

**CÂMARA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ
ESTADO DE PERNAMBUCO**

Rua Quinze de Novembro, 120, Centro
Glória do Goitá - PE

**CÂMARA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ
ESTADO DE PERNAMBUCO**

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012

CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS EXISTENTES NA CÂMARA MUNICIPAL.

O Presidente da Câmara Municipal de Glória do Goitá, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICA a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização do CONCURSO PÚBLICO de Provas para o preenchimento de **07 (sete)** vagas em diversos Cargos do Quadro de Pessoal, nesta Câmara, em conformidade com o art. 37, inciso II da Constituição Federal do Brasil, Lei Municipal nº. 1042/11 e demais Legislações pertinentes a espécie, este Edital, Manual do Candidato e demais Editais (quando for o caso).

CAPÍTULO I

- 1.1. Este CONCURSO PÚBLICO destina-se ao preenchimento de vagas em Cargos Efetivos do Quadro de pessoal desta Câmara Municipal e será regido por este Edital, seus Anexos, Manual do Candidato e eventuais retificações caso existam, sua execução caberá ao IDHTEC – Instituto de Desenvolvimento Humano e Tecnológico, sob a fiscalização da Comissão Geral do Concurso Público, nomeados para tal finalidade e pela Banca Examinadora de competência da Organizadora deste Concurso Público.
- 1.2. Toda referência a horário, será regida pelo horário oficial de Pernambuco;
- 1.3. Requisitos mínimos para investidura no Cargo:
 - a) Ter sido aprovado e classificado em todas as etapas deste CONCURSO PÚBLICO, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e em suas retificações;
 - b) Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade estrangeira, estar amparado pela legislação brasileira;
 - c) Ter idade mínima de 18 anos completos (na data da posse);
 - d) Estar em gozo dos direitos políticos;
 - e) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
 - f) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera Federal, Estadual ou Municipal;
 - g) Possuir a formação exigida para o cargo ao qual concorre, conforme discriminado no Anexo II deste Edital, no momento da posse;
 - h) Todos os requisitos especificados neste subitem, alíneas "a" a "g", deverão ser comprovados por meio da apresentação de documento original, juntamente com fotocópia, sendo eliminado do Concurso aquele que não os apresentar.

CAPÍTULO II

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições estarão abertas no período de 07 de maio a 07 de junho, das 08:00 as 12:00 e das 13:00 as 17:00 horas, nos dias úteis, conforme a seguir:

2.1.1 INSCRIÇÃO PRESENCIAL OU POR PROCURADOR

No período acima descrito, o Candidato ou seu Procurador (munido de procuração simples, emitida para tal finalidade), deverá comparecer ao Posto de Inscrição, localizado no Prédio da Câmara Municipal, sito à Rua 15 de novembro, 120, Centro, GLÓRIA DO GOITÁ – PE, adquirir o Manual do Candidato ao custo de R\$ 5,00 (cinco reais), juntamente com a ficha de inscrição e o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição.

2.1.1.1. Após ler atentamente as informações contidas Manual do Candidato, preencher a Ficha de Inscrição (sem rasuras), pagar o Boleto Bancário em qualquer agência do Banco do Brasil S/A e munido de cópia do RG e do CPF, o Candidato deverá retornar ao Posto de Inscrição e entregar: Ficha de Inscrição – preenchida; Boleto Bancário – devidamente quitado; cópia do RG e do CPF; que após conferidas as informações pelo funcionário responsável, será devolvido ao Candidato o Protocolo de Inscrição (documento que comprova que o mesmo está devidamente inscrito neste Concurso) e que servirá para adquirir o Cartão de Inscrição, nos dias 12 e 13 de julho de 2012, que será entregue aos Candidatos no Prédio DA Câmara Municipal, sito à Rua 15 de novembro, 120, Centro, GLÓRIA DO GOITÁ – PE.

2.1.2. INSCRIÇÃO VIA ON-LINE (INTERNET)

2.1.2.1. As inscrições nesta modalidade estão abertas das 08:00 horas do dia 07 de maio às 23:59 do 07 de junho de 2012, no sítio da organizadora: www.idhtec.org.br, onde estão disponíveis o Edital e seus Anexos; Ficha de Inscrição (Cadastro do Candidato);

2.1.2.2. Após ler atentamente as informações contidas no Edital e seus Anexos, preencher o cadastro (com todas as informações solicitadas), pagar o Boleto Bancário em qualquer agência do Banco do Brasil S/A. Após decorridos 5 (cinco) dias úteis, o Candidato poderá confirmar sua inscrição no CONCURSO PÚBLICO.

2.2 - O candidato poderá inscrever-se somente para uma vaga dos Cargos que trata o presente edital.

2.3 - A inscrição no CONCURSO PÚBLICO implicará, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

2.4. A taxa de inscrição não será devolvida ou transferida para outro candidato, salvo se o CONCURSO PÚBLICO for anulado.

2.4.1. Não será concedida isenção da taxa de inscrição, salvo, quando o Candidato comprovar sua condição de família de baixa renda, deste modo, deverá cumprir com as exigências abaixo:

CÂMARA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ ESTADO DE PERNAMBUCO

Rua Quinze de Novembro, 120, Centro
Glória do Goitá - PE

2.5. SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.5.1. O candidato deverá preencher o Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição (anexo V) e que está à disposição neste Edital e no manual do candidato, assiná-lo, juntar os documentos necessários e enviar por SEDEX para o seguinte endereço: Av. Getúlio Vargas, 169 1º andar, sala 103 – São José, Carpina – PE, CEP 55.819-110 ou ainda entregá-lo no **Posto de Inscrição** (em duas vias), o qual receberá do funcionário uma das vias protocolada. O requerimento juntamente com os documentos deverá ser entregue ou enviado até o dia 29 de maio de 2012.

2.5.2. O Candidato que requerer isenção da taxa de inscrição deverá acompanhar pelo site: www.idhtec.org.br e nos quadros de avisos da CÂMARA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ e da Câmara Municipal o resultado do deferimento ou indeferimento de suas petições.

2.5.2.1. PARA INSCRIÇÕES REALIZADAS ON-LINE (internet)

2.5.2.1.1. Caso seja **indeferido**, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através do boleto bancário até o limite da data de vencimento 08 de junho de 2012.

a) Caso seja **deferido** seu pedido de isenção, Candidato estará automaticamente inscrito neste Concurso.

