

EDITAL DE ABERTURA CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2022

A Câmara Municipal de Caçu, Estado de Goiás, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições do **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS** para contratação das vagas dos cargos abaixo especificados providos pelo Regime Estatutário. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 -** A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da **CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.**
- 1.2 - É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar** as publicações de TODOS os atos, editais, resultados, convocações e comunicados referentes a este Concurso Público. Até o resultado final o candidato deve acompanhar as publicações no site www.consesp.com.br e a partir de então, as publicações serão feitas exclusivamente pelo órgão realizador em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.
- 1.3 -** O cargo, as vagas [total de vagas ofertadas, vagas de Ampla Concorrência (AC) e vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD)], a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

| Cargo | Vagas | | | Carga Horária Semanal | Vencimentos R\$ | Nível de Escolaridade e Requisitos |
|--|---------------|---------------|-----|-----------------------|-----------------|---|
| | Total | AC | PcD | | | |
| Analista de Sistemas TI – ADMAS TI - Nível I | 01 + 03 CR | 01 + 03 CR | - | 40 h | 3.914,00 | Aprovação em concurso; Bacharel em Sistemas de Informação ou Análise de Sistemas; prova prática de computação e digitação; experiência de conhecimento na área e comprovação de tarefas afetas ao cargo |
| Assistente Legislativo – ADMAL - Nível I | 01 + 03 CR | 01 + 03 CR | - | 40 h | 3.914,00 | Aprovação em concurso; Bacharel em Direito; prova prática de computação e digitação; experiência de conhecimento na área em Direito Administrativo, Constitucional e Processo Legislativo |
| Assistente de Comunicação – ADMAC - Nível I | 01 + 03 CR | 01 + 03 CR | - | 40 h | 3.914,00 | Aprovação em concurso; Bacharel em Comunicação e Marketing ou Jornalismo ou Publicidade e Propaganda; prova prática de computação e digitação; experiência de conhecimento na área |
| Auxiliar Administrativo – ADM - Nível I | 01 + 03 CR | 01 + 03 CR | - | 40 h | 3.863,98 | Aprovação em concurso; ensino médio completo; seis meses de experiência; conhecimento em serviços administrativos; conhecimento em datilografia e informática; curriculum vitae |
| Auxiliar de Serviços Gerais – MA - Nível I | 02 + 06 CR | 02 + 06 CR | - | 40 h | 2.208,03 | Aprovação em concurso; ensino fundamental completo; experiência mínima 6 meses; conhecimento no preparo de refeições e acondicionamento de alimentos; curriculum vitae |
| Vigilante – MA- Nível I | 02 + 06 CR | 02 + 06 CR | - | 40 h | 2.208,03 | Aprovação em concurso; ensino fundamental completo; experiência mínima 6 meses; curso de formação na área de segurança; curriculum vitae |

1.4 - Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.

1.5 - As atribuições do cargo são as constantes do Anexo I do presente Edital.

CAPÍTULO 2 - DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 - A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 2.1.1- O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para contratação, especificados neste Edital.
- 2.1.2- Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento do cargo e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da contratação, a comprovação de:
- I. ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
 - II. ter até a data da contratação, idade mínima de 18 anos;
 - III. estar quite com as obrigações eleitorais;
 - IV. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
 - V. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Câmara;
 - VI. não registrar antecedentes criminais nos últimos 05 anos, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - VII. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público) nos últimos 05 anos;
 - VIII. não ocupar emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
 - IX. possuir os requisitos mínimos exigidos para o cargo, constantes do presente edital.
- 2.2 - As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.consesp.com.br, no período de **15 de setembro a 09 de outubro 2022, (horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:
- a) acesse o site www.consesp.com.br e clique, em inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.
 - b) em seguida, clique em INSCREVA-SE JÁ, digite o número de seu CPF, leia e aceite os termos e condições e clique em continuar;
 - c) digite corretamente o CEP de seu endereço, escolha o cargo **para o qual deseja se inscrever**, clique em continuar;
 - d) na próxima página preencha corretamente os dados de inscrição, **leia e aceite os termos e condições** e, clique em **FINALIZAR INSCRIÇÃO**;
 - e) em seguida confira seus dados, o cargo escolhido, crie sua **SENHA DE ACESSO** e clique em **CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO**;
 - f) na sequência, **GERE E IMPRIMA O BOLETO BANCÁRIO**, respeitando-se o horário de Brasília efetue o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

- 2.2.1- Para inscrever-se o candidato deverá recolher o valor correspondente ao nível de escolaridade do cargo escolhido, conforme tabela abaixo:

| | |
|--------------------|------------|
| Ensino Fundamental | R\$ 50,00 |
| Ensino Médio | R\$ 70,00 |
| Ensino Superior | R\$ 100,00 |

- 2.2.2- **Caso o candidato seja pessoa com deficiência, DEVERÁ no momento da inscrição solicitar o atendimento especializado**, se necessário e, observar as regras do capítulo 3 deste Edital. (A não solicitação deste atendimento eximirá a empresa de qualquer providência).
- 2.2.3- **O pagamento do boleto deverá ser feito em qualquer agência bancária até a data de vencimento do mesmo**, que corresponde ao primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como "não úteis" exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.
- 2.2.4- Não será aceito pagamento da taxa de inscrição que não seja através da quitação do boleto emitido no momento da inscrição. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição e até a data de seu vencimento.
- 2.2.4.1- Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por meio do PIX, cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital. **NÃO é possível o pagamento do boleto de inscrição com o PIX**. O boleto de inscrição é um meio de pagamento distinto do PIX, com regras próprias. Documento que contenha apenas o código de barras e/ou linha digitável, e não contenha o QR CODE, **não pode ser pago utilizando PIX**.
- 2.2.5- Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site www.consesp.com.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e seu status encontra-se como "inscrição confirmada". Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP, pelo telefone (11) 2359-8856, para verificar o ocorrido.

