



EDITAL 003 / 2023 – CONCURSO MUNICIPAL PARA PROVIMENTO DE CARGOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO E CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO

O Poder Executivo representado neste ato pelo Prefeito Constitucional e o Poder Legislativo neste ato representado pelo Presidente da Câmara de Vereadores do Município de São Fernando/RN, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, de acordo com o preceituado na Lei Complementar nº 005/2011 (que trata do plano de cargos, carreira e vencimento dos servidores municipais), Projeto de Lei Complementar Municipal nº 04/2023, e Portaria nº 063/2023, torna público que realizará Concurso Público para provimento de vagas do quadro de servidores municipais para os Poderes Executivo e Legislativo, conforme a legislação vigente e de acordo com as regras, procedimentos e atividades relacionadas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público regido por este Edital, pelas instruções legais e regulamentares, por seus anexos e posteriores retificações, caso venham a existir, será executado pelo Centro de Estudos e Planejamento Legislativo, Administrativo Municipal e Empresarial – CEPLAME em conjunto com os Poderes Executivo e Legislativo do município de São Fernando - RN, doravante representados pelos detentores das prerrogativas legais.

1.2. O Concurso visa o preenchimento das vagas para os seguintes cargos dispostos no quadro a seguir, conforme o detalhamento apresentado no anexo I deste edital.

CÓDIGO*	NOME DO CARGO	TOTAL DE VAGAS	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS			REQUISITOS DE ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS BÁSICOS
			CONTRATAÇÃO IMEDIATA	CADASTRO DE RESERVA	VAGAS RESERVADAS A PCD (Cadastro Reserva)			
NF1-PM	Auxiliar de Serviços Gerais - AAV60	8	0	7	1	Ensino fundamental	40 horas/semana	R\$ 1.320,00
NF2-CM	Auxiliar de Serviços Gerais - AAV60	1	0	1	0	Ensino fundamental	40 horas/semana	R\$ 1.320,00
NF3-CM	Copeiro - AAA300	1	0	1	0	Ensino fundamental	40 horas/semana	R\$ 1.320,00
NM4-PM	Assistente Administrativo ANM300	3	0	3	0	Ensino médio	40 horas/semana	R\$ 1.521,00
NS5-PM	Agente de Contratação ANS200	1	1	0	0	Ensino superior	40 horas/semana	R\$ 3.683,03
NS6-CM	Agente de Contratação ANS200	1	1	0	0	Ensino superior	40 horas/semana	R\$ 3.683,03
NS7-PM	Fiscal de Contrato ANS200	2	2	0	0	Ensino superior	40 horas/semana	R\$ 3.683,03
NS8-CM	Fiscal de Contrato ANS200	1	0	1	0	Ensino superior	40 horas/semana	R\$ 3.683,03

*PARA ENTENDER O CÓDIGO: NF = Nível fundamental | NM = Nível médio | NS = Nível superior; Nº = distinção de cargo; PM = cargo da Prefeitura Municipal | CM = Cargo da Câmara Municipal

Parágrafo único: os candidatos que concorrerem aos cargos com previsão para cadastro reserva serão considerados classificados em ordem decrescente da pontuação final obtida na prova e serão convocados conforme publicação de convocação a qualquer tempo, até o limite de validade do concurso, considerando provável prorrogação, conforme item 1.3, de acordo com os interesses da Administração Pública.

1.3. A validade do concurso será de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a juízo da Administração Pública,



conforme a Lei Complementar nº 005/2011 (que trata do plano de cargos, carreira e vencimento dos servidores municipais) e a Portaria nº 063/2023, art. 3º.

1.4. O Concurso Público constará de Prova Escrita objetiva para todos os cargos.

1.5. A jornada de trabalho será de acordo com o estabelecido no Anexo II deste Edital.

1.6. A distribuição dos cargos, vagas, carga horária semanal ou mensal, requisitos, salário e taxa de inscrição, estão de acordo com as indicações feitas pela Prefeitura Municipal de São Fernando.

1.7. O Regime Jurídico é o Estatutário, com atribuições e competências estabelecidas na Legislação Municipal vigente.

1.8. Ao se inscrever o candidato manifesta de forma plena, integral e irrestrita a concordância com os termos do presente edital e das normas, anexos, retificações prováveis ou alterações feitas a bem do respeito à legislação vigente e do interesse da Administração Pública.

1.9. Os atos oficiais relativos ao presente Concurso Público serão publicados no site da Prefeitura Municipal de São Fernando/RN www.saofernando.rn.gov.br; FEMURN www.femurn.org.br e no endereço eletrônico <https://ceplame.com.br/site/concurso-prefeitura-sao-fernando.php>.

1.10. O presente Edital é complementado nos anexos discriminados a seguir, que orientam no detalhamento de informações no que se refere ao objeto do referido concurso:

- a) **Anexo I** - QUADRO DETALHADO DE CARGOS, VAGAS E REMUNERAÇÃO
- b) **Anexo II** - DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA
- c) **Anexo III** - DOS CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
- d) **Anexo IV** - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
- e) **Anexo V** - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO;
- f) **Anexo VI** - DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIENCIA FINANCEIRA;
- g) **Anexo VII** – REQUERIMENTO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA - PCD

1.11. O cronograma do certame será disponibilizado na página <https://ceplame.com.br/site/concurso-prefeitura-sao-fernando.php> e será de responsabilidade do candidato acompanhar as eventuais alterações.

1.12. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, devendo impetrar seu requerimento por intermédio da página <https://ceplame.com.br/site/concurso-prefeitura-sao-fernando.php> em até 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do Edital. Após essa data, o prazo estará precluso.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

2.1. Ter sido aprovado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital;

2.2. Ter nacionalidade brasileira, com reconhecimento do gozo de seus direitos políticos, nos termos do § 1º, art. 12, da Constituição Federal;

2.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

2.4. Estar em dia com o Serviço Militar, se do sexo masculino;

2.5. Atender aos pré-requisitos constantes no Anexo I e II deste Edital para o exercício do cargo;

2.6. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da posse;

2.7. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;



2.8. Apresentar declaração de acumulação lícita;

2.9. Apresentar Declaração de Bens e Valores Patrimoniais;

2.10. Não registrar antecedentes criminais impeditivos do exercício de função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

2.11. Assinar Termo de Compromisso confirmando a ciência e a concordância com as normas estabelecidas pela Administração da Prefeitura Municipal de São Fernando;

2.12. O candidato deverá verificar se preenche todos os requisitos exigidos para a investidura do cargo. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 2 deste Edital, impedirá a nomeação do candidato.

3. DO CONCURSO

3.1. O Concurso será realizado em uma única etapa por meio da aplicação de prova objetiva com 60 questões objetivas de caráter classificatório e eliminatório, conforme a descrição detalhada do quadro abaixo.

CÓDIGO	NOME DO CARGO	ÁREAS DO CONHECIMENTO DA PROVA OBJETIVA						TOTAL DE QUESTÕES
		NÍVEL DE INSTRUÇÃO	LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	ATUALIDADES	HISTÓRIA DO RIO GRANDE DO NORTE	NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO	
PMAAAV60CR	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino fundamental	15	15	15	15	****	60
CMAAAV60CR	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino fundamental	15	15	15	15	****	60
CMAAA300CR	Copeiro	Ensino fundamental	15	15	15	15	****	60
CMANM300CR	Assistente Administrativo	Ensino médio	15	15	15	15	****	60
PMANS200aCI	Agente de Contratação	Ensino superior	12	12	12	12	12	60
CMANS200aCI	Agente de Contratação	Ensino superior	12	12	12	12	12	60
PMANS200bCI	Fiscal de Contrato	Ensino superior	12	12	12	12	12	60
CMANS200bCI	Fiscal de Contrato	Ensino superior	12	12	12	12	12	60

3.2 As Provas Objetivas serão aplicadas no Município de São Fernando/ RN em locais a serem comunicados no cartão de inscrição do candidato. A aplicação das provas se dará no dia 17 de dezembro de 2023, domingo, com início a partir das 13 horas, horário oficial de Brasília.