2.5.2.2. PARA AS INSCRIÇÕES REALIZADAS PRESENCIAL OU POR PROCURAÇÃO:

2.5.2.2.1. Caso seja **indeferido**, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário até a data limite de vencimento 08 de junho de 2012 no horário bancário oficial;

2.5.2.2.2. Preencher a Ficha de Inscrição (sem rasuras ou emendas) e anexar o comprovante do pagamento do boleto bancário, dentro da data de vencimento, e cópia xerográfica dos documentos de Identidade e CPF;

2.5.2.2.3. Entregar todos os documentos elencados nos subitens anteriores, no **Posto de Inscrição** ao Funcionário da Empresa, onde receberá do mesmo o protocolo de inscrição, o qual será exigido no momento da entrega do Cartão de Inscrição. Impreterivelmente até o dia 08 de junho de 2012, horário de encerramento 17:00 horas.

2.5.3. O Candidato deverá anexar os seguintes documentos comprobatórios de sua condição financeira:

2.5.3.1. Comprovante de sua inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) para os Programas Sociais do Governo Federal, o qual deverá conter: seu nome completo, número da inscrição (para comprovação junto ao sistema do Governo, juntamente com cópia do RG e do CPF.

2.6 - Taxa de Inscrição: O valor da taxa de inscrição será de:

CARGO/FUNÇÕES	VALOR – R\$
Nível Superior	R\$ 70,00 (setenta reais)
Nível Médio	R\$ 50,00 (Cinquenta reais)
Nível Fundamental II	R\$ 40,00 (quarenta reais)

2.7. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento da ficha de inscrição e em sua entrega.

2.8. As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, bem como os requisitos de inscrição, que deverão ser comprovados até a data do provimento.

2.9. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, por qualquer motivo.

2.10. Após a efetivação da inscrição não serão aceitos pedidos de alteração de inscrição do Cargo a que se inscrevera o candidato.

2.11. O conteúdo programático para a prova escrita para os Cargos serão os constantes do conteúdo programático deste Edital, (Anexo III);

2.12. Não serão aceitas inscrições via fax, Sedex ou postal.

2.13. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário, quais os recursos especiais necessários.

2.14. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

2.15. A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, desde que solicitados no ato da inscrição.

2.16. Verificada, a qualquer tempo, inexatidão nas informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis, proceder-se-á a eliminação do candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

CAPÍTULO III

3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Durante o prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO, as pessoas com deficiência que declararem tal condição no momento da inscrição, cuja deficiência não seja incompatível com as atribuições atinentes ao cargo, em cumprimento ao disposto no art. 97, inciso VI, alínea “a” da Constituição do Estado de Pernambuco: “será reservado por ocasião dos concursos públicos, de provas, o percentual de três por cento e o mínimo de uma vaga, para pessoa portadora de deficiências, observando os subitens abaixo:

3.2. O candidato portador de necessidade especial Física que desejar concorrer às vagas definidas no subitem anterior e que necessite de condições especiais, deverá, no ato da inscrição, apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

CÂMARA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ
ESTADO DE PERNAMBUCO

Rua Quinze de Novembro, 120, Centro
Glória do Goitá - PE

- 3.3. A não-observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito de tais condições.
- 3.4. Os portadores de necessidades especiais participarão do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.5. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais, se classificado no CONCURSO PÚBLICO, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome publicado em lista de classificação especial.
- 3.6. Será processada como de candidato sem deficiência a inscrição requerida que invoque tal condição, mas deixe de atender, em seus exatos termos, as exigências previstas no item 3.2;
- 3.7. O candidato fica ciente que pedidos referentes ao subitem 3.1 deste item efetuados fora do prazo serão indeferidos.
- 3.8. As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos ou candidatos que não lograrem êxito serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
- 3.9. A Comissão Geral do CONCURSO PÚBLICO adotará as providências necessárias ao acesso das pessoas com deficiência aos locais de realização das provas, mas incumbirá a estas trazer os equipamentos e instrumentos de que dependam, mediante prévia autorização do Presidente da Comissão, observando-se o seguinte:
- 3.9.1. O candidato com deficiência que necessitar de recurso especial ou de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, por escrito, devidamente justificado, no mesmo prazo das inscrições (Anexo V). que deverão ser encaminhados conforme estabelecido no subitem 3.10.
- 3.9.2. O candidato fica ciente que pedidos referentes ao item 3.9.1 efetuados fora do prazo serão indeferidos.
- 3.10. O Laudo Médico, especificado no subitem 3.2. deverá ser encaminhado para o Escritório do IDHTEC, sito a Av. Getúlio Vargas, 169, sala 103, 1º andar, São José – Carpina – PE, CEP 55.819-110, através de SEDEX ou A.R. que deverá ser postado até a data limite de 08 de junho de 2012, ainda, poderá ser entregue pessoalmente ou por seu representante legal no Posto de Inscrição, localizado à Prédio da Câmara Municipal, sito à Rua 15 de novembro, 120, Centro, GLÓRIA DO GOITÁ – PE. No período de 07 de maio a 08 de junho de 2012.

CAPÍTULO IV

4. DAS PROVAS

As provas do CONCURSO PÚBLICO serão na modalidade de: Escrita/Objetiva.

4.1. DA PROVA ESCRITA - Obrigatória para todos os Cargos:

4.1.1. A prova escrita será aplicada a todos os candidatos, independente do Cargo, no dia 22 de julho de 2012, no horário das 09:00 às 1200 horas (horário da manhã) e das 14:00 às 17:00 horas (horário da tarde), este segundo, caso haja necessidade, dependendo do número de inscritos.

4.1.2. Caso haja grande número de inscritos, e, não havendo locais e mobiliários suficientes na Cidade de GLÓRIA DO GOITÁ, poderá haver locais de provas em Cidades circunvizinhas a GLÓRIA DO GOITÁ.