- 2.2.6-** Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida selecionar o Concurso Público correspondente à inscrição desejada, e imprimir comprovante de inscrição.
- 2.2.7-** A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.
- 2.3 -** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de cargos, seja qual for o motivo alegado.
- 2.3.1-** Todas as provas estão previstas para serem realizadas no mesmo dia e horário, devendo os candidatos inscrever-se para apenas um cargo. Se, eventualmente, o candidato inscrever-se para mais de um cargo será homologada **apenas a última opção**, identificada pelo maior número de inscrição, correspondendo a sua última vontade, sendo as demais inscrições indeferidas, não havendo devolução da taxa de inscrição.
- 2.4-** Após encerramento das inscrições, os eventuais erros de digitação no nome, CPF e data de nascimento deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, mediante solicitação ao Fiscal de Sala.
- 2.5 -** A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.
- 2.6 -** Ficará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que atender às condições estabelecidas no Decreto Federal nº 6.593/08, comprovar estar inscrito no Cadastro Único para programas Sociais do Governo Federal ou for membro de família de baixa renda, considerada para este fim, família que possua renda mensal *per capita* de até meio salário mínimo ou aquela com renda mensal de até três salários mínimos.
- 2.6.1-** O candidato que preencher as condições estabelecidas no item 2.6, deverá solicitar a isenção de pagamento de taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:
- a) acessar o site www.consesp.com.br no período previsto no Cronograma – **Anexo VI**;
 - b) preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
 - c) scanear e enviar no período previsto no Cronograma – **Anexo VI**, para o e-mail isencao@consesp.com.br descrevendo no Assunto: **ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO – Concurso Público nº 001/2022 – Câmara Municipal de Caçu/GO**, os seguintes documentos:
 - ficha de inscrição devidamente preenchida;
 - boleto bancário (não pago) decorrente da inscrição no concurso;
 - fotocópia do documento de identidade;
 - requerimento da solicitação da isenção da taxa de inscrição, devidamente preenchido e assinado, conforme modelo do **Anexo V** deste Edital;
 - **se inscrito no CADÚnico**: fotocópia do comprovante de inscrição do(a) candidato(a) em benefícios assistenciais do Governo Federal com a indicação expressa do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;
 - **se for membro de família de baixa renda**: fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), somente das páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco e/ou declaração de carência, atestada pela promoção social do município.
- 2.6.2-** **Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio.** Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital, terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e sua inscrição não será efetivada.
- 2.6.3-** Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.
- 2.6.4-** O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado após às **17h da data prevista no Cronograma – Anexo VI**, através do site www.consesp.com.br.
- 2.6.5-** O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá acessar o site www.consesp.com.br, após às **17h das datas previstas no Cronograma – Anexo VI**.
- 2.6.6-** Após às **17h da data prevista no Cronograma – Anexo VI**, estará disponível no site www.consesp.com.br o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 2.6.7-** O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e desejar participar do concurso deverá acessar novamente o site www.consesp.com.br, digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo a 2ª via do boleto de inscrição com valor da taxa de inscrição plena, e efetuando o pagamento até a data de seu vencimento, conforme presente Edital.

- 2.6.8-** O candidato que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa plena terá o pedido de inscrição invalidado.
- 2.7-** O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetuar sua inscrição na sede da Câmara Municipal, situada no Edifício Vicente de Sousa Lima – Rua Tibúrcio Siqueira Gama, nº 55 – Setor Morada dos Sonhos – CEP 75813-000 – Caçu – Goiás, no horário das 08h às 10h e das 13h às 15h, gratuitamente, até dia 7 de outubro de 2022.

CAPÍTULO 3 - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1-** Em obediência ao disposto no art. 37, §§ 1º e 2º do Decreto 3.298, de 20/12/99 e suas alterações posteriores que regulamentam a Lei 7.853/89, reservado às pessoas com deficiência, aprovadas e classificadas dentro dos limites estabelecidos no presente edital, terão reserva de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
- 3.1.1-** Se, na aplicação do percentual dos cargos, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo.
- 3.1.2-** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, e demais legislações posteriores, vigentes e pertinentes.
- 3.2-** Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente **DEVERÁ**:
- a) caso já possua no ato da inscrição a documentação exigida digitalizada **na extensão “PDF”**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo**, o candidato **DEVERÁ** realizar o **UPLOAD**, anexando os documentos exigidos e clicar no botão **ENVIO DE ARQUIVOS**, em seguida: **ENVIAR LAUDO MÉDICO, ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;
- b) se no momento da inscrição o candidato **NÃO** anexar os documentos exigidos para validação na condição de pessoa com deficiência, **DEVERÁ até o dia útil subsequente ao término das inscrições (vencimento do boleto bancário)**, por meio de **UPLOAD, na extensão “PDF”**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo**, acessar a página inicial do site www.consesp.com.br, localizar a área **ENVIO DE ARQUIVOS**, digitar seu CPF e senha de acesso (criada no momento da inscrição), clicar em consultar, em seguida clicar em **ENVIAR LAUDO MÉDICO, ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;
- c) a documentação exigida digitalizada **na extensão “PDF”**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo, é:**
- laudo médico atestando a espécie e 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, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, sob pena de indeferimento da inscrição.
- 3.2.1-** As informações prestadas na ficha de inscrição no que se refere à inscrição, inclusive como pessoa com deficiência, assim como a documentação encaminhada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil, criminal e administrativamente pelo teor das afirmativas. A **CONSESP** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.
- 3.2.2-** A pessoa com deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição ou ainda não fizer o “upload” do laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas (inscrição indeferida como pessoa com deficiência), mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição on-line. Neste caso, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.
- 3.2.3-** O atendimento às condições especiais (atendimento especializado) solicitadas ficará sujeito a análise de viabilidade e da razoabilidade do pedido.
- 3.2.4-** Os documentos enviados para a inscrição como pessoa com deficiência terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos.
- 3.2.5-** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações posteriores, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