3.2.1 Os cartões de inscrição serão disponibilizados no Site do CEPLAME. O candidato deverá ter acesso pelo link <https://ceplame.com.br/site/concurso-prefeitura-sao-fernando.php> na área do candidato, a partir das 12h do dia 12 de dezembro de 2023.

3.2.2 O acesso ao local das provas se dará a partir das 12h00min do dia 17 de dezembro de 2023, horário oficial de Brasília.

3.2.3 Os candidatos deverão conduzir consigo caneta esferográfica de cor azul ou preta, de corpo translúcido, sendo vetado o uso de lápis grafite de qualquer tipo ou caneta com corpo opaco ou inscrições coloridas em seu corpo.

3.2.4 Todos os candidatos serão identificados por meio de documento oficial pessoal com foto, sendo vetada a apresentação de fotocópias, ainda que autenticadas em cartório.

3.2.5 Às 12h30min horário oficial de Brasília, do dia 17 de dezembro de 2023, todos os portões de acesso aos locais de prova serão fechados, não se permitindo mais o ingresso de candidatos nos locais após o fechamento.

3.2.6 As provas serão iniciadas a partir das 13h00min, horário oficial de Brasília, e terão duração máxima de 04 (quatro) horas.

3.2.7 Os candidatos deverão permanecer no local de prova por pelo menos 25% (vinte e cinco por cento) do tempo de aplicação, o que equivale a 01 (uma) hora, podendo após esse momento se ausentar, conforme orientação da fiscalização para ir ao banheiro ou efetuar a entrega do cartão de respostas e devolução do caderno de prova.

3.2.8 Os cadernos de prova somente poderão ser entregues aos respectivos candidatos após 03h (três) horas de aplicação, quando da devolução do cartão de respostas à fiscalização. Em hipótese alguma o caderno de provas será entregue em local ou horário diverso do previsto neste item.

4. DOS CARGOS E SEUS REQUISITOS ESPECÍFICOS

4.1 AGENTE DE CONTRATAÇÃO – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO – CÓDIGO ANS 200-ACPM1

4.1.1 **Requisitos:** formação em curso de nível superior em instituição reconhecida pelo MEC, com posse de diploma expedido legalmente nos termos da legislação vigente.

4.1.2 Descrição sintética das tarefas:

I. Coordenar os trabalhos da equipe de apoio e a condução do procedimento licitatório e licitações dispensáveis;

II. Analisar documentação referente à habilitação, proposta de preços, impugnações, esclarecimentos, recursos administrativos;

III. Tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

IV. Abrir os envelopes-habilitação/proposta; fazer a análise e desclassificação das propostas que não atenderem às especificações do objeto ou as condições e prazos de execução ou fornecimento fixadas no certame;

V. Elaborar a ata da sessão pública;

VI. Propor à autoridade competente a homologação, anulação ou revogação do procedimento licitatório;

VII. Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência.



4.1.3. **Regime de contratação:** Estatutário. De provimento efetivo.

4.2. **FISCAL DE CONTRATOS** – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO – CÓDIGO ANS 200-FCPM1

4.2.1. **Requisitos:** formação em curso de nível superior em instituição reconhecida pelo MEC, com posse de diploma expedido legalmente nos termos da legislação vigente.

4.2.2. **Descrição sintética das tarefas:**

I. Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

II. Exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

III. Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

IV. Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

V. Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

VI. Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

VII. Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

VIII. Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

IX. Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

4.2.3. **Regime de contratação:** Estatutário. De provimento efetivo.

4.3 **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO** – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO – CÓDIGO ANM 300-AAPM1CR

4.3.1. **Requisitos:** formação em curso de nível médio em instituição reconhecida pelo MEC, com posse de histórico e certificado expedido legalmente nos termos da legislação vigente.

4.3.2. **Descrição sintética das tarefas:**

I. Prestar assistência na elaboração e execução de procedimentos administrativos;

II. Executar tarefas administrativas e de secretaria, de caráter rotineiro, que envolvam: receber e expedir correspondências, datilografar/digitar documentos, operar sistemas administrativos em microcomputador, ordenar arquivos e fichários, coletar dados e atender ao público;

III. Preparar, receber, conferir requisições de materiais, expedir ordens de compra;

IV. Apoiar às áreas: jurídica, recursos humanos e econômico-financeira;

V. Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações;

VI. Analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas e gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, ajustamentos, porcentagens e outros, para efeitos comparativos;



VII. Participar de estudos e projetos, colaborando na implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de normas e rotinas;

VIII. Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e digitar relatórios, atas, cartas, ofícios, circulares, memorandos, tabelas, gráficos, normas e outros;

IX. Receber, ordenar, protocolar e distribuir processos, correspondências, documentos e encomendas, controlando a movimentação e o encaminhamento;

X. Manter organizados e atualizados os documentos em geral;

XI. Atender ao público, por telefone ou pessoalmente, prestando as informações solicitadas, orientando sobre procedimentos específicos, com base em normas e registros;

XII. Participar no levantamento e consolidação de dados e informações, consultando documentos, textos e legislação, para subsidiar o trabalho;

XIII. Verificar periodicamente o estoque de material de escritório para consumo do órgão, providenciando a reposição;

XIV. Coordenar e executar tarefas administrativas ligadas ao registro, protocolo, frequência, arquivo e controle de pessoal;

XV. Auxiliar na elaboração e fornecimento de dados cadastrais para a abertura de contratos, convênios e emissão de credenciados, relacionados com as atividades administrativas da área;

XVI. Agendar eventos, obedecendo ao cronograma estabelecido, visando esclarecer dúvidas existentes, sobre os procedimentos;

XVII. Contatar com os órgãos da Prefeitura, visando esclarecer dúvidas existentes;

XVIII. Desempenhar outras atividades correlatas.

4.3.3. **Regime de contratação:** Estatutário. De provimento efetivo.

4.4. **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO – CÓDIGO AAV 600-ASGPM1CR

4.4.1. **Requisitos:** formação em curso de nível fundamental em instituição reconhecida pelo MEC, com posse de histórico e certificado expedido legalmente nos termos da legislação vigente.

4.4.2. **Descrição sintética das tarefas:**

I. Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral; varrer espanar, lavar, encerar e lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas; mantendo-lhes as condições de higiene e conservação;

II. Preparar café e chá; servindo-os quando solicitado;

III. Zelar pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins;

IV. Zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos;

V. Faz a limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, fazendo a coleta do material;

VI. Executar outras tarefas como retirar e limpar materiais usados de obras de demolição, transportar materiais empregando se necessário, carrinho de mão;

VII. Fazer carga e descargas de mercadorias;

VIII. Exercitar outras tarefas correlatas, executar outras atividades meios na administração pública, designadas pela autoridade superior



4.4.3. **Regime de contratação:** Estatutário. De provimento efetivo.

4.5. **AGENTE DE CONTRATAÇÃO** – CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO FERNANDO – CÓDIGO ANS 200-ACCM2

4.5.1. **Requisitos:** formação em curso de nível superior em instituição reconhecida pelo MEC, com posse de diploma expedido legalmente nos termos da legislação vigente.

4.5.2. **Descrição sintética das tarefas:**

I. Coordenar os trabalhos da equipe de apoio e a condução do procedimento licitatório e licitações dispensáveis;

II. Analisar documentação referente à habilitação, proposta de preços, impugnações, esclarecimentos, recursos administrativos;

III. Tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

IV. Abrir os envelopes-habilitação/proposta; fazer a análise e desclassificação das propostas que não atenderem às especificações do objeto ou as condições e prazos de execução ou fornecimento fixadas no certame;

V. Elaborar a ata da sessão pública;

VI. Propor à autoridade competente a homologação, anulação ou revogação do procedimento licitatório;

VII. Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência.

4.5.3. **Regime de contratação:** Estatutário. De provimento efetivo.

4.6. **FISCAL DE CONTRATOS** – CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO FERNANDO – CÓDIGO ANS 200-FCCM2CR

4.6.1. **Requisitos:** formação em curso de nível superior em instituição reconhecida pelo MEC, com posse de diploma expedido legalmente nos termos da legislação vigente.