4.1.3. Composição das Provas por nível de escolaridade:

4.1.3.1. Para os Cargos de Nível Superior - a prova escrita contará de:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS (Nota)
Língua Portuguesa	15	0,25	3,75
Conhecimentos Específicos	25	0,25	6,25
TOTAL	40	-	10,00

4.1.3.2. Para os Cargos de Nível Técnico - a prova escrita contará de:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS (Nota)
Língua Portuguesa	15	0,25	3,75
Conhecimentos Específicos	25	0,25	6,25
TOTAL	40	-	10,00

4.1.3.1. Para os Cargos de Nível Fundamental II - a prova escrita contará de:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS (Nota)
Língua Portuguesa	20	0,25	5,00
Matemática	20	0,25	5,00
TOTAL	40	-	10,00

CÂMARA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ
ESTADO DE PERNAMBUCO

Rua Quinze de Novembro, 120, Centro
Glória do Goitá - PE

- 4.1.4. A prova escrita para cada Cargo, e de acordo com o programa constante neste Edital, terá a duração de 03 (três) horas e será composta de 40 (quarenta) questões objetivas do tipo múltipla escolha, subdividida em 5 (cinco) alternativas: A), B), C), D) e E). Dessas alternativas, somente UMA deverá ser assinalada.
- 4.1.3. As questões da prova escrita serão anotadas em cartão específico para respostas, fornecido para o candidato quando da realização da referida Prova. Os candidatos deverão utilizar apenas caneta esferográfica nas cores azul ou preta.
- 4.1.4. À prova escrita para os Cargos serão atribuídas notas de 0 (zero) a 10 (dez), sendo que cada questão correta corresponderá a 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) pontos.
- 4.1.5. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecer com a antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o início das provas. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferente dos pré-determinados no Edital.
- 4.1.6. Para a prova escrita, o ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição e o Cartão de Inscrição.
- 4.1.7. Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.
- 4.1.8. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo e com foto).
- 4.1.9. Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial. Expedido a no máximo 30 (trinta) dias.
- 4.1.10. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
- 4.1.11. Por ocasião da realização das provas o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 4.1.9 deste Edital, será automaticamente excluído do CONCURSO PÚBLICO.
- 4.1.12. Na prova escrita:
- 4.1.12.1. O candidato deverá apor no CARTÃO-RESPOSTA as suas respostas por questão na ordem de 01 à 40, marcando a alternativa correta de acordo com as instruções contidas no caderno de provas.
- 4.1.12.2. Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova escrita:
- a) cuja(s) resposta(s) no cartão-resposta não corresponda(m) ao Gabarito Oficial do CONCURSO PÚBLICO da Câmara Municipal de GLÓRIA DO GOITÁ;
 - b) quando a(s) resposta (s) no cartão-resposta contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
 - c) que contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada ao cartão-resposta;
 - d) que não estiver(em) assinalada(s) no cartão-resposta;
 - e) cuja(s) resposta(s) for(em) preenchida(s) fora das especificações do cartão-resposta, ou seja, preenchida(s) com caneta não esferográfica ou com caneta esferográfica de cor diferente de azul ou preta, ou ainda, com marcação diferente da indicada;
- 4.1.12.6 - O candidato deverá transcrever as respostas do caderno de questões da prova escrita para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato.
- 4.1.12.7 - Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão-Resposta. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão-Resposta, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.
- 4.1.13 - A CÂMARA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ e o IDHTEC não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da prova escrita.
- 4.1.14 - Na hipótese de anulação de questão(ões) da prova escrita, quando da sua avaliação, esta(s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente por todos os candidatos presentes.
- 4.1.15 - A prova escrita para cada cargo ou especialidade versará sobre os respectivos programas constantes do ANEXO III deste Edital.
- 4.1.16 - Será excluído do processo do CONCURSO PÚBLICO o candidato que:
- 4.1.16.1 - For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos;
 - 4.1.16.2 - For descortês para com qualquer dos fiscais executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
 - 4.1.16.3 - Não devolver o CARTÃO RESPOSTA;
 - 4.1.16.4 - Estiver fazendo qualquer tipo de consulta ou uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico, como calculadora, celular e similares.
- 4.2. Só será permitido ao candidato entregar sua prova escrita após 45 (quarenta e cinco) minutos do seu início;
- 4.2.1. Só será permitido ao Candidato sair portando o Caderno de questões, após decorridos 2:40 (duas horas e quarenta minutos), após o efetivo início das provas;

CÂMARA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ
ESTADO DE PERNAMBUCO

Rua Quinze de Novembro, 120, Centro
Glória do Goitá - PE

4.2.2. Os cadernos de provas também estarão disponíveis, no site da Organizadora (www.idhtec.org.br), juntamente com a divulgação dos Gabaritos Oficiais Preliminares, no dia 23 de julho de 2012.

4.2.3. O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, durante sua realização, acompanhado de um fiscal.

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

4.2.5. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas.

4.2.6. Os 03 (três) últimos candidatos em cada sala de prova, somente poderão entregar a respectiva prova e retirarem-se do local simultaneamente, após assinarem o lacre dos envelopes dos cartões resposta, juntamente com os fiscais de sala.

4.3. Ocorrendo empate na nota da prova escrita, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tiver:

4.3.1. Maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos;

4.3.2. Maior idade Civil.

4.3.3. Havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, terão preferência na classificação sobre os demais em caso de empate, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003.

4.4. Mecanismos de Segurança:

4.4.1. Os candidatos poderão ser revistados manualmente ou através de detectores de metais, quando do acesso ao prédio, na entrada e saída dos banheiros;

4.4.2. Havendo necessidade poderão ser adotados filmagens e fotografias, no acesso ao prédio, salas e corredores, bem como, quando da realização da prova pelo candidato;

4.4.3. Não serão permitidos aos candidatos, o acesso ao local de prova, portando, celulares; notebooks, armas de qualquer tipo (mesmo os policiais);

4.4.4. Os equipamentos eletrônicos, assim como, as armas deverão ser deixadas fora do prédio, onde ocorrerá a prova.

CAPÍTULO V

5. DA NOTA FINAL

5.1. Para todos os Cargos, a nota final será verificada conforme abaixo:

5.1.1. Nota Final: Número de acertos (0 à 40) x (vezes) Valor de cada questão (verificar o valor de cada questão no item 4, subitem 4.1.1.2).

5.2. O candidato que obtiver nota inferior a 5,00 (cinco) na prova escrita está automaticamente desclassificado do CONCURSO PÚBLICO.

CAPÍTULO VI

6. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1 - A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na(s) Prova(s), observando-se os limites máximos estipulados neste Edital.

6.2 - A lista final de classificação do CONCURSO PÚBLICO apresentará todos os candidatos por Cargo, bem como suas respectivas notas.

6.3 - Para o Cargo os candidatos serão apresentados na ordem decrescente da(s) nota(s) obtida(s).