- 3.2.6-** O candidato deverá incluir no momento da inscrição de pessoa com deficiência o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).
- 3.3-** Ao ser convocado para a investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Câmara, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.3.1-** Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.
- 3.4-** A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas: contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 3.4.1-** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

CAPÍTULO 4 - DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

- 4.1 -** A prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento/disciplinas, **PARA TODOS OS CARGOS:**

| Áreas de Conhecimento/Disciplinas | Quantidade de Questões |
|-----------------------------------|------------------------|
| Língua Portuguesa | 10 |
| Matemática | 10 |
| Conhecimentos Gerais | 10 |
| Conhecimentos Específicos | 10 |

- 4.2 -** Os **conteúdos** constantes das provas são as constantes no Anexo II do presente Edital.
- 4.3 -** A **prova objetiva** para todos os cargos visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário para o desempenho das atribuições do cargo.
- 4.4 -** A **Prova Prática** apenas para os cargos de **ANALISTA DE SISTEMAS TI – ADMAS TI; ASSISTENTE LEGISLATIVO – ADMAL; ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO – ADMAC e AUXILIAR ADMINISTRATIVO – ADM** objetiva avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades inerentes ao cargo, respeitando-se o conteúdo programático descrito no presente Edital.
- 4.5 -** O **Teste de Aptidão Física (TAF)** apenas para os cargos de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - MA e VIGILANTE - MA** objetiva selecionar os candidatos cuja aptidão física seja a mais compatível com o exercício do cargo, e será realizado de acordo com o disposto no presente Edital.

CAPÍTULO 5 – DAS NORMAS

- 5.1 - LOCAL - DIA -** As provas objetivas (escritas) serão realizadas na cidade de Caçu-GO na data provável de **06 de novembro de 2022**, no horário descrito abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume da Câmara, por meio do placar e do site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

- 5.1.1- HORÁRIOS** (em ponto)

| |
|---------------------------------------|
| Abertura dos portões – 7:15 horas |
| Fechamento dos portões – 7:45 horas |
| Início das Provas – 8:00 horas |

- 5.1.2-** A **Prova Prática** e o **Teste de Aptidão Física (TAF)** serão realizados em datas, locais e horários a serem divulgados por meio do Edital que publicará o Resultado das provas objetivas (escritas).
- 5.1.3-** Serão convocados para as provas práticas para os quais prevê o Edital (**ANALISTA DE SISTEMAS TI – ADMAS TI; ASSISTENTE LEGISLATIVO – ADMAL; ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO – ADMAC E AUXILIAR ADMINISTRATIVO – ADM**), bem como para o teste de aptidão física apenas para o cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – MA e VIGILANTE - MA**, candidatos aprovados e classificados na proporção citada a seguir, aplicando-se, em caso de igualdade de notas, os critérios de desempate previstos no presente Edital.

| Cargos | Quantidade de candidatos que serão convocados para prova prática e TAF | | |
|--|--|-----|-------|
| | Lista Geral | PcD | Total |
| Analista de Sistemas TI – ADMAS TI | 05 | - | 05 |
| Assistente Legislativo – ADMAL | 05 | - | 05 |
| Assistente de Comunicação - ADMAC | 05 | - | 05 |
| Auxiliar Administrativo – ADM | 05 | - | 05 |
| Auxiliar de Serviços Gerais MA | 09 | 01 | 10 |
| Vigilante - MA | 09 | 01 | 10 |
| OBS.: Não havendo candidatos aprovados na prova objetiva para as vagas reservadas a PcD o número total de vagas será preenchido pelos demais candidatos. | | | |

- 5.1.4-** Considerando o atual momento que se encontra o país e ainda pelo fato de a Organização Mundial de Saúde ter alçado a patologia do coronavírus (COVID-19) ao patamar de “pandemia”, fica prevista a possibilidade de retificação com alteração da data das provas, conforme critérios da Câmara e Consesp.
- 5.2 -** Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da CONSESP e da Câmara, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, aplicadas em datas e horários diferentes ou mesmo divididas em mais de uma data e horários, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais, por meio do site www.consesp.com.br.
- 5.3 -** Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Sugere-se que os candidatos compareçam 1 (uma) hora antes do horário marcado para o fechamento dos portões, pois, pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 5.3.1-** Será disponibilizado no site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Cartão de Convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.
- 5.3.2-** O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
- 5.4 -** O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta de material transparente e tinta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:**
- Cédula de Identidade - RG;
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Certificado Militar;
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
 - Passaporte.
- 5.4.1-** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, podendo o candidato ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.
- 5.5 - COMPORTAMENTO -** As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do Concurso Público.
- 5.5.1-** O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Concurso Público.
- 5.5.2-** Recomenda-se aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelhos celular**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em invólucro fornecidos pela CONSESP, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.