4.6.2. **Descrição sintética das tarefas:**

I. Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

II. Exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

III. Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

IV. Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

V. Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

VI. Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

VII. Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;



VIII. Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

IX. Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

4.6.3. **Regime de contratação:** Estatutário. De provimento efetivo.

4.7. **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO FERNANDO – CÓDIGO AAV 600-ASGCM2CR**

4.7.1. **Requisitos:** formação em curso de nível fundamental em instituição reconhecida pelo MEC, com posse de histórico e certificado expedido legalmente nos termos da legislação vigente.

4.7.2. **Descrição sintética das tarefas:**

I. Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral; varrer espanar, lavar, encerar e lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas; mantendo-lhes as condições de higiene e conservação;

II. Preparar café e chá; servindo-os quando solicitado;

III. Zelar pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins;

IV. Zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos;

V. Faz a limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, fazendo a coleta do material;

VI. Executar outras tarefas como retirar e limpar materiais usados de obras de demolição, transportar materiais empregando se necessário, carrinho de mão;

VII. Fazer carga e descargas de mercadorias;

VIII. Exercitar outras tarefas correlatas, executar outras atividades meios na administração pública, designadas pela autoridade superior

4.7.3. **Regime de contratação:** Estatutário. De provimento efetivo.

4.8. **COPEIRO – CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO FERNANDO – CÓDIGO AAV 300-CCM2CR**

4.8.1. **Requisitos:** formação em curso de nível fundamental em instituição reconhecida pelo MEC, com posse de histórico e certificado expedido legalmente nos termos da legislação vigente.

4.8.2. **Descrição sintética das tarefas:**

I. Controlar e organizar os serviços de limpeza em geral e conservação higiênica das diversas dependências da Câmara Municipal;

II. Manter a boa aparência, higienização, conservação e limpeza do piso, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, louças e utensílios de copa/cozinha;

III. Remover lixo e detritos; executar serviços/tarefas gerais correlatas.

4.8.3. **Regime de contratação:** Estatutário. De provimento efetivo.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições do concurso estarão abertas entre as 12h00 do dia 01 de novembro de 2023 até às 12h00 do dia 30 de novembro de 2023 no sítio <https://ceplame.com.br/site/concurso-prefeitura-sao-fernando.php>.



5.2. As inscrições serão feitas exclusivamente por meio eletrônico, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de São Fernando, a Câmara Municipal de São Fernando e o Centro de Estudos e Planejamento Legislativo, Administrativo Municipal e Empresarial – CEPLAME pelos meios necessários para a sua feitura, tais como equipamentos, serviços de internet ou quaisquer outros requisitos técnicos computacionais que impeçam a correta transmissão e gravação de dados.

Parágrafo único: Os entes promotores e organizadores não se responsabilizarão por requerimento de inscrição que não tenha sido recebido, por fatores de ordem técnica dos computadores, tais como funcionamento, disponibilidade de rede de internet, tráfego de dados, comunicação entre servidores, entre outros, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.

5.3. Os valores das taxas de inscrição serão cobrados por meio de boleto bancário, que será gerado a partir do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e/ou PIX e terão os seguintes valores em R\$ (reais), de acordo com o cargo/ nível de instrução requisitada:

ORD.	CARGOS	NÍVEL DE INSTRUÇÃO	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO – R\$
1	Agente de Contratação	Superior	R\$ 100,00 (cem reais)
2	Fiscal de Contratação	Superior	R\$ 100,00 (cem reais)
3	Assistente Administrativo	Médio	R\$ 80,00 (oitenta reais)
4	Auxiliar de Serviços Gerais	Fundamental	R\$ 60,00 (sessenta reais)
5	Copeiro	Fundamental	R\$ 60,00 (sessenta reais)

5.4. Para efetuar a inscrição, o interessado deve acessar a página <https://ceplame.com.br/site/concurso-prefeitura-sao-fernando.php>, fazer a leitura deste edital e de seus anexos, preencher correta e integralmente o formulário eletrônico de inscrição e gerar o boleto bancário individual, ou efetuar seu pagamento via PIX, destinado a Chave aleatória: 18dc9c92-6f47-4fa9-8560-8bb9ce753a83 (convênio BB/Prefeitura Nº 2853910), com o valor relativo ao seu cargo.

Parágrafo único: O boleto bancário deverá ser impresso e poderá ser pago em qualquer agência da rede bancária até a data do seu vencimento. O cumprimento do prazo, a guarda do comprovante de pagamento e do respectivo boleto como prova de finalização do processo de realização do pagamento é de responsabilidade exclusiva do candidato.

5.5. O requerimento de inscrição será automaticamente cancelado, caso o pagamento do boleto não ocorra até o dia 1º de dezembro de 2023, durante o expediente bancário.

Parágrafo Primeiro: Os valores pagos a título de taxa de inscrição não serão devolvidos em hipótese alguma, salvo em hipótese de cancelamento do Concurso por conveniência da Administração Pública.

Parágrafo Segundo: Não será aceito comprovante de agendamento bancário como comprovante de pagamento, implicando em cancelamento da inscrição ainda que o valor possa ser depositado extemporaneamente.

Parágrafo Terceiro: Não serão aceitos pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC ou TED, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

Parágrafo Quarto: Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo-limite determinado neste Edital.



Parágrafo Quinto: Quando do pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados, bem como no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato ou terceiros no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

5.6. Após a confirmação do pagamento, o nome dos candidatos cujas inscrições foram deferidas serão publicadas em lista preliminar no dia 06 de dezembro de 2023.

Parágrafo único: Será concedido o direito à manifestação do contraditório sobre a lista preliminar exclusivamente por meio de formulário eletrônico no dia 07 de dezembro de 2023, até às 23h59min.

5.7. A lista definitiva de candidatos inscritos será publicada no dia 08 de dezembro de 2023, não cabendo mais recursos administrativos sobre o seu teor.

5.8. Os cartões de inscrição dos candidatos efetivamente inscritos, cujos nomes constarão da lista definitiva publicada estarão disponíveis a partir do dia 12 de dezembro de 2023 na área do candidato no sítio <https://ceplame.com.br/site/concurso-prefeitura-sao-fernando.php>.

Parágrafo Único: Os candidatos deverão imprimir o cartão de inscrição e conduzi-lo ao local de provas, como forma de orientação sobre a localização de salas, documentação necessária para apresentação e normas de participação. No entanto, sua apresentação não será considerada documento comprobatório ou ainda requisito obrigatório para a realização da prova.

5.9. Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico.

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

5.11. O candidato não poderá requerer inscrição para mais de um cargo neste concurso público. Em caso de desobediência a esta regra todas as inscrições realizadas serão indeferidas, independentemente de pagamento ou não da taxa de inscrição.

5.12. A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poderá ser anulada a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

Parágrafo Único: O preenchimento de dados errados na inscrição, tais como nomes incompletos, numeração da documentação errada, grafia do nome diferente da descrita nos documentos oficiais ou outros de caráter semelhante, ensejará no impedimento do candidato ao local de prova.

5.13. Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição.

5.14. O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.



5.15. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.15.1. Considerando o princípio da razoabilidade, do total de vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) serão providas em conformidade com o art.37, Inciso VIII, da Constituição Federal, com a Lei Federal nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, pelo Decreto nº 3.298 de dezembro de 1999 e com o Decreto Federal nº 9.508/2018, naquilo que for compatível, observados a habilitação técnica e outros critérios pertinentes, previstos no edital do concurso público.

5.15.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número decimal, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do § 3º do artigo 1º do Decreto Federal nº 9.508/2018.

a) A elevação até o primeiro número inteiro subsequente será efetivada desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas ofertadas por cargo, nos termos do artigo 5º, § 2º, da Lei Federal nº 8.112/1990.

b) Haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência exclusivamente para os cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

5.15.3. O candidato que se declarar com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018 participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.15.4. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência.

5.15.5. O candidato que não se declarar como pessoa com deficiência no ato de inscrição, nos termos deste edital, não poderá concorrer a tais vagas, não sendo, portanto, considerado pessoa com deficiência e figurando, assim, na concorrência ampla.