6.6 - Serão considerados classificados os candidatos para o Cargo que obtiverem nota final igual ou superior a 5,00 (cinco).

CAPÍTULO VII

7. DOS RECURSOS/REQUERIMENTOS

7.1 - É admitido recurso quanto a divergências:

a) Na formulação das questões da prova escrita e Gabarito Preliminar Oficial;

b) No Resultado Preliminar da Prova Escrita (quando for o caso);

c) Quando do indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

7.2 - Os recursos/requerimentos deverão ser interpostos à Comissão Geral do CONCURSO PÚBLICO e analisados pela Banca Examinadora, conforme a seguir:

7.2.1. Contra Questões e Gabaritos:

7.2.1.1. No período compreendido entre os dias 23 a 25 de julho de 2012, através de formulário próprio (anexo V), em duas vias;

7.2.1.2. O Candidato deverá arguir sobre suas dúvidas, e, acostar bibliografia comprobatória de sua petição, quando for o caso;

7.2.2. Contra Resultado Preliminar:

7.2.2.1. No período compreendido entre os dias 13 a 15 de agosto de 2012, através de formulário próprio (anexo V), em duas vias;

7.2.2.2. O Candidato deverá arguir sobre suas dúvidas;

7.2.3. Contra o indeferimento da isenção da taxa de inscrição:

7.2.3.1. No dia 1º de junho de 2012, através de requerimento via e-mail: idhtec@idhtec.org.br ou presencialmente no Posto de Inscrição, através de solicitação por escrito;

7.2.3.2. O Candidato deverá arguir sobre suas dúvidas;

CÂMARA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ
ESTADO DE PERNAMBUCO

Rua Quinze de Novembro, 120, Centro
Glória do Goitá - PE

7.3. Os recursos deverão ser entregues no Protocolo Central da CÂMARA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ, no horário das 08:00 às 13:00 horas, ou ainda, enviados por e-mail para: indhtec@indhtec.org.br. (nos casos elencados nos subitens: 7.2.1. ou 7.2.2.)

7.4. Somente será apreciado o recurso/requerimento expresso em consonância com este Edital e seus anexos e que apontar a(s) circunstância(s) que o justifique, bem como tiver indicado o nome do candidato, número de sua inscrição, cargo, endereço para correspondência e sua assinatura.

7.5. O recurso/requerimento interposto fora do respectivo prazo não será provido, considerando-se para tal a data e hora do respectivo protocolo, assim, como, não serão providos os recursos enviados por e-mail, cuja data seja posterior a estabelecida neste Edital.

CAPÍTULO VIII

8. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

8.1. O provimento dos Cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

8.2. Ficam advertidos os candidatos aprovados e classificados de que a nomeação e provimento no Cargo só lhes serão deferida no caso de exibirem:

a) a documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e requisitos básicos;

b) atestado de boa saúde física e mental;

c) demais documentos exigidos pela Câmara no ato de provimento;

8.3. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Pessoal da CÂMARA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ – PE.

8.4. O CONCURSO PÚBLICO, objeto do presente Edital, terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser renovado por mais 2 (dois).

CAPÍTULO IX

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Os Candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, serão nomeados dentro do planejamento da Câmara, no período de validade deste Concurso, sendo direito líquido e certo a sua nomeação neste período, os demais Candidatos Classificados, fora das vagas ofertadas, ficarão em Cadastro Reserva, de modo que havendo a necessidade serão nomeados, segundo a ordem de Classificação, ficando, neste caso, a nomeação condicionada às disposições pertinentes e às novas necessidades da CÂMARA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ – PE.

9.1. A inexistência das informações e/ou irregularidades nos documentos, ainda que verificados posteriormente ao provimento, ocasionarão sua exoneração.

9.2. As publicações sobre o CONCURSO PÚBLICO são de responsabilidade da Câmara e serão feitas por Edital na imprensa oficial do Estado de Pernambuco, expostas no quadro de avisos da Câmara e da Prefeitura Municipal e no sítio da organizadora: www.idhtec.org.br.

9.3. O candidato aprovado e classificado para as vagas existentes de acordo com o Anexo I deste Edital, obedecendo à ordem de classificação, será nomeado e convocado através de Edital afixado nos quadros de aviso da Câmara e também, através de A.R. (Aviso de Recebimento) pelos CORREIOS e por publicação no Diário Oficial do Estado de Pernambuco;

9.4. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o CONCURSO PÚBLICO tais como: Editais, Anexos, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, resultados dos recursos e resultado final no endereço www.idhtec.org.br, nos quadros de avisos da Câmara e da Prefeitura Municipal.

9.5. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação Oficial.

9.6. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos: Anexo I – Cargos e Vagas; Anexo II – Exigências; Atribuições e Carga Horária dos Cargos Ofertados; Anexo III – Conteúdo Programático das Provas; Anexo IV – Cronograma do CONCURSO PÚBLICO; Anexo V – Requerimentos.

9.7. Toda documentação referente a este Concurso ficará arquivada em envelopes lacrados por um período de 10 (dez) anos, de acordo com o estabelecido pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, e será arquivado no Prédio Sede da CÂMARA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ.

9.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Geral do CONCURSO PÚBLICO.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Glória do Goitá, PE, 27 de abril de 2012.

José Jorge Tavares Filho
Presidente

**CÂMARA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ
ESTADO DE PERNAMBUCO**

Rua Quinze de Novembro, 120, Centro
Glória do Goitá - PE

ANEXO I – CARGOS E VAGAS

I – NÍVEL SUPERIOR

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS GERAIS	VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIENCIA	TOTAL DE VAGAS
01	ADVOGADO	01	-	01

II – NÍVEL TÉCNICO

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS GERAIS	VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIENCIA	TOTAL DE VAGAS
02	CONTADOR	01	-	01

III – NÍVEL FUNDAMENTAL II (8ª SÉRIE CONCLUÍDA)

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS GERAIS	VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIENCIA	TOTAL DE VAGAS
03	AGENTE DE SEGURANÇA	01	-	01
04	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01	-	01
05	ASSISTENTE DE PLENÁRIO	01	-	01
06	ASSISTENTE FINANCEIRO	01	-	01
07	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	-	01

ANEXO II – CARGOS; JORNADA DE TRABALHO; VENCIMENTOS E ATRIBUIÇÕES:

Cargos	Carga horária	Vencimentos – R\$
Advogado	30 horas semanais	1.200,00
Agente de Segurança	30 horas semanais	622,00
Assistente Administrativo	30 horas semanais	622,00
Assistente de Plenário	30 horas semanais	622,00
Assistente Financeiro	30 horas semanais	622,00
Auxiliar de Serviços Gerais	30 horas semanais	622,00
Contador	30 horas semanais	1.200,00

EXIGÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES:

Assistente de Plenário

Escolaridade: 8ª série Concluída.