- 5.5.3-** O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela CONSESP, mesmo que **off-line** (desligado) – ou dentro dela, porém **on-line** (ligado) será excluído do Concurso Público, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em concursos/processos seletivos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.
- 5.5.4-** Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 5.5.5-** Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela CONSESP e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:
- a) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - b) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
 - c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa Consesp;
 - d) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
 - e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 5.6 -** Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso Público.
- 5.7 -** Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências, inclusive nos estacionamentos fechados internos do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.
- 5.7.1-** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
- 5.8 -** No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela empresa Consesp.
- 5.8.1-** O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.
- 5.9 -** A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 5.9.1-** A folha de respostas é personalizada e não poderá ser substituída por nenhuma das hipóteses constantes no campo “LEIA COM ATENÇÃO” da respectiva folha de respostas.
- 5.10 -** O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após decorridos 1h (uma hora) do horário estabelecido no Edital para as mesmas, devendo entregar a folha de respostas ao Fiscal de Sala e levar consigo o caderno de questões, será excluído do concurso/processo o candidato que não entregar a folha de resposta.
- 5.11 -** Ao final das provas, os três últimos candidatos, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.
- 5.12 -** Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
- 5.13 -** O gabarito preliminar será disponibilizado no site www.consesp.com.br, por meio da busca por CPF/RG, após as 14h da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova, e permanecerão no site pelo prazo de 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO 6 - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 6.1 -** A prova objetiva terá a **duração de 03h (três horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.
- 6.2 -** A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter classificatório e eliminatório.
- 6.2.1-** A nota da prova objetiva será obtida da seguinte forma:

| Conteúdos/Disciplinas | Quantidade de Questões | Valor Individual | Total de Pontos |
|---------------------------------|------------------------|------------------|-----------------|
| Língua Portuguesa | 10 | 2,0 | 20,00 |
| Matemática | 10 | 2,0 | 20,00 |
| Conhecimentos Gerais | 10 | 2,0 | 20,00 |
| Conhecimentos Específicos | 10 | 4,0 | 40,00 |
| TOTAL DE PONTOS NA PROVA | | | 100,00 |

6.3 - Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

6.3.1- O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

CAPÍTULO 7 - DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

7.3- Para os cargos de **ANALISTA DE SISTEMAS TI – ADMAS TI; ASSISTENTE LEGISLATIVO – ADMAL; ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO – ADMAC e AUXILIAR ADMINISTRATIVO – ADM**, a prova prática de digitação será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

7.3.1- A prova consistirá de cópia de texto impresso e será aplicada por turmas de candidatos, chamados a cada 20 minutos, em editor de textos disponibilizado (Microsoft Word 2003 ou superior, BrOffice e/ou Libre Office) e teclado com configurações ABNT 2.

7.3.2- A prova será avaliada quanto à produção (número de caracteres digitados) e erros (número e tipo de erros cometidos na transcrição).

7.3.3- Em princípio será atribuída a nota 100 (cem) à transcrição completa e sem erros do texto modelo com aproximadamente 900 caracteres (com espaços), no prazo máximo de em 6 (seis) minutos.

7.3.4- A nota do candidato será calculada levando-se em conta o número de caracteres digitados no tempo estipulado, subtraindo-se os erros cometidos, aplicando-se a regra de três cuja fórmula é a seguinte:

$$\text{NOTA} = \frac{900 \text{ Caracteres}}{\text{Caracteres- Erros}} = \frac{100}{\text{Notado Candidato}}$$

7.3.5- Os erros serão observados, comparando-se a transcrição feita pelo candidato com o texto original, considerando-se erro cada uma das seguintes ocorrências:

Erro ortográfico:

- a) palavra, sinal, acento e letra saltada, trocada, invertida, omitida, duplicada;
- b) espaço desnecessário e falta de espaço;
- c) falta ou uso indevido de maiúsculas;
- d) falta ou uso indevido de parágrafos;
- e) falta ou uso indevido de negrito, itálico ou sublinhado;
 - **DESCONTO = 1 (UM) ERRO**

- f) espaçamento desigual entre as linhas, espaçamento simples ou muito largo;
- g) tabulação desigual, falta de tabulação e colocação de tabulação onde não existe;
- h) tamanho da fonte (tamanho da letra) diferente da solicitada;
- i) fonte diferente da solicitada;
- j) alinhamento em desacordo;
 - **DESCONTO = 5 (CINCO) ERROS**
- k) o conjunto de palavras saltadas ou repetidas (cuja soma esteja entre 31 e 60 caracteres);
 - **DESCONTO = 10 (DEZ) ERROS**

7.3.6- O candidato será responsável por qualquer falha decorrente de tecla acionada indevidamente, a qual venha prejudicá-lo durante a realização da prova prática, devendo o candidato ter conhecimento básico de informática que lhe permita solucionar o problema, caso isto ocorra.

7.3.7- Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova prática.

7.3.8- O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática será desclassificado do Concurso Público.

CAPÍTULO 8 – TAF - DA FORMA DE AVALIAÇÃO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (2ª Fase)

8.1 - Os candidatos apenas para os cargos de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – MA e VIGILANTE - MA**, aprovados na prova objetiva (escrita) de acordo com o item **5.1.3** deste edital, serão submetidos ao TAF – Teste de Aptidão Física, de caráter eliminatório e classificatório.

8.2 - O TAF consistirá na realização dos testes físicos listados abaixo, cada um avaliado em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme tabelas constantes no **Anexo III** do presente edital.

FLEXÕES ABDOMINAIS TIPO REMADOR – um minuto **CORRIDA DE 4 (QUATRO) MINUTOS**

8.2.1-As instruções básicas para a realização dos exercícios serão fornecidas pelos Examinadores no momento da aplicação dos testes.