5.15.6. O candidato que se declarar como pessoa com deficiência (PcD), se aprovado, será convocado para submissão à perícia por Junta Médica Oficial, a qual emanará decisão terminativa acerca da sua qualificação como portador de deficiência, ou não, e seu respectivo grau, com a finalidade de verificar se a deficiência da qual é portador realmente o habilita a exercer as funções reservadas para candidatos em tais condições.

Parágrafo Único: A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, sendo necessário o parecer da Junta Médica de que as atribuições do cargo ao qual concorre sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

5.15.7. As vagas definidas no subitem 1.2, detalhadas no ANEXO I deste edital, que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

5.16. DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.16.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência financeira para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008.

5.16.2. O candidato que reunir as condições socioeconômicas previstas neste edital para requerer isenção da taxa de inscrição por hipossuficiência financeira deve seguir o disposto nas alíneas a) à e):

a) Acessar a área de inscrição entre as 12h00min do dia 01 de novembro as 23h59min do dia 04 de novembro de 2023, preencher o formulário de inscrição completamente e indicar em espaço próprio a condição econômica de hipossuficiência financeira, requerendo a isenção da taxa de inscrição.



b) Preencher completamente todos os dados referentes ao requerimento, anexando obrigatoriamente em formato digital *.pdf* certidão emitida pelo sítio oficial <https://cadunico.dataprev.gov.br/#/home> constando dados pessoais, renda familiar per capita, condição socioeconômica e certificado de autenticação verificável. Ou então, em caso de impossibilidade, o candidato poderá apresentar declaração emitida pela Prefeitura de seu município, em papel timbrado, com número de contato institucional e com assinatura visível do Secretário Municipal ou outro servidor competente com seu respectivo carimbo constando matrícula, portaria ou outra forma de verificação da integridade do documento emitido. Para este caso, o documento deverá ser escaneado e transformado em formato digital *.pdf*. Para os casos de comprovação por meio de declaração emitidas por prefeituras municipais, o município emissor poderá ser contatado para verificação de autenticidade e em caso de impossibilidade de fazê-lo, o requerimento poderá ser devidamente negado;

c) O candidato deverá seguir os passos indicados no item 5.17 deste edital e suas respectivas alíneas de a) à f);

d) Nenhum documento comprobatório poderá ser anexado ou enviado por outro meio em momento posterior ao do descrito na alínea a) deste item 5.16.2 e das alíneas a) à f) da alínea 5.17;

e) O candidato deve preencher corretamente todos os campos e anexar a documentação solicitada, sob pena de não ter seu pedido analisado por incompletude ou erro no preenchimento do requerimento.

5.16.3. Será desconsiderado o pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição do candidato que:

- a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) Fraudar e/ou falsificar documentos;
- c) Pleitear a isenção sem apresentar cópia dos documentos indicados neste Edital
- d) Apresentar pleito fora do prazo estabelecido neste edital (Anexo III).

5.16.4. O simples envio ou entrega da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação.

5.16.5. O envio da documentação exigida no subitem 5.16.2 serão de responsabilidade exclusiva do candidato. A Administração Municipal ou o CEPLAME não se responsabilizarão por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada/entrega da referida documentação.

5.16.6. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento por meio diverso do estabelecido no presente Edital.

5.16.7. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou documentação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará na eliminação automática do processo de isenção.

5.16.8. Será concedido prazo para recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição nos dias 11 e 12 de novembro de 2023.

5.17. Os candidatos hipossuficientes, deverão estar inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007, e deverão enviar os seguintes documentos:

- a) Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição (Anexo V) e Declaração de Hipossuficiência Financeira (Anexo VI) devidamente preenchidos, conforme modelo constante no site <https://ceplame.com.br/site/concurso-prefeitura-sao-fernando.php>.
- b) Indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico;
- c) Cópia do Documento de Identidade do candidato;
- d) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato;



e) Boleto bancário gerado a partir da inscrição na internet.

f) A documentação indicada nos itens 5.16.2 e 5.17 deverão serem enviadas através do site <https://ceplame.com.br/site/concurso-prefeitura-sao-fernando.php> do dia 01 ao dia 04 de novembro de 2023, até às 23h59.

5.18. A critério do candidato, os documentos poderão ser postados no período de 01 ao dia 04 de novembro de 2023, até o horário indicado no item 5.17.

5.19. É facultada a consulta pela banca organizadora ao órgão gestor do CadÚnico ou o município emissor para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.20. As informações prestadas no Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição e Declaração de Hipossuficiência serão de inteira responsabilidade do candidato.

5.20.1. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto no 83.936, de 6 de setembro de 1979.

5.21. O resultado das isenções indeferidas será divulgado no dia 16.11.2023, no site <https://ceplame.com.br/site/concurso-prefeitura-sao-fernando.php>.

5.22. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido deverá, para efetivar a sua inscrição no concurso, efetuar o pagamento do boleto bancário, até o dia seu vencimento, não sendo possível fazê-lo em data posterior com fins de validação da inscrição.

5.23. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.

5.24. Não será recebida qualquer documentação ou complementação desta, de candidato após o prazo mencionado neste Edital.

6. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS – PCD`S – PESSOAS COM DEFICIENCIAS

6.1. O candidato deverá declarar no ato da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na ficha de inscrição, declarando ainda estar ciente das atribuições do Cargo e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições para fins de habilitação no estágio probatório.

6.2. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, até o dia 30 de novembro de 2023, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários para realização da prova escrita.

6.3. Após esse período, a solicitação será indeferida. Para concessão de tempo adicional, o candidato deverá apresentar laudo médico específico (imagem do documento original).

Parágrafo único: A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.4. Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB.

6.5. A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica (laudo médico específico).



Parágrafo Único: Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora a mais para os candidatos nessa situação, não se admitindo tempo a maior.

6.6. O candidato de que trata o subitem 6.1, se habilitado e classificado, será, antes de sua nomeação, submetido à avaliação de Equipe Multiprofissional indicada pela Prefeitura Municipal de São Fernando, na forma do disposto no Art. 43 do Decreto nº 3.298, de 20/12/99; que verificará sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como, sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo.

6.7. A Prefeitura Municipal de São Fernando seguirá a orientação do parecer da Equipe Multiprofissional, de forma terminativa, 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.

6.8. 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.

6.9. O comparecimento do candidato portador de deficiência aprovado perante a Equipe Multiprofissional, ocorrerá no ato da sua convocação em data e horário determinados por ato administrativo da Prefeitura ou da Câmara Municipal de São Fernando.

6.10. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência à avaliação da Equipe Multiprofissional.

6.11. Caso o candidato não tenha sido classificado como portador de deficiência ou sua deficiência não tenha sido julgada compatível com o exercício das atribuições do cargo, este passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação, não cabendo recurso dessa decisão.

6.12. A classificação de candidato que concorrer como PcD (pessoa com deficiência) ocorrerá, independentemente da classificação geral, na seguinte condição: 5ª (quinta) vaga da convocação, atendendo o dispositivo legal que prevê a contratação de 5% (cinco por cento) do total de vagas disponibilizadas.

Parágrafo único: a classificação e convocação de candidatos PcD's (pessoas com deficiência) ocorrerá em lista separada em ordem de decrescente de pontuação para fins de clareza a respeito da ordem de convocação em caso de desistência ou inabilitação de algum candidato da lista.

6.13. As vagas reservadas a portadores de deficiência, não preenchidas, serão revertidas aos demais candidatos habilitados de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem classificatória.

7. DO ATENDIMENTO AS MÃES LACTANTES

7.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim no ato da inscrição.

Parágrafo primeiro: Fica assegurado à mãe o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de vida, durante a realização das provas, mediante prévia solicitação realizada no ato de sua inscrição no site <https://ceplame.com.br/site/concurso-prefeitura-sao-fernando.php>.

7.2. Terá o direito ao disposto no anterior a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de vida no dia da realização das provas.



Parágrafo primeiro: A prova da idade da criança será feita mediante apresentação e cópia integral digitalizada da certidão de nascimento anexada no ato da inscrição no site <https://ceplame.com.br/site/concurso-prefeitura-sao-fernando.php>.