Atribuições: assistir a Mesa Diretora na condução das sessões plenárias ordinárias e extraordinárias, assistir aos Vereadores na análise de documentos disponibilizados pelo Poder Executivo e pela Mesa Diretora, protocolar matérias oriundas do Poder Executivo e do Poder Legislativo, demais atividades correlatas.

Assistente Administrativo

Escolaridade: 8ª série Concluída.

Atribuições: Executar as rotinas administrativas da Casa, receber, protocolar e encaminhar documentos, preparar atos administrativos como Resoluções, Portarias e Circulares, redigir ofícios e comunicações internas, secretariar reuniões administrativas, arquivar documentos, manter controle patrimonial, prestar informações relativas ao quadro de pessoal, elaborar relatório de atividades, demais atividades correlatas.

Assistente Financeiro

Escolaridade: 8ª série Concluída.

Atribuições: Exercer as rotinas financeiras da Casa, observar as determinações contidas na Lei 4.320/64 suas alterações e legislação correlata, auxiliar na execução do controle orçamentário e financeiro, manter arquivo com os documentos fiscais e financeiros, auxiliar na elaboração da conciliação bancária e na atualização dos livros contábeis, emitir cheques e ordens de pagamento, efetuar pagamentos, demais atividades correlatas.

Contador

Escolaridade: Curso Técnico em Contabilidade ou Superior em Ciências Contábeis, com Inscrição no Conselho regional de Contabilidade - CRC.

Atribuições: Executar rotinas financeiras, contábeis e orçamentárias da Casa, observar as determinações contidas na Lei 4.320/64 suas alterações e legislação correlata, elaborar orçamento anual do Poder, emitir empenhos, elaborar relatórios, organizar arquivos e documentos na forma e na frequência exigida pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE, efetuar conciliação bancária, manter e atualizar os livros de escrituração contábil, manter o controle patrimonial, realizar a prestação de contas do Poder, demais atividades correlatas.

Advogado

CÂMARA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ
ESTADO DE PERNAMBUCO
Rua Quinze de Novembro, 120, Centro
Glória do Goitá - PE

Escolaridade: Curso Superior em Direito, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

Atribuições: Defender, em juízo ou fora dele, os interesses do Poder Legislativo, assessorar a Mesa Diretora em assuntos de natureza jurídica, redigir e/ou revisar atos administrativos, revisar Projetos de Lei e Resoluções, assessorar as Comissões Temáticas, emitir pareceres, assistir a Comissão de Licitação, elaborar contratos e/ou convênios, assessorar Comissões Disciplinares, outras atividades correlatas.

Auxiliar de Serviços Gerais

Escolaridade: 8ª série Concluída.

Atribuições: Auxiliar serviços de limpeza, higiene e conservação dos imóveis pertencentes ao Poder, realizar outras atividades correlatas.

Agente de Segurança

Escolaridade: 8ª série Concluída.

Atribuições: Promover a segurança patrimonial dos bens moveis e imóveis do Poder, promover a segurança dos Vereadores, autoridades e servidores no âmbito interno do imóvel onde funciona a sede do Poder, disciplinar o acesso do público as dependências da sede do Poder, disciplinar o estacionamento de veículos na área da sede do Poder, prestar informações, demais atividades correlatas.

ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

NÍVEL SUPERIOR

01 - ADVOGADO

1ª PARTE – PORTUGUÊS (15 QUESTÕES)

Português Superior

1. LÍNGUA E LINGUAGEM 1.1. Norma culta e variedades lingüísticas. 1.2 Semântica e interação. 1.3 Significação das palavras. 1.4. Denotação e conotação. 1.5. Funções da Linguagem. 1.6. Textualidade (coesão, coerência e contexto discursivo). 2. MORFOSSINTAXE 2.1 Estudo dos verbos e sua relação com as formas pronominais. 2.2 Sintaxe do período e da oração e seus dois eixos: coordenação e subordinação. 2.2.1 Sintaxe de Concordância. 2.2.2. Sintaxe de Colocação. 2.2.3. Sintaxe de Regência. 2.3. Análise Sintática 2.4. Estudo das classes gramaticais (incluindo classificação e flexão): Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Conjunção, Preposição, Interjeição, Conectivos, Formas variantes. 2.5. Emprego das palavras. 3. ORTOGRAFIA E ACENTUAÇÃO 4. ESTUDO DE TEXTOS 4.1 Interpretação de textos. 4.2. Tópico frasal e sua relação com idéias secundárias. 4.3. Elementos relacionadores. 4.4 Pontuação. 4.5. Conteúdo, idéias e tipos de texto. 4.6. O texto literário: tema, foco narrativo, personagens, tempo.

2ª PARTE – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (25 QUESTÕES)