8.3 - O candidato deverá comparecer em data(s), local(is) e horário(s) a serem divulgados em Edital específico, munido de atestado médico original (que ficará retido), **realizado no máximo (15) quinze dias antes do teste físico**, conforme modelo constante no **Anexo IV** do presente Edital, constando que o candidato está apto para a realização de testes de aptidão física exigidos no certame e constantes do presente Edital, não sendo aceito atestado em que não conste esta autorização expressa ou do qual conste qualquer tipo de restrição.

8.3.1-O candidato que deixar de apresentar o atestado médico ou apresentá-lo de forma diversa da constante acima, será impedido de realizar os testes e, conseqüentemente, será eliminado do concurso.

8.3.2-Em qualquer hipótese será **RETIDO** pela Coordenação dos trabalhos no local o atestado médico apresentado pelo candidato, permitindo-se ao mesmo, caso queira, fotocopiá-lo.

8.4 - O candidato deverá comparecer, para a realização do TAF, com roupa apropriada para a prática de atividade física, tais como: camiseta, calção ou bermuda e tênis.

8.5 - Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas, gravidez etc.), que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a performance nas provas do teste de aptidão física dos candidatos, serão desconsiderados, não sendo concedido qualquer tratamento diferenciado por parte da Administração, mesmo que ocorram durante a realização dos testes.

8.6 - Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério da Comissão Organizadora do Concurso Público, a Prova de Avaliação de Condicionamento Físico poderá ser adiada ou interrompida, acarretando novo horário e/ou data a ser estipulado e divulgado aos candidatos presentes.

8.7 - A realização de qualquer exercício preparatório para o teste de aptidão física será de responsabilidade do candidato.

8.8 - A nota final do TAF – Teste de Aptidão Física – será a média aritmética obtida com a soma da pontuação alcançada em cada um dos exercícios físicos realizados.

8.8.1-Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, a nota final de 50 (cinquenta) pontos no TAF.

8.8.2-O candidato que não auferir, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos em cada exercício físico do TAF será desclassificado do Concurso Público.

CAPÍTULO 9 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 - Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;

b) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;

c) maior nota na prova de Língua Portuguesa;

d) maior nota na prova de Matemática;

e) maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;

f) maior idade.

- 9.1.1- Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.
- 9.1.2- O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
- g) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
 - h) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

CAPÍTULO 10 - DO RESULTADO FINAL

- 10.2 - Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **prova objetiva e prática (ANALISTA DE SISTEMAS TI – ADMAS TI; ASSISTENTE LEGISLATIVO – ADMAL; ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO – ADMAC e AUXILIAR ADMINISTRATIVO – ADM)**, a nota final será a média aritmética obtida com a soma das notas das provas objetivas e práticas, cuja fórmula é a seguinte:

$$NF = \frac{NPO + NPP}{2}$$

ONDE:

NF = Nota Final

NPO = Nota da Prova Objetiva

NPP = Nota da Prova Prática

- 10.2- Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **prova objetiva e TAF (AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – MA e VIGILANTE – MA)**, a nota final será a média aritmética obtida com a soma das notas da prova objetiva e do TAF, cuja fórmula é a seguinte:

$$NF = \frac{NPO + NTAF}{2}$$

ONDE:

NF = Nota Final

NPO = Nota da Prova Objetiva

NTAF = Nota do Teste de Aptidão Física

CAPÍTULO 11 - DOS RECURSOS

- 11.1 - Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito preliminar da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 11.4 deste edital.
- 11.2 - Para recorrer o candidato deverá:
- acessar o site www.consesp.com.br
 - em seguida clicar em CONCURSOS, RECURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados.
- 11.2.1-Todos os recursos deverão ser interpostos até 3 (três) dias corridos a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:
- a) da homologação das inscrições;
 - b) dos gabaritos (*divulgação no site*);
 - c) do resultado do Concurso Público em todas as suas fases.
- 11.2.2-Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via postal, via fax ou por meio de protocolo pessoal no órgão realizador.
- 11.3- Caberá à CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado o gabarito definitivo, com as modificações necessárias pelo qual as provas serão corrigidas, que permanecerá no site pelo prazo estabelecido no item 11.2.1 do presente edital.
- 11.3.1-Em caso de anulação de questões, por duplicidade de alternativas corretas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 11.4 - Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.

- 11.5 - Recursos **não fundamentados** na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como “**não conhecidos**”, sem julgamento de mérito.
- 11.6 - A disponibilização da resposta aos recursos interpostos poderá ser feita por meio de consulta individual no site pelo prazo de 10 (dez) dias consecutivos.
- 11.7 - A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, sendo sua decisão soberana, razão pela qual não cabe recurso adicional pelo mesmo motivo, ou seja, revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito definitivo.

CAPÍTULO 12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 - A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 12.2 - A falsidade ou inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal **garantindo ao candidato o direito ao contraditório e ampla defesa, possibilitando a correção de informação quando possível.**
- 12.3 - Não obstante as penalidades cabíveis, a CONSESP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades, **garantindo ao candidato o direito ao contraditório e ampla defesa, possibilitando a correção de informação quando possível.**
- 12.4 - A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.
- 12.5 - A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site www.conseps.com.br.
- 12.6 - Após a homologação do resultado final do Concurso Público, todos os documentos originais referentes ao mesmo (folhas de respostas, provas práticas, TAF e outros) serão encaminhados devidamente lacrados ao órgão contratante por meio de aviso de recebimento e/ou termo de entrega e que somente deverão deslacrá-los na presença do Tribunal de Contas mediante fiscalização do referido processo e somente incinerá-los após a homologação do Processo pelo respectivo Tribunal de Contas. A referida documentação será mantida em arquivo eletrônico pela CONSESP, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 12.7 - A convocação para a contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente Concurso Público.
- 12.8 - A validade do presente Concurso Público será de “2” (dois) anos, contado da homologação final dos resultados, prorrogável uma vez por igual período a critério da Administração.
- 12.9- O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço eletrônico e telefone para contato, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 12.10- O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de 3 (três) dias corridos contados da publicação do Edital, que decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.
- 12.11- Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 12.12- Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Câmara por meio da Comissão Fiscalizadora nomeada pela Portaria nº 43/2022 e CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Caçu/GO, 15 de agosto de 2022.