Parágrafo segundo: A não comprovação da idade do filho por meio de apresentação de certidão de nascimento digitalizada pode ensejar a não autorização da pausa para amamentação durante a realização da prova.

7.3. Após a publicação de lista de lactantes com pedidos deferidos por meio do site <https://ceplame.com.br/site/concurso-prefeitura-sao-fernando.php>, a lactante deverá providenciar acompanhante maior de 18 (dezoito) anos, responsável por acompanhar, guardar e cuidar da criança durante o tempo de aplicação da prova.

Parágrafo primeiro: A acompanhante terá acesso ao local de prova e à sala especial para lactantes no mesmo horário de entrada dos candidatos convencionais, sendo vedada a entrada posterior e/ou troca durante a execução do concurso.

Parágrafo segundo: A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas, sendo imediatamente desclassificada do concurso.

7.4. A cada duas horas a mãe poderá se deslocar até o local de lactação acompanhada por fiscal devidamente orientada, para amamentação por um período não superior a 30 minutos por filho.

7.5. O tempo usado para lactação será integralmente adicionado ao tempo convencional da prova, não gerando acréscimos ou compensações extraordinárias.

8. DAS CONDIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE OUTRAS CONDIÇÕES DE SAÚDE

8.1. Candidatos portadores de marcapassos, sensores de glicose, usuários de pinos cirúrgicos, bombas de insulina, canetas de aplicação de insulina, agulhas ou outros instrumentos metálicos deverão informar previamente no ato da inscrição a sua condição por meio do site <https://ceplame.com.br/site/concurso-prefeitura-sao-fernando.php>.

9. DO RESPEITO A DIVERSIDADE

9.1. Fica assegurada a possibilidade de uso do nome social aos candidatos e candidatas travestis ou transexuais durante o concurso, desde que tenham manifestado esse desejo durante o preenchimento do formulário de inscrição, na hipótese de não contar em documento oficial.

Parágrafo primeiro: entende-se por nome social a designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida, nos termos do Decreto Federal nº 8.727/2016.

Parágrafo segundo: apenas em caso de requerimento os(as) candidatos(as) serão tratados(as) pelo nome social, se estendendo esse direito até nas publicações sob a responsabilidade da CEPLAME.

10. DOS LAUDOS, ATESTADOS E PARECERES

10.1. O fornecimento de laudos médicos ou de atestados ou de pareceres é de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a).

Parágrafo Único: Em qualquer instante, durante a fase de inscrição, realização da prova, homologação da prova ou a posteriori, se for verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados para a obtenção de condições especiais para a realização das provas, poderá ser anulada a inscrição, as provas e a nomeação do(a) candidato(a).

10.2. O fornecimento do laudo médico (imagem do documento original) é de responsabilidade exclusiva do candidato requerente. O CEPLAME não se responsabilizará por laudos médicos que não tenham sido recebidos



por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação, ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.

Parágrafo único: O laudo médico específico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido e nem fornecido cópia deste para outros fins;

10.3. Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos laudos apresentados para requerimento de condições especiais, visto que, a qualquer tempo, poderá ser requerido a apresentação deles.

11. DAS PROVAS DO CONCURSO

11.1. As provas para todos os cargos serão aplicadas no dia 17 de dezembro de 2023, das 13h00min às 17h00min no horário oficial de Brasília em locais que serão apresentados e definidos especificamente nos cartões de inscrição.

11.2. Os candidatos devem se apresentar pontualmente a partir das 12h00min à frente dos locais de prova, observado o horário oficial de Brasília, munidos de caneta esferográfica de cor azul ou preta, fabricada em plástico translúcido, portando documento oficial com foto e comprovante de inscrição para identificação específica do local de prova.

Parágrafo único: os portões serão fechados pontualmente às 12h30min, observando o horário oficial de Brasília, não se permitindo mais acesso a candidatos ao local de provas após este horário.

11.3. Para acesso ao local de provas o candidato inscrito deve portar documento oficial, que contenha fotografia atual, legível e identificável, tal como Registro Geral – RG, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Passaporte, Carteira funcional emitida por órgão público, Carteira de Trabalho e da Previdência Social.

Parágrafo Primeiro: Podem ser apresentados documentos em formato digital antes da aplicação da prova, desde que possuam foto registrada oficialmente (não editável pelo usuário) e que sejam acessados diretamente de aplicativo oficial de órgãos públicos nacionais, passíveis de verificação no que se refere a autenticidade. Se a autenticidade não puder ser verificada pelo fiscal, o candidato será impedido de acessar o local de prova.

Parágrafo Segundo: o candidato ficará impossibilitado de realizar a prova, caso o documento digital não seja devidamente acessado pelo usuário, por problemas relativos à conexão com internet, funcionamento do smartphone ou problemas de funcionalidade dos serviços de hospedagem, processamento e/ou operação do aplicativo.

Parágrafo Terceiro: 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 apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, 30 (trinta) dias antes. Na ocasião, será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

Parágrafo Quarto: não serão aceitos como documentos de identificação: documentos sem foto, documentos rasurados ou com fotos rasuradas, certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, identidade infantil, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

Parágrafo Quinto: não será aceita cópia do documento de identificação, ainda que autenticada, nem protocolo do documento. Também não será aceita arquivo digital escaneado ou fotografado de documento.



Parágrafo Sexto: por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original na forma definida no subitem 6.3 deste Edital não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

11.4. A partir do momento do fechamento dos portões não será autorizada a entrada pessoas no local de provas, portando ou não materiais, objetos, equipamentos, documentos ou quaisquer outras coisas.

11.5. Entre o fechamento dos portões e a saída do local de prova ficarão vedados todos os tipos de comunicação entre os candidatos, devendo, se restringir o contato pessoal apenas por imperativo funcional entre os membros da equipe aplicadora e fiscalizadora e destes com os candidatos.

11.6. Os candidatos deverão permanecer por pelo menos 01 (uma) hora no local de prova após o seu início.

Parágrafo Primeiro: o candidato que não obedecer a esta norma será eliminado do certame, devendo obrigatoriamente fazer a entrega da sua prova.

Parágrafo Segundo: O candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o disposto no subitem 6.6, deverá assinar o Termo de Ocorrência, lavrado pelo Coordenador de Local, declarando sua desistência do concurso.

11.7. Os três últimos candidatos a terminarem as provas deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após os três terem entregado o material utilizado e terem seus nomes registrados na Ata, além de colhidas suas respectivas assinaturas.

11.8. A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do Concurso, ocasião em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.

11.9. Iniciada a prova, o candidato não poderá retirar-se da sala sem autorização e sem acompanhamento da fiscalização. Caso o faça, ainda que por questões de saúde, não poderá retornar à sala de realização das provas em hipótese alguma.

11.10. O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões, ao final da prova, caso sua saída ocorra nos trinta minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.

11.11. Ao terminar a prova, o candidato obrigatoriamente entregará ao fiscal de sala, o seu cartão de respostas e o seu caderno de questões, este último ressalvado o disposto no subitem 11.10.

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

Parágrafo primeiro: A contagem do tempo será feita a partir da autorização para início da prova, feito individualmente por sala pelo coordenador de sala e fiscal. Se por motivo fortuito ocorrer algum atraso ou necessitar de interrupção, será concedido prazo adicional aos candidatos apenas do local afetado, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.

Parágrafo segundo: em caso de atrasos ou interrupções, os candidatos afetados deverão permanecer no local do concurso. Durante o período em que estiverem aguardando, a contagem de tempo para início, a realização da prova será interrompida. Se algum candidato desobedecer ou se ausentar durante o período de interrupção será automaticamente eliminado do processo seletivo.

11.13. Não haverá em hipótese alguma segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.



11.14. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e/ou a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

11.15. Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como iPod, smartphone, telefone celular, smartwatch, agenda eletrônica, aparelho MP3 player, notebook, tablet, palmtop, pen drive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha.

Parágrafo primeiro: O CEPLAME recomenda que os candidatos se abstenham de levar quaisquer dos objetos referenciados no item anterior ao local de prova.

Parágrafo segundo: o candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto neste subitem deverá informar ao fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento em embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, a qual deverá permanecer lacrada durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.