Conhecimentos Específicos

DIREITO CONSTITUCIONAL - A Constituição Federal de 1988 e a Constituição Estadual. Princípios fundamentais. Poder constituinte originário e poder constituinte derivado. Revisão constitucional. Supremacia da Constituição. Controle da constitucionalidade das leis e dos atos normativos: difuso e concentrado. Ação de inconstitucionalidade. Inconstitucionalidade por omissão. Inconstitucionalidade face à Constituição Federal e Constituição Estadual. Organização dos Poderes. Mecanismos de Freios e contrapesos. Estado democrático de direito. Sistema orçamentário. Princípios constitucionais orçamentários. Lei orçamentária. Fiscalização financeira e orçamentária. Sistemas de controle da execução orçamentária interno e externo. Tribunais de Contas. Poder Legislativo Municipal. Estrutura e organização. Funcionamento e atribuições. Prerrogativas, direitos e incompatibilidade dos vereadores. Processo legislativo Municipal. Iniciativa. Emendas. Votação, sanção, veto, promulgação e publicação da lei. Medida provisória. Poder Executivo Municipal. Eleição do Prefeito. Substituição e sucessão. Atribuições, crimes, processo, julgamento, perda do mandato, prerrogativa e direitos. Princípios constitucionais do regime jurídico dos servidores públicos, civis e militares. Acessibilidade aos cargos, estabilidade, equiparações e vinculações, Aposentadorias, Pensões e suas aplicabilidades, Regime Previdenciário dos servidores Públicos, normas gerais, cálculos de benefício. Contratação temporária, exercício de mandato eletivo, demissão e reintegração. Os direitos e garantias fundamentais. Direitos individuais e coletivos. Direitos sociais. Das garantias constitucionais, princípio da igualdade, legalidade, direito adquirido, ato jurídico perfeito, a coisa julgada, a proteção jurisdicional e as garantias de ordem criminal. Os remédios constitucionais: hábeas corpus, mandado de segurança, ação popular, direito de petição, hábeas data e mandado de injunção. Eficácia de normas infraconstitucionais do sistema constitucional anterior. Princípio da recepção. Disposições constitucionais gerais e disposições transitórias. **DIREITO ADMINISTRATIVO** - Administração pública. Conceito, natureza e fins. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentador e de polícia. Atos administrativos. Requisitos: competência, finalidade, forma, motivo e objeto. Mérito do ato administrativo. Atos de direito privado praticados pela administração. Procedimento administrativo. Atributos do ato administrativo: presunção de legitimidade, imperatividade e auto-executoriedade. Contratos administrativos: Peculiaridades, Alteração e rescisão unilateral. Equilíbrio econômico-financeiro. Reajustamento de preços e tarifas. Interpretação e aplicação de penalidades contratuais. Cláusulas essenciais. Licitação Pública: Princípios e finalidade; Objeto; Obrigatoriedade; Dispensa; Inexigibilidade; Procedimento: edital, convite, recebimento da documentação e propostas, habilitação, julgamento das propostas, adjudicação e homologação, anulação, revogação, impugnações e recursos. Modalidades de licitação pública: pregão, concorrência, tomadas de preços, convite, concurso e leilão. Registros cadastrais. Servidores públicos: Competência para organizar o funcionalismo. Cargos e funções. Criação. Direito dos servidores. Vencimentos e vantagens pecuniárias, remuneração. Adicionais e gratificações. Deveres. Restrições funcionais. Responsabilidade: administrativa, civil e criminal. Meios de punição: seqüestro, perdimento e confisco de bens, enriquecimento ilícito, abuso de autoridade. Responsabilidade civil do administrador. Responsabilidade por atos legislativos e judiciais. Ação de reparação de dano e ação regressiva. Recursos administrativos. Pedido de reconsideração. Prescrição administrativa. Espécies de processo administrativo. Princípios informadores. Fases do processo administrativo. Sindicância. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL** - Da jurisdição e da ação. Das partes e dos procuradores. Da capacidade processual: dos deveres das partes e dos seus procuradores. Da responsabilidade das partes por dano processual. Das despesas e das multas. Ministério Público. Dos órgãos judiciários e dos auxiliares da Justiça. Da competência: internacional, interna, funcional e territorial. Da modificação da competência. Da declaração de incompetência. Dos prazos. Disposições gerais. Da verificação dos prazos e das penalidades. Da comunicação dos atos. Disposições gerais. Das cartas. Das citações. Das intimações. Das nulidades. Da distribuição e do registro. Do valor da causa. Do procedimento ordinário. Petição inicial. Requisitos. Do indeferimento da petição inicial. Da resposta do réu. Disposições gerais. Da contestação. Das exceções. Da incompetência. Dos recursos. Disposições gerais. Apelação, agravo de instrumentos, embargos infringentes, embargos de declaração. Da ordem dos processos no tribunal. Da execução em geral: das partes, da competência, do inadimplemento do devedor, do título executivo, da responsabilidade

CÂMARA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ
ESTADO DE PERNAMBUCO
Rua Quinze de Novembro, 120, Centro
Glória do Goitá - PE

patrimonial, das disposições gerais e da liquidação de sentença. Execução contra a fazenda pública. Embargos do devedor. Ação de desapropriação. Ação popular. Mandado de segurança. Ação de despejo contra a fazenda pública. **DIREITO PENAL** - A norma: conteúdo, fontes. A anterioridade da lei penal: histórico e importância. A lei penal no tempo: irretroatividade e retroatividade da lei penal. Compreensão de lei mais benigna. Leis intermediárias e temporárias. Tempo do crime. A lei penal no espaço. Princípios gerais. Conceito de território e Extraterritorialidade. Sentença penal estrangeira. Lugar do crime. Tipos de ação penal: pública e privada. Ação penal pública condicionada. A queixa e a representação. Crimes contra a fé pública: moeda falsa, falsidade de títulos e outros papéis públicos, falsidade documental. Crimes contra a administração pública: crimes contra a administração pública praticados por funcionários, crimes contra a administração pública praticados por particulares. **CONHECIMENTO DE LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA**: LEI 11.494/07 (Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB), LEI 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), Lei 9.424/96 (FUNDEF), LEI COMPLEMENTAR 101/2000 (LRF), DECRETO-LEI 201/67 (Crimes de Responsabilidade), LEI 10.028/2000 e LEI 8.429/92 (Improbidade Administrativa). LEI 4.320/64: Orçamento público: O orçamento na Constituição Federal de 1988, Evolução do Orçamento Público, Os Princípios Orçamentários, O Orçamento-programa, O Processo Orçamentário, A Execução Orçamentária, A Avaliação Orçamentária; Receita pública: Conceito, A Receita Orçamentária, Classificação da Receita Orçamentária, Receita Extra-orçamentária, Estágio da Receita Pública; Despesa pública: Conceito, Despesa Orçamentária, Classificação da Despesa Orçamentária, Despesa Extra-orçamentária, Estágio de Despesa Pública, Contabilização da Despesa Pública; Os restos a pagar; despesas de exercícios anteriores; licitação: Conceito, Legislação Aplicada, Edital, Modalidades de Licitação, a execução orçamentária na administração federal: O Sistema Integrado de Administração Financeira SIAF, Os Documentos da Execução Orçamentária, O Plano de Contas, A Tabela de Eventos, Roteiros de Contabilização, O Ambiente de Processamento da Execução Orçamentária, INVENTÁRIO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Material Permanente, Material de Consumo, AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: O Balanço Orçamentário, O Balanço Financeiro, O Balanço Patrimonial, A Demonstração das Variações Patrimoniais, Outros Anexos, TOMADAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS: Prazos, Documentos, Responsáveis. **DIREITO TRIBUTÁRIO**: Definição e conteúdo do direito tributário. Conceito de tributo. Espécies de tributo. Imposto, taxa, contribuição de melhoria e outras contribuições. Fontes do direito tributário. Fontes primárias. Fontes secundárias. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Interpretação e integração da legislação tributária. O Sistema Constitucional Brasileiro. Princípios constitucionais tributários, competência tributária, discriminação das receitas tributárias, limitações ao poder de tributar. Imunidades e Isenções tributárias. Anistia. Competência tributária. Parafiscalidade. Exercício de competência tributária. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória. Hipótese de incidência e fato imponible. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Domicílio tributário. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. O crédito tributário: constituição. Lançamento: definição, modalidades e efeitos. Suspensão do crédito tributário, modalidades, extinção das obrigações tributárias e exclusão do crédito tributário. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica. Crimes tributários. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferência e cobrança em falência e concordata. Responsabilidade patrimonial dos sócios e administradores. Alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. Dívida ativa. Inscrição do crédito tributário. Pressupostos legais. Presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidões de dívida ativa. Certidões negativas, sigilo fiscal, divulgação de informações, limitações. Tutela tributária: procedimento administrativo tributário e processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal. Tributos municipais. **DIREITO FINANCEIRO**: Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/00). Controle de Orçamentos e de Balanços: Lei Federal n.º 4.320/64. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária Anual. Precatórios. **DIREITO DO TRABALHO E PREVIDENCIÁRIO**: Relações de trabalho. Natureza jurídica. Caracterização. Sujeitos da relação de emprego: empregador, empregado, autônomos, avulsos, temporários. Sucessão de empregadores. Contrato de trabalho: definição. Diferenças entre contrato de trabalho e prestação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, parceria. Espécies e efeitos. Alteração. Término. Remuneração. Conceito. Distinção entre remuneração e salário. Repouso. Férias. Sindicatos. Condições de registro e funcionamento. Atividades e prerrogativas. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. Seguridade social. Conceitos fundamentais. Princípios. Regimes Próprios de Previdência Social dos Servidores Públicos. Terceirização no serviço público.

