realizar a prova objetiva e identificação de pessoa com necessidade especial)	De 30/10 a 22/11/2019
Divulgação da relação geral de candidatos inscritos	02/12/2019
Divulgação da relação de candidatos inscritos e do local de realização das provas objetivas	09/12/2019
Aplicação da Prova Objetiva	15/12/2019
Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas (Preliminar)	16/12/2019
Interposição de recursos contra os gabaritos das Provas Objetivas	17/12 e 18/12/2019
Divulgação do resultado dos julgamentos dos recursos contra os gabaritos das provas Objetivas.	23/12/2019
Divulgação do Resultado Oficial do Gabarito Definitivo das Provas Objetivas	23/12/2019
Divulgação do Resultado das Provas Objetivas	23/12/2019
Prazo para apresentação de recursos referentes à pontuação da Prova Objetiva	26/12 e 27/12/2019
Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra a pontuação da prova objetiva	30/12/2019
Publicação do Resultado Final	30/12/2019

A interposição de recurso contra o resultado final terá como finalidade única buscar corrigir algum erro material que esteja presente no resultado ora apresentado. Trata-se de eventual erro na soma das notas, no critério de desempate, erro no nome do candidato, cargo ou localidade. Não será permitida nenhuma espécie de reavaliação acerca de mérito referente a questões objetivas.

Todas as publicações serão divulgadas até às 18:00h da data estipulada, no site da PLANEJAR: [www.planejarconcursos.com.br](http://www.planejarconcursos.com.br), e no diário oficial do Município de Cabrobó: [www.cabrobo.pe.gov.br](http://www.cabrobo.pe.gov.br).

O cronograma de execução do concurso poderá ser alterado pela PLANEJAR e/ou pelo Legislativo Municipal, a qualquer momento, em havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo reivindicar em razão de alguma alteração.

CABROBÓ-PE, 29 DE OUTUBRO DE 2019.

**FRANCISCO HELDER SARAIVA MOREIRA**  
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CABROBÓ/PE