Parágrafo terceiro: O CEPLAME não será responsável pela guarda dos materiais não permitidos que permanecerem separados do candidato enquanto este estiver no local de prova.

11.16. A comunicação interpessoal entre candidatos ou por meio de telefones ou outros equipamentos de comunicação remota e a utilização de aparelhos eletrônicos de qualquer espécie é vedada em qualquer parte do local de provas. Mesmo com a prova concluída o candidato não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos nas instalações do local de aplicações, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

11.17. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização da Prova Objetiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída das salas e dos sanitários.

11.18. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:

- a) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) Utilizar-se de livros, equipamentos eletrônicos de qualquer espécie, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, ou que se comunicar com outro candidato;
- c) For surpreendido portando aparelhos eletrônicos e quaisquer objetos e utensílios descritos no subitem 11.15;
- d) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) Não entregar o material das provas devidamente assinado ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
- h) Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão de respostas;
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- j) Utilizar-se ou tentar se utilizar de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros no Concurso Público;



- k) Não permitir a coleta de sua assinatura ou verificação de sua identidade;
- l) For surpreendido portando anotações em papéis, tecidos, pele ou qualquer meio que não os permitidos para a realização da prova;
- m) For surpreendido portando qualquer tipo de arma sem a devida informação prévia, apresentação de documentação e realização da guarda protocolar;
- n) Não permitir ser submetido ao detector de metal;
- o) Não permitir a verificação a qualquer tempo de sua identidade por meio de documentos oficiais;
- p) Não se dirigir para sua sala após o fechamento dos portões;
- q) Receber qualquer objeto de terceiros ou tiver contato com o ambiente externo após o fechamento dos portões;
- r) Não estiver se identificado na sala antes do início das provas.

11.19. No horário de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

11.20. Quando, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso.

11.21. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.

12. DOS REQUISITOS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

12.1. Todas as provas aplicadas serão objetivas, sendo constituídas por um enunciado/ questão e alternativas, dentre as quais uma única se encontrará correta.

12.2. As provas serão elaboradas conforme o nível de formação exigido e o cargo pretendido, tanto no que diz respeito à quantidade de questões, o nível de dificuldade e a diversidade de áreas de avaliação.

12.3. Para fins de aprovação, classificação e/ou eliminação serão considerados os seguintes parâmetros:

a) Os candidatos que obtiverem nota inferior a 60% (sessenta por cento) da nota máxima serão considerados eliminados;

b) Os candidatos que obtiverem nota igual ou maior que 60% (sessenta por cento) da nota máxima e sua posição classificatória esteja além da quantidade de vagas definidas por este edital serão considerados classificados.

c) Os candidatos que obtiverem nota igual ou maior que 60% (sessenta por cento) da nota máxima para os cargos cuja seleção é para cadastro de reserva, conforme este edital, serão considerados classificados.

d) Os candidatos que obtiverem nota igual ou maior que 60% (sessenta por cento) da nota máxima para os cargos de contratação imediata e sua posição classificatória esteja nos limites da quantidade de vagas definidas por este edital serão considerados aprovados.

12.4. As notas das provas serão calculadas conforme os critérios abaixo especificados.



NOME DO CARGO	NÍVEL DE INSTRUÇÃO	L. PORTUGUESA		MATEMÁTICA		ATUALIDADES		HISTÓRIA DO RN		NOÇÕES DE DIR. ADM.	
		QUESTÕES	PESO	QUESTÕES	PESO	QUESTÕES	PESO	QUESTÕES	PESO	QUESTÕES	PESO
Auxiliar de Serviços Gerais	Fundamental	15	25%	15	25%	15	25%	15	25%	****	****
Auxiliar de Serviços Gerais	Fundamental	15	25%	15	25%	15	25%	15	25%	****	****
Copeiro	Fundamental	15	25%	15	25%	15	25%	15	25%	****	****
Assistente Administrativo	Médio	15	30%	15	30%	15	20%	15	20%	****	****
Agente Contratação	Superior	12	30%	12	20%	12	10%	12	10%	12	30%
Agente Contratação	Superior	12	30%	12	20%	12	10%	12	10%	12	30%
Fiscal de Contrato	Superior	12	30%	12	20%	12	10%	12	10%	12	30%
Fiscal de Contrato	Superior	12	30%	12	20%	12	10%	12	10%	12	30%

Parágrafo primeiro: Para o cálculo da nota final, considerar-se-á a quantidade de questões que o(a) candidato(a) acertou em cada área do conhecimento, conforme quadro explicativo, multiplicada pelo respectivo peso da área. Ao resultado dessa multiplicação será aplicado o cálculo proporcional da nota a 100% (cem por cento). O resultado da proporção será a nota do(a) candidato(a), considerando até a segunda casa decimal, sem arredondamento.

Parágrafo segundo: findadas as etapas de prova e publicação do concurso público, antes do ato da contratação, candidatos que tenham se declarado deficientes deverão apresentar laudo médico que comprove a sua condição de deficiência à banca médica multiprofissional, que examinará as características e condições alegadas. A conclusão da banca será considerada condição suficiente para contratação ou desclassificação do candidato no concurso, não cabendo reclassificação após perda da pontuação.

12.5. A classificação no Concurso será feita segundo a ordem decrescente da Nota Final obtida pelos candidatos.

12.6. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, dar-se-á preferência sucessivamente, ao candidato que obtiver:

a) Maior quantidade de acertos em Conhecimentos Específicos para candidatos a cargos do nível superior e maior quantidade de acertos em Língua Portuguesa para candidatos a cargos do nível fundamental e nível médio;

b) Permanecendo o empate no item anterior, considerar-se-á os candidatos com maior número de acertos em História do Rio Grande do Norte;

c) Continuando a situação de empate, considerar-se-á o candidato de maior idade, observando-se o ano, o mês e o dia de nascimento, como último critério.

d) Por fim, permanecendo o empate, os candidatos com notas iguais serão convocados por meio de publicação em imprensa oficial para sorteio presencial para fim de desempate.

e) Em do previsto na alínea d), a falta de um ou mais candidatos empatados não ensejará óbice à realização do sorteio, não podendo quaisquer candidatos alegarem suspeição ou nulidade do ato.

13. DOS RECURSOS

13.1. Serão concedidas amplas oportunidades de manifestação do contraditório em cada uma das fases do presente concurso, devendo para tanto o candidato apresentar seus argumentos por meio dos canais eletrônicos disponibilizados tempestivamente conforme as condições estabelecidas neste edital.

13.2. Todas as publicações relativas à lista de inscritos; gabarito oficial da prova; lista de aprovados, classificados e eliminados serão publicados primeiramente em caráter preliminar.



13.3. Para cada publicação feita em caráter preliminar abrir-se-á no dia subsequente um formulário eletrônico padrão na área do candidato para interposição de recursos em caso de questionamento, dúvidas ou verificação por quaisquer dos candidatos de inconsistência nos resultados apresentados.

Parágrafo primeiro: o candidato que desejar interpor recursos terá um prazo definido para fazê-lo por meio da área do candidato, contado a partir do dia subsequente ao da publicação realizada.

Parágrafo segundo: ao interpor quaisquer recursos, o candidato deve ser objetivo, claro e fundamentar em argumentos lógicos e racionais o seu pleito, sob pena de ter sua requisição negada.

Parágrafo terceiro: formulários incompletos ou que não apresentem os requisitos mínimos para avaliação pela banca serão automaticamente desconsiderados.

Parágrafo quarto: não serão admitidos recursos apresentados por procuração, sendo o instrumento exclusivo ao candidato.

Parágrafo quinto: não serão admitidos recursos que citem terceiros, sejam membros da equipe de prova, sejam concorrentes do concurso ou quaisquer outras pessoas.

Parágrafo sexto: não serão admitidos recursos que tenham xingamentos, desrespeitem os membros da equipe de prova, autoridades envolvidas no processo ou as instituições.

13.4. Se por força de recurso, alguma questão da prova objetiva for anulada, a pontuação a ela correspondente será atribuída a todos os demais candidatos, tenham eles requerido ou não recurso.