NÍVEL TÉCNICO

02 - CONTADOR

1ª PARTE – PORTUGUÊS (15 QUESTÕES)

Português Médio

1. Ortografia oficial. 2. Acentuação gráfica. 3. Pontuação. 4. Compreensão, interpretação e reescrita de textos e de fragmentos de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. 5. Tipologia Textual. 6. Coesão e coerência. 7. Formação, classe e emprego de palavras. 8. Significação de palavras. 9. Coordenação e Subordinação. 10. Concordância nominal e verbal. 11. Emprego do sinal indicativo de crase. 12. Regência Nominal e Verbal.

2ª PARTE – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (25 QUESTÕES)

Conhecimentos Específicos

Contabilidade Geral: Plano de Contas. Variações patrimoniais. Contas de receitas, despesas e custos. Tipos de entidades. Constituição do capital. Subscrição e integralização do capital, no caso de sociedades anônimas e limitas. Despesas de constituição. Compras e vendas. Apuração de resultado com mercadorias. Movimentação de estoques. Operações financeiras ativas e passivas. Lançamentos de encerramento e de destinação do resultado. Transações envolvendo ativos imobilizados. Avaliação e escrituração pelo custo de aquisição. Reavaliações. Avaliação de investimentos pelo método de equivalência patrimonial. Empresas coligadas e controladas. Demonstrações Financeiras. Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis. Consolidação das demonstrações contábeis. Contabilidade de Custos: Inter-relacionamento da Contabilidade de Custos com a Contabilidade Financeira. Objetivo, importância e finalidade da Contabilidade de Custos. Conceito de custos, despesas, investimentos e gastos. Princípios e conceitos contábeis aplicados à Contabilidade de Custos. Custos fixos e custos variáveis, custos diretos e custos indiretos. Objeto de custeio. Apuração do Custo dos Produtos, Mercadorias ou Serviços Vendidos. Custos com mão-de-obra direta e indireta. Alocação dos custos com mão-de-obra. Custos com Materiais Diretos e Indiretos. Alocação dos custos com matéria-prima, material secundário e material de embalagem. Métodos de controle de estoques de materiais. Custos indiretos de fabricação e seus critérios de rateio. Departamentalização. Centros de Custos. Custeio por absorção, Custeio Direto ou Variável. Acumulação de custos por ordem de produção ou encomendas. Acumulação de custos por processo. Custo dos Produtos Acabados. Custos dos produtos em elaboração. Princípios Fundamentais e Normas Brasileiras de Contabilidade: Princípios Fundamentais de Contabilidade.

CÂMARA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ
ESTADO DE PERNAMBUCO

Rua Quinze de Novembro, 120, Centro
Glória do Goitá - PE

Contabilidade Pública e Orçamentária: orçamento público; empenhos; contabilização das operações na administração pública; legislações tributárias, fiscais e orçamentárias; crédito tributário; tributos diretos e indiretos; receita e despesa públicas; regimes; contabilidade governamental; Sistema Tributário Nacional e Finanças Públicas; Responsabilidade na Gestão Fiscal.

NÍVEL FUNDAMENTAL II

03 – AGENTE DE SEGURANÇA; 04 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO; 05 – ASSISTENTE DE PLENÁRIO; 06 – ASSISTENTE FINANCEIRO; 07 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.

1ª PARTE – PORTUGUÊS (20 QUESTÕES)

Português Fundamental II

1. Interpretação de texto. 2. Sinônimos e Antônimos. 3. Sentido próprio e figurado das palavras. 4. Ortografia oficial. 5. Acentuação. 6. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. 7. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. 8. Emprego de pronomes. 9. Preposições e conjunções. 10. Concordância verbal e nominal. 11. Crase. 12. Regência.

2ª PARTE – MATEMÁTICA (20 QUESTÕES)

Matemática Fundamental II

1. Números inteiros: operações e propriedades. 2. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. 3. Razão e proporção. 4. Porcentagem. 5. Regra de três simples. 6. Equação de 1º grau. 7. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. 8. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. 9. Raciocínio lógico. 10. Resolução de problemas.