Walter Junior Macedo
Presidente

ANEXO I ATRIBUIÇÕES

ANALISTA DE SISTEMAS TI – ADMAS TI

Implementar, monitorar e administrar bases de dados garantindo a disponibilidade, confidencialidade e integridade das informações. Utilizar técnicas e ferramentas para a administração, documentação, extração, proteção e controle dos bancos de dados. Desenvolver políticas de segurança no acesso às informações, implementar aplicativos e técnicas para a integração de dados e sistemas (e demais atribuições detalhadas, previsto na Lei Municipal nº 1952, de 07 de novembro de 2014 e alterações).

ASSISTENTE LEGISLATIVO – ADMAL

Auxiliar no desempenho e na execução de atividades legislativas e burocráticas dos vereadores e das comissões, nas sessões da Edilidade e no trâmite das proposições; operar equipamentos disponíveis, os sistemas e recursos informatizados na execução de suas atividades; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições (e demais atribuições detalhadas prevista na Lei Municipal nº 1952, de 07 de novembro de 2014 e alterações).

ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO – ADMAC

Executar todas as atividades relacionadas à comunicação e imprensa da Câmara Municipal, recepcionando os documentos e encaminhando aos departamentos competentes; organizar notícias institucionais a serem divulgadas; atualizar o site oficial da Câmara; auxiliar na redação de minutas; participar de eventos dentro o fora da Câmara e outras atividades quando convocado (e demais atribuições detalhadas prevista na Lei Municipal nº 1952, de 07 de novembro de 2014 e alterações).

AUXILIAR ADMINISTRATIVO – ADM

Executar serviços de apoio administrativo, técnico e operacional de nível médio, compreendendo a execução de trabalhos relativos à aplicação de normas legais e regulamentares, referentes à administração geral, operacional e de manutenção (e demais atribuições detalhadas prevista na Lei Municipal nº 1952, de 07 de novembro de 2014 e alterações).

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – MA

Executar atividades e serviços gerais, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais semiqualeificados de infraestrutura, conservação de limpeza e outros serviços afins. Executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de refeições e merendas, selecionando alimentos, preparando refeições ligeiras e distribuindo-as aos comensais e outros (e demais atribuições detalhadas prevista na Lei Municipal nº 1952, de 07 de novembro de 2014 e alterações).

VIGILANTE - MA

Executar atividades e serviços gerais, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais semiqualeificados de guarda e segurança (e demais atribuições detalhadas prevista na Lei Municipal nº 1952, de 07 de novembro de 2014 e alterações).

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ÁREAS DE CONHECIMENTO COMUNS:

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia Geral; História e Geografia do Brasil; Meio Ambiente; Fatos políticos, culturais, sociais e científicos ocorridos e registrados no Brasil e/ou no mundo (*de janeiro de 2022 até a data da publicação do edital*); Notícias nacionais e internacionais veiculadas na imprensa falada, escrita e televisada do Brasil (*de janeiro de 2022 até a data da publicação do edital*); Atualidades Nacionais e Internacionais (*de janeiro de 2022 até a data da publicação do edital*).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ANALISTA DE SISTEMAS TI – ADMAS TI

Arquitetura de Computadores e Sistemas Operacionais: Aritmética Computacional. Unidades básicas de um computador. Representação dos tipos de dados. Representação de instruções. Métodos de execução de programas. Entrada e saída de dados. **Estrutura de dados:** Definição e utilização. Vetor, matriz, listas, pilhas, filas, árvores: descrição e algoritmos de manipulação. Algoritmos básicos: busca maior e menor. Pesquisa sequencial e binária. Árvore binária de busca. Busca em cadeia de caracteres. Organização de arquivos: sequencial, sequencial-indexado, indexado, direto e invertido, métodos de acesso e pesquisa. **Linguagens de Programação:** Noções de Linguagens convencionais. Noções de Linguagem orientada a objeto, tais como: DELPHI, Visual Basic e Java. Noções de HTML, ASP, PHP e JAVA SCRIPT. **Análise de Sistemas:** Ciclos de vida e desenvolvimento dos Sistemas de Informação. **Engenharia de Software:** princípios da engenharia de software na solução de problemas de análise de sistemas. Metodologias de desenvolvimento. Ferramentas "CASE": conceitos, vantagens e desvantagens na utilização. **Projeto de Sistemas:** Conceitos e definições básicas, ferramentas do projeto estruturado, especificação estruturada, métodos para especificação de módulos, acoplamento, coesão, análise de transformação, análise de transição, packaging, implementação, otimização e administração do projeto estruturado. **Banco de Dados:** Fundamentos de banco de dados: Dado e informação, definição e classificações de banco de dados. Arquitetura ANSI/SP ARC para banco de dados, definição de sistema gerenciador e de informação apoiado em banco de dados. Modelo de dados: Fundamentos de modelos de dados, relacional e de entidade-relacionamento. Linguagem de definição e manipulação de banco de dados (query language). Controles operacionais de banco de dados: Controle de recuperação de falhas, de concorrência, de integridade e de segurança. Projeto conceitual e lógico de banco de dados. Normalização de dados. Projeto físico de banco de dados: Projeto e implementação de uma base de dados relacional, em ambiente cliente-servidor. Controle de Acesso, Tabela, SQL, Visão, Stored Procedure, Cursor, Trigger, Índice, Otimização de Consulta, Transação. **Rede de Computadores:** O modelo de referência OSI/ISO: Arquitetura TCP/IP: Princípios. Protocolo. Arquitetura. Segurança em redes de computadores. Mecanismos de proteção de rede, tipos de ataques e conceitos básicos de criptografia. Definição, objetivos, componentes e topologia. LAN (Local Área Network): conceitos básicos, componentes e aplicações. WAN (Wide Área Network): conceitos básicos, aplicações e principais componentes. Protocolos de Comunicação: conceitos, serviços e principais protocolos. Modulação: conceitos, modulação em frequência, amplitude e fase. Modos de Transmissão de Dados: serial, paralela, síncrona e assíncrona.