13.5. Os pareceres sobre recursos indeferidos serão apresentados pessoalmente aos candidatos que o requereram com publicação na área do candidato.

13.6. Os recursos deferidos que alterarem algum dos documentos preliminares publicados ensejarão na alteração da publicação, destacando-se textualmente o motivo, sem citar individualmente quaisquer candidatos, no ato da homologação definitiva do documento.

13.7. Passados os prazos regulamentares dos recursos não serão admitidos em hipótese alguma recursos extemporâneos por quaisquer canais.

14. DA CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

14.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, já observados os critérios de desempate estipulados neste edital.

14.2. A publicação dos resultados considerará aprovado(s) o(s) candidato(s) com maior(es) nota(s) dentro da quantidade de vagas estabelecidas para contratação imediata.

14.3. A publicação dos resultados considerará classificado(s) o(s) candidato(s) com maior(es) nota(s) classificados além da quantidade de vagas estabelecidas para contratação imediata, desde que apresentem pelo menos 60% ou mais do cômputo de pontos totais da prova.

14.4. A publicação dos resultados considerará eliminado(s) o(s) candidato(s) com nota(s) abaixo de 60% do cômputo de pontos totais da prova.

14.5. O resultado e classificação final do Concurso Público estarão à disposição dos interessados nos sites <https://ceplame.com.br/site/concurso-prefeitura-sao-fernando.php>, www.saofernando.rn.gov.br e Diário Oficial da FEMURN no endereço www.femurn.org.br.



15. DA CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO

15.1. A convocação final e nomeação dos candidatos aprovados e classificados se dará por meio de publicação oficial feita no site www.saofernando.rn.gov.br e Diário Oficial da FEMURN no endereço www.femurn.org.br, conforme as necessidades e interesses da Administração Pública.

15.2. O candidato, além de atender aos requisitos exigidos neste Edital, deverá apresentar, necessariamente, no ato da nomeação, os documentos e certidões exigidos na publicação convocatória para fins de contratação pela Prefeitura Municipal de São Fernando e/ou Câmara Municipal de São Fernando.

15.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público, não podendo em hipótese alguma se responsabilizar a empresa CEPLAME por publicações além das descritas aqui neste Edital até a homologação do resultado.

15.4. A posse e o exercício far-se-ão na forma estabelecida no Estatuto do Servidor Público Municipal, conforme a Lei Complementar nº 005/2011 (que trata do plano de cargos, carreira e vencimento dos servidores municipais).

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A inscrição do candidato implicará aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados de forma complementar, aditiva ou corretivamente.

16.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, nos endereços eletrônicos: <https://ceplame.com.br/site/concurso-prefeitura-sao-fernando.php>, www.saofernando.rn.gov.br e Diário Oficial da FEMURN no endereço www.femurn.org.br.

Parágrafo único: O CEPLAME tem a obrigação de cientificar a Prefeitura Municipal de São Fernando e a Câmara Municipal de São Fernando acerca do conteúdos a serem publicados na página do concurso no sítio <https://ceplame.com.br/site/concurso-prefeitura-sao-fernando.php> e estas instituições, por sua vez, cuidarão das publicações nos meios oficiais a saber os sítios www.saofernando.rn.gov.br e Diário Oficial da FEMURN no endereço www.femurn.org.br.

16.3. O candidato deverá manter atualizados o seu endereço, e-mail e contatos telefônicos com a CEPLAME, enquanto estiver participando do concurso, até a data de divulgação do resultado.

16.4. Será responsabilidade do candidato o prejuízo decorrente da não atualização de seu endereço para correspondência junto à coordenação do concurso no âmbito do Município de São Fernando/ RN.

16.5. Todas as fases do concurso, poderão ocorrer em datas úteis diversas, inclusive podendo ocorrer também nos domingos ou feriados.

16.6. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

Parágrafo primeiro: as publicações relativas a este concurso serão feitas nos endereços eletrônicos: <https://ceplame.com.br/site/concurso-prefeitura-sao-fernando.php>, www.saofernando.rn.gov.br e Diário Oficial da FEMURN no endereço www.femurn.org.br.

Parágrafo segundo: é de responsabilidade do candidato o acompanhamento de possíveis alterações publicadas nos endereços supracitados, não sendo admitidos recursos, ações ou reclamações em virtude de alegado desconhecimento.



16.8. Os casos omissos serão resolvidos pelo CEPLAME e a Comissão do Concurso nomeada pela Prefeitura Municipal de São Fernando e a Câmara Municipal de São Fernando.

16.9. As despesas decorrentes da participação do Concurso Público correrão por conta individual de cada candidato.

Comissão Municipal - São Fernando, RN, 31 de Outubro de 2023.

Francisco Carlos de Medeiros

Matrícula n.º 170671-3
Presidente

Edkátia de Medeiros Maia

Matrícula n.º 170669-1

José Anderson Dantas de Medeiros

Matrícula n.º 170055-9

Joselha Gomes Fernandes

Matrícula n.º 170169-2.



ANEXOS



ANEXO I

DETALHAMENTO DE CARGOS, VAGAS E VENCIMENTOS

CÓDIGO*	NOME DO CARGO	TOTAL DE VAGAS	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS			REQUISITOS DE ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS BÁSICOS
			CONTRATAÇÃO IMEDIATA	CADASTRO DE RESERVA	VAGAS RESERVADAS A PCD (Cadastro Reserva)			
NF1-PM	Auxiliar de Serviços Gerais - AAV60	8	0	7	1	Ensino fundamental	40 horas/semana	R\$ 1.320,00
NF2-CM	Auxiliar de Serviços Gerais - AAV60	1	0	1	0	Ensino fundamental	40 horas/semana	R\$ 1.320,00
NF3-CM	Copeiro - AAA300	1	0	1	0	Ensino fundamental	40 horas/semana	R\$ 1.320,00
NM4-PM	Assistente Administrativo - ANM300	3	0	3	0	Ensino médio	40 horas/semana	R\$ 1.521,00
NS5-PM	Agente de Contratação - ANS200	1	1	0	0	Ensino superior	40 horas/semana	R\$ 3.683,03
NS6-CM	Agente de Contratação - ANS200	1	1	0	0	Ensino superior	40 horas/semana	R\$ 3.683,03
NS7-PM	Fiscal de Contrato - ANS200	2	2	0	0	Ensino superior	40 horas/semana	R\$ 3.683,03
NS8-CM	Fiscal de Contrato - ANS200	1	0	1	0	Ensino superior	40 horas/semana	R\$ 3.683,03

*PARA ENTENDER O CÓDIGO: NF = Nível fundamental | NM = Nível médio | NS = Nível superior; N° = distinção de cargo; PM = cargo da Prefeitura Municipal | CM = Cargo da Câmara Municipal



ANEXO II
DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA
PODER EXECUTIVO

CÓDIGO PMSF	CARGO	REQUISITOS
ANS 200	AGENTE DE CONTRATAÇÃO	formação em curso de nível superior em instituição reconhecida pelo MEC, com posse de diploma expedido legalmente nos termos da legislação vigente.
ANS 200	FISCAL DE CONTRATOS	formação em curso de nível superior em instituição reconhecida pelo MEC, com posse de diploma expedido legalmente nos termos da legislação vigente.
ANM 300	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	formação em curso de nível médio em instituição reconhecida pelo MEC, com posse de histórico e certificado expedido legalmente nos termos da legislação vigente.
AAAV 600	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	formação em curso de nível fundamental em instituição reconhecida pelo MEC, com posse de histórico e certificado expedido legalmente nos termos da legislação vigente.

DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA
PODER LEGISLATIVO

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS
ANS 200	AGENTE DE CONTRATAÇÃO	formação em curso de nível superior em instituição reconhecida pelo MEC, com posse de diploma expedido legalmente nos termos da legislação vigente.
ANS 200	FISCAL DE CONTRATOS	formação em curso de nível superior em instituição reconhecida pelo MEC, com posse de diploma expedido legalmente nos termos da legislação vigente.
AAAV 600	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	formação em curso de nível fundamental em instituição reconhecida pelo MEC, com posse de histórico e certificado expedido legalmente nos termos da legislação vigente.
AAAV 300	COPEIRO	formação em curso de nível fundamental em instituição reconhecida pelo MEC, com posse de histórico e certificado expedido legalmente nos termos da legislação vigente.