ANEXO IV – CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

ITEM	ATIVIDADE	DATA - PERÍODO
01	Publicação do Edital	27 de abril de 2012
02	Inscrições	07 de maio a 07 de junho de 2012
03	Solicitação de Isenção do pagamento da Taxa de Inscrição	07 a 29 de maio de 2012
04	Divulgação da relação dos Candidatos isentos do pagamento da Taxa de Inscrição	31 de maio de 2012
05	Publicação da Concorrência Preliminar	12 de julho de 2012
06	Divulgação dos Locais da Prova Escrita	12 de julho de 2012
07	Entrega dos Cartões de Inscrição – Presencial e Procuração	12 e 13 de julho de 2012
08	Emissão dos Cartões de Inscrição de modo ON-LINE	De 12 a 21 de julho de 2012
09	Prova Escrita	22 de julho de 2012
10	Publicação dos Gabaritos Preliminares Concorrência	23 de julho de 2012
11	Oficial Definitiva	23 de julho de 2012
12	Entrega de recursos contra questões da prova objetiva e Gabarito oficial Preliminar	De 23 a 25 de julho de 2012
13	Publicação do Gabarito Oficial Definitivo	13 de agosto de 2012
14	Publicação dos Recursos (Questões e Gabaritos)	13 de agosto de 2012
15	Publicação do Resultado Oficial Preliminar	13 de agosto de 2012
16	Prazo para entrega de Recursos contra o Resultado Oficial Preliminar	De 13 a 15 de agosto de 2012
17	Publicação do resultado dos Recursos (Resultado Oficial Preliminar)	23 de agosto de 2012
18	Publicação do Resultado Oficial Definitivo	23 de agosto de 2012
19	Homologação	A partir de 24 de agosto de 2012
20	Nomeações	A partir da homologação

CÂMARA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ
ESTADO DE PERNAMBUCO

Rua Quinze de Novembro, 120, Centro
Glória do Goitá - PE

ANEXO V – REQUERIMENTOS DIVERSOS

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO	
Nome:	
CPF nº:	RG Nº:
Cargo Pretendido:	Fone:
E-mail:	Celular:

À Comissão Organizadora do CONCURSO PÚBLICO da CÂMARA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ – PE,

Venho requerer a esta Comissão a Isenção da Taxa de Inscrição, conforme estabelecido no Edital 001/2012 do CONCURSO PÚBLICO da Câmara Municipal de Glória do Goitá – PE, apresentando ainda os documentos comprobatórios de minha insuficiência financeira, a saber:

Documentos apresentados	Marque um “x”
RG e CPF (cópia xerográfica autenticada)	
Cartão do NIS (em meu nome) – cópia xerográfica	

Declaro sob as penas da Lei que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas no Edital 001/2012.

GLÓRIA DO GOITÁ, ____ de _____ de 2012.

Assinatura do Requerente

Informações importantes ao requerente:

- a) Todos os Documentos apresentados deverão ser autenticados em Cartório por tabelião ou por Servidor do município de GLÓRIA DO GOITÁ, onde deverá conter: carimbo com nome, matrícula e cargo do mesmo. Caso o Candidato opte pela autenticação por servidor público, deverá apresentar ao mesmo, as cópias e as originais para a comprovação de autenticidade dos documentos;
- b) As solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição só serão analisadas quando enviadas (postadas) ou entregues no Posto de Inscrição até a data estabelecida neste Edital (07 a 29 de maio de 2012);
- c) Não será concedida Isenção da Taxa de Inscrição ao Candidato que:
 - c.1) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - c.2) Fraudar e/ou falsificar documentos;
 - c.3) Pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos na Tabela acima.
 - c.4) Não observar os locais, os prazos e horários estabelecidos no Edital 001/2012.
 - c.5) As informações prestadas no requerimento de isenção da taxa de inscrição, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do requerente, podendo o mesmo responder, a qualquer momento por crime contra a fé pública.

CÂMARA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ
ESTADO DE PERNAMBUCO

Rua Quinze de Novembro, 120, Centro
Glória do Goitá - PE

REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

À
COMISSÃO GERAL DO CONCURSO PÚBLICO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Candidato:	
CPF nº:	RG nº:
Cargo Pretendido:	Fone:
e-mail:	Celular:

Prezados Senhores,

Solicito que sejam disponibilizadas as condições especiais, para a realização da Prova Escrita, conforme a seguir:

Tipo de Necessidade	Solicitação
Necessidades Físicas:	Sala para amamentação []
	Sala térrea (dificuldade de locomoção) []
	Mesa para Cadeirante []
Necessidades Visuais (cego ou pessoa com baixa visão):	Auxílio na Leitura da prova escrita (ledor) []
	Prova em braille []
	Prova ampliada (fonte 16) []
	Prova ampliada (fonte 24) []
Necessidades Auditivas (perda total ou parcial da audição)	Interprete de Libras (Língua Brasileira de Sinais) []
	Leitura labial []

GLÓRIA DO GOITÁ, ____ de _____ de 2012.

Assinatura do Requerente

CÂMARA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ
ESTADO DE PERNAMBUCO

Rua Quinze de Novembro, 120, Centro
Glória do Goitá - PE

REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA QUESTÕES E GABARITOS

À
COMISSÃO GERAL DO CONCURSO PÚBLICO / BANCA EXAMINADORA

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Candidato:	
CPF nº:	INSCRIÇÃO Nº:
Cargo:	Fone:
e-mail:	Celular:

Venho por meio desta, solicitar a revisão das questões da Prova Escrita e/ou do Gabarito Oficial Preliminar, conforme a seguir:

Questões da Prova e/ou Gabarito:

Nº da Questão _____
Resposta do Candidato _____
Gabarito _____

Justificativas: (O Candidato deverá fazer suas justificativas, quanto ao resultado apresentado em relação ao Gabarito Oficial Preliminar e a sua resposta) e acostar bibliografia que subsidie sua petição. Em quantas linhas julgar necessário.

GLÓRIA DO GOITÁ, ____ de _____ de 2012.

Assinatura do Candidato

Informações Importantes:

- Somente serão analisados pela Comissão Geral do CONCURSO PÚBLICO os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital;
- Os recursos deverão ser digitados ou datilografados.
- No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.
- Usar formulário de recurso individual para cada questão/item.
- O desrespeito a qualquer uma das instruções acima, bem como, à Banca Examinadora, resultará no indeferimento do recurso.

CÂMARA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ
ESTADO DE PERNAMBUCO

Rua Quinze de Novembro, 120, Centro
Glória do Goitá - PE

REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA RESULTADO PRELIMINAR e INDEFERIMENTO DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À
COMISSÃO GERAL DO CONCURSO PÚBLICO