ASSISTENTE LEGISLATIVO – ADMAL

Protocolo e Arquivo; Lavratura de Atas; Correspondência Oficial; Pareceres; Projetos de Lei – Conhecimentos Básicos; Projetos de Lei – Elaboração; Terminologia Técnica e Jurídica sobre os procedimentos e atos do Poder Legislativo; Interpretação de Leis Federais, Estaduais e Municipais; Sessões Camarárias; Coordenação e execução das atividades da Câmara Municipal; Lei Orgânica do Município (disponível no site <https://sapl.cacu.go.leg.br/ta/2/text>; Regimento Interno da Câmara Municipal (disponível no site <https://sapl.cacu.go.leg.br/ta/8/text>; Constituição Federal – Artigos 29 a 31 e 37 a 41; Lei de Responsabilidade Fiscal; Artigos 59 da Constituição Federal e Lei Complementar nº 95, de 26/02/98; Conhecimentos Básicos sobre: Word, Excel, Internet e Uso do correio eletrônico (Outlook).

ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO – ADMAC

Teoria e Técnica da Comunicação. Conceitos relacionados à comunicação jornalística interna e externa. Comunicação corporativa, comunicação organizacional. Assessoria de imprensa e agência de comunicação: conceitos e práticas. Gêneros jornalísticos na imprensa, no rádio, na televisão e na web jornalismo. Linguagem jornalística adaptada aos meios. Noções de linguagem publicitária adaptada aos meios. Titulação de matérias na imprensa, no rádio, na televisão e na web jornalismo. Linguagem corrente de termos técnicos de comunicação na imprensa, no rádio, na televisão e na web jornalismo. Instrumentos de comunicação da empresa com a mídia e com o público: press release, press kit, entrevista coletiva. Mídia training: formas de comportamento e tratamento dos profissionais de imprensa, do rádio, da televisão e da web jornalismo. Captação e produção de fotografia digital e analógica. Comunicação interna: técnica, instrumentos e meios. Fundamentos éticos do jornalismo. Fundamentos éticos da propaganda. Planejamento, redação e produção de sequência sonorizada de imagens de produtos, cursos e programas institucionais. Redação de matérias. Web jornalismo: arquitetura, navegabilidade, aplicação e interatividade. Crime contra a honra de direitos autorais. Comunicação Pública: conceitos e técnicas. Comunicação e Constituição da República Federativa do Brasil (Capítulo V).

AUXILIAR ADMINISTRATIVO – ADM

Lei Orgânica do Município (disponível no site <https://sapl.cacu.go.leg.br/ta/2/text>; Regimento Interno da Câmara Municipal (disponível no site <https://sapl.cacu.go.leg.br/ta/8/text>; Contratos públicos e Licitações; Lei de Responsabilidade Fiscal; Tributos Municipais, Estaduais e Federais; Concursos Públicos; Processos Seletivos; Direitos e Deveres do funcionário segundo a Constituição Federal; – Conhecimentos Básicos em Microsoft Office: Word e Excel – Uso do correio eletrônico e Internet.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – MA

Noções de limpeza e higiene; Destinação do lixo; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc.; Conhecimentos e uso dos utensílios de trabalho braçal; Preparo e distribuição de café, chá, suco, etc.; Pequenos reparos em instalações, mobiliários e utensílios; Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios. Varrição de superfícies diversas; Conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice, pé de cabra, pá, lima, vassoura, escovão, outros; Carregamento e descarregamento de terra, areia e entulhos em caminhões; Conservação de ferramentas diversas; Carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas; Uso de carrinhas e similares; Abertura de valas com utilização de ferramentas manuais; Limpeza de veículos e máquinas; Carregamento e descarregamento de objetos como: madeiras, móveis, maquinários; Conhecimentos básicos de hidráulica e eletricidade; Noções básicas de primeiros socorros.

VIGILANTE - MA

Noções de segurança do trabalho; Conhecimentos básicos da função; Atendimento ao público; Atendimento Telefônico; Sigilo Profissional; Fiscalização e Guarda dos Próprios Municipais; Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiro, Energia Elétrica, Abastecimento de Água, Postos de Saúde, Hospitais; Conhecimentos de uso de Extintor de Incêndio; Noções básicas sobre disjuntores elétricos; Noções de primeiros socorros.

ANEXO III

Apenas para os cargos de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - MA** e **VIGILANTE - MA**:

TABELA "1" - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF

FEMININO

| TESTES | | FAIXA ETÁRIA - PONTOS | | | | | |
|-----------------------------------|---------------------|-----------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|---------------|
| Abdominal tipo remador – 1 minuto | Corrida 500 m 4 min | Até 21 anos | De 22 a 26 anos | De 27 a 31 anos | De 32 a 36 anos | De 37 a 41 anos | De 42 ou mais |
| de 0/6 | até 175 | zero | zero | zero | zero | zero | zero |
| 07/08 | 176/200 | 40 | 45 | 50 | 55 | 60 | 65 |
| 09/10 | 201/225 | 45 | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 |
| 11/12 | 226/250 | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 |
| 13/14 | 251/275 | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 | 80 |
| 15/16 | 276/300 | 60 | 65 | 70 | 75 | 80 | 85 |
| 17/18 | 301/325 | 65 | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 |
| 19/20 | 326/350 | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 | 95 |
| 21/22 | 351/375 | 75 | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 |
| 23/24 | 376/400 | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 | |
| 25/26 | 401/425 | 85 | 90 | 95 | 100 | | |
| 27/28 | 426/450 | 90 | 95 | 100 | | | |
| 29/30 | 451/475 | 95 | 100 | | | | |
| 31/32 | 476/500 | 100 | | | | | |

TABELA "2" - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF

MASCULINO

| TESTES | | FAIXA ETÁRIA – PONTOS | | | | | |
|-----------------------------------|---------------------|-----------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|---------------|
| Abdominal tipo remador – 1 minuto | Corrida 800 m 4 min | Até 21 anos | De 22 a 26 anos | De 27 a 31 anos | De 32 a 36 anos | De 37 a 41 anos | De 42 ou mais |
| de 0/10 | até 280 | zero | zero | zero | zero | zero | zero |
| 11/12 | 281/320 | 40 | 45 | 50 | 55 | 60 | 65 |
| 13/14 | 321/360 | 45 | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 |
| 15/16 | 361/400 | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 |
| 17/18 | 401/440 | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 | 80 |
| 19/20 | 441/480 | 60 | 65 | 70 | 75 | 80 | 85 |
| 21/22 | 481/520 | 65 | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 |
| 23/24 | 521/560 | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 | 95 |
| 25/26 | 561/600 | 75 | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 |
| 27/28 | 601/640 | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 | |
| 29/30 | 641/680 | 85 | 90 | 95 | 100 | | |
| 31/32 | 681/720 | 90 | 95 | 100 | | | |
| 33/34 | 721/760 | 95 | 100 | | | | |
| 35/36 | 761/800 | 100 | | | | | |

ANEXO IV
MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE OU DA CLÍNICA DE SAÚDE OU DO RECEITUÁRIO DO MÉDICO

Atesto, sob as penas da Lei, que o(a) Senhor(a) _____,
portador(a) do RG nº _____, UF _____, e encontra-se apto(a) para realizar os testes físicos exigidos
para o TAF do Concurso Público/202....., da Câmara Municipal de/....., a fim de
concorrer ao cargo de _____.

(Cidade/UF), de..... de 20.....

Nome e número do CRM do profissional médico que elaborou o atestado, os quais poderão ser apresentados por meio de carimbo, ou impresso eletrônico, ou dados manuscritos legíveis do médico que emitiu o atestado, acompanhado da sua assinatura.

ANEXO V
REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____,
portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF nº _____, venho requerer a **ISENÇÃO** do pagamento do valor da taxa de inscrição do Concurso Público nº 001/2022, da Câmara Municipal de Caçu/GO, em razão de comprovar estar ou ser:

- () inscrito no Cadastro Único para programas Sociais do Governo Federal ou
() for membro de família de baixa renda.

Anexando à documentação solicitada mencionada no Edital e assumindo, sob as penas da Lei, que essa é verdadeira e idônea.

O candidato tem total responsabilidade seja ela cível, criminal e/ou administrativa pelos documentos apresentados, estando ciente que a qualquer tempo, será eliminado do Concurso Público caso tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer outro meio que evidencia a má-fé, a isenção de que trata o Edital do certame.

Nestes termos, pede deferimento.

Caçu/GO, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do candidato

**ANEXO VI
CRONOGRAMA**

| EVENTO | DATA |
|---|--------------------|
| Divulgação do Edital de Abertura do Concurso Público | 15/08/2022 |
| Impugnação ao Edital | 15 a 17/08/2022 |
| Período de Inscrições | 15/09 a 09/10/2022 |
| Período de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição | 15 a 17/09/2022 |
| Divulgação dos Deferimentos de Isenção de Taxa de Inscrição | 26/09/2022 |
| Prazo para interposição de Recurso contra Indeferimento de Isenção de Taxa de Inscrição | 27 a 29/09/2022 |
| Resultado dos Recursos contra Indeferimento de Isenção de Taxa de Inscrição | 03/10/2022 |
| Último dia para envio dos laudos médicos (Upload) | 10/10/2022 |
| Último dia para pagamento do boleto referente a inscrição | 10/10/2022 |
| Divulgação da homologação das inscrições e deferimento de atendimento especial e Convocação para a Prova Objetiva | 21/10/2022 |
| Recurso da homologação das inscrições | 22 a 24/10/2022 |
| Data de aplicação da Prova Objetiva | 06/11/2022 |
| Divulgação do Gabarito Preliminar no site | 07/11/2022 |
| Prazo para interposição de recursos referente questões da prova e gabarito | 08 a 10/11/2022 |
| Divulgação do resultado preliminar do Concurso Público e Convocação para as Provas Práticas e TAF | 25/11/2022 |
| Prazo para interposição de recursos sobre o resultado preliminar | 26 a 28/11/2022 |
| Realização das Provas Práticas e TAF | 11/12/2022 |
| Divulgação do resultado preliminar das Provas Práticas e TAF | 23/12/2022 |
| Prazo para interposição de recursos sobre o resultado das Provas Práticas e TAF | 24 a 26/12/2022 |
| Publicação da Classificação Final | 30/12/2022 |
| Homologação do Concurso | 30/12/2022 |

OBS: Todas as divulgações na página serão após as 17h e estão sujeitas a alterações.