ANEXO III

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

I. LÍNGUA PORTUGUESA

ENSINO FUNDAMENTAL

- Fonologia, morfologia, figuras de linguagens e interpretação de textos, pontuação, concordância nominal e verbal, crase, acentuação, pronomes, ortografia, classe das palavras, sinônimos e antônimos.

ENSINO MÉDIO

- Leitura e interpretação de textos, pontuação, concordância nominal e verbal, crase, acentuação, pronomes e colocação pronominal, ortografia, classe das palavras, sinônimos e antônimos, regência, morfologia, fonologia, sintaxe, figuras de linguagem, funções de linguagem e variações linguísticas.

ENSINO SUPERIOR

- Leitura e interpretação de textos, pontuação, concordância nominal e verbal, crase, acentuação, pronomes, colocação pronominal, ortografia, classe das palavras, sinônimos e antônimos, regência verbal, vozes ativas e passiva, morfologia, fonologia, sintaxe, nexos oracionais, figuras de linguagem, semântica, funções da linguagem, variações linguísticas.

II. MATEMÁTICA

ENSINO FUNDAMENTAL

- Números e Numeral; Adição; Subtração; Multiplicação; Dobro; Divisão. - Os Conjuntos; Noção de Conjunto; Representação de conjuntos; Relação de pertinência; Relação de inclusão; Conjuntos iguais; operações com conjuntos. - Operações fundamentais com números naturais; Adição; Subtração; Multiplicação; Divisão; Potenciação; expressões numéricas

ENSINO MÉDIO

- Funções, probabilidade, porcentagem, geometria, Números e Numeral; Adição; Subtração; Multiplicação; Dobro; Divisão. - Os Conjuntos; Noção de Conjunto; Representação de conjuntos; Relação de pertinência; Relação de inclusão; Conjuntos iguais; operações com conjuntos. - Operações fundamentais com números naturais; Adição; Subtração; Multiplicação; Divisão; Potenciação; expressões numéricas.

ENSINO SUPERIOR

- Funções, probabilidade, porcentagem, geometria, Números e Numeral; Adição; Subtração; Multiplicação; Dobro; Divisão. - Os Conjuntos; Noção de Conjunto; Representação de conjuntos; Relação de pertinência; Relação de inclusão; Conjuntos iguais; operações com conjuntos. - Operações fundamentais com números naturais; Adição; Subtração; Multiplicação; Divisão; Potenciação; expressões numéricas.

III. CONHECIMENTOS GERAIS

ENSINO FUNDAMENTAL

- História do Brasil (tópicos específicos ao nível), distribuição geopolítica da população brasileira e suas consequências, conflitos por terra e teto no Brasil, Questão do uso da água, e interpretação de mapas.

ENSINO MÉDIO

- História do Brasil (tópicos específicos ao nível), distribuição geopolítica da população brasileira e suas consequências, conflitos por terra e teto no Brasil, Questão do uso da água, e interpretação de mapas.



ENSINO SUPERIOR

- História do Brasil (tópicos específicos ao nível), distribuição geopolítica da população brasileira e suas consequências, conflitos por terra e teto no Brasil, Questão do uso da água, e interpretação de mapas.

IV. HISTÓRIA DO RIO GRANDE DO NORTE

ENSINO FUNDAMENTAL

- O Rio Grande do Norte no período colonial; A conquista do território; Ocupação francesa no RN; Ocupação holandesa no RN; O massacre de Cunhaú e Uruaçu; A abolição da escravidão no RN; O cangaço em terras potiguares; O RN e a II Guerra Mundial; As atividades econômicas no RN.

ENSINO MÉDIO

- O Rio Grande do Norte no período colonial; A conquista do território; Ocupação francesa no RN; Ocupação holandesa no RN; O massacre de Cunhaú e Uruaçu; A abolição da escravidão no RN; O cangaço em terras potiguares; O RN e a II Guerra Mundial; As atividades econômicas no RN; Governos do RN no período da República Velha; Governos do RN durante a ditadura militar; Governos do RN a partir da redemocratização do Brasil.

ENSINO SUPERIOR

- O Rio Grande do Norte no período colonial; A conquista do território; Ocupação francesa no RN; Ocupação holandesa no RN; O massacre de Cunhaú e Uruaçu; A abolição da escravidão no RN; O cangaço em terras potiguares; O RN e a II Guerra Mundial; As atividades econômicas históricas do RN: do ciclo da cana-de-açúcar, do algodão ao turismo litorâneo; Governos do RN no período da República Velha; Governos do RN durante a ditadura militar; Governos do RN a partir da redemocratização do Brasil; Aspectos Geoeconômicos do Rio Grande do Norte: atividades econômicas modernas e tradicionais: agropecuária; pesca; fruticultura; carcinicultura; mineração; sal marinho; algodão; cana-de-açúcar; produção de petróleo gás; turismo, comércio e serviços.

V. DIREITO ADMINISTRATIVO

ENSINO SUPERIOR

- Princípios da Administração Pública, Lei 8.112/90, Ética e Transparência em processos de compras públicas, Gestão de Contratos, As tarefas do gestor de contratos, Modalidades de Licitação, Fases da Licitação, Documentos e Procedimentos de Processos Licitatórios, Lei de Licitações 8.666/1993, Nova Lei de Licitações e Contratos, Lei nº 14.133/2021, Lei de Licitações Lei do Pregão 10.520/2002, Regime Diferenciado de Contratações, Lei 9.986/2000 de Regulação das Agências Reguladoras, Sanções e Penalidades aplicáveis em caso de descumprimento de contratos e irregularidades no processo de licitação.



ANEXO IV
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ORDEM	ATIVIDADES	DATAS
1	Publicação do edital do concurso público	31.10.2023
2	Período de inscrições do concurso	01.11.2023 a 30.11.2023
3	Período para requerer a isenção da taxa de inscrição	01.11.2023 a 04.11.2023
4	Divulgação do Resultado Preliminar dos Pedidos de Isenção	10.11.2023
5	Prazo de Recurso sobre o Resultados das Isenções	11 e 12.11.2023
6	Publicação do Resultado Definitivo das Isenções	16.11.2023
7	Divulgação preliminar da relação dos candidatos inscritos	06.12.2023
8	Prazo para recurso sobre a lista de inscritos	07.12.2023 - Até às 23h59min.
9	Homologação da Lista de Inscritos	08.12.2023
10	Retirada o cartão de confirmação de inscrição, acessando https://ceplame.com.br/site/concurso-prefeitura-sao-fernando.php , clicando em INSCRIÇÃO e CARTÃO DE INSCRIÇÃO em seguida ÁREA DO CANDIDATO.	A partir de 12.12.2023 até o dia da prova
11	Data de aplicação das provas	17.12.2023
12	Divulgação dos gabaritos preliminares	17.12.2023 após às 18h00min
13	Prazo de recurso sobre o gabarito	18.12.2023 a 19.12.2023
14	Homologação do gabarito definitivo	28.12.2023
15	Divulgação preliminar do resultado	10.01.2024
16	Prazo para recurso sobre o resultado preliminar	11.01.2024 a 12.01.2024
17	Divulgação do resultado definitivo do concurso público	22.01.2024



ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIENCIA FINANCEIRA

Á
Comissão Organizadora do Concurso Público de São Fernando - RN.
NESTA

IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A):

NOME			
NÚMERO DO CPF		Nº DO RG	
CARGO:			
NÚMERO NIS CADUNICO		CONTATO	() -

DECLARO, sob as penas da Lei, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de São Fernando - RN, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo à condição de ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal n.º 6.135, de 26 de junho de 2007, atendendo ao estabelecido no Edital n.º. 003/2023.

DECLARO também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a minha eliminação do Concurso Público, podendo ainda, adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

São Fernando - RN, ____ de _____ de 2023

Assinatura do(a) Candidato(a)
Conforme assinatura do RG



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO
CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS - CNPJ 08.096.612/0001-31
GESTÃO 2021 - 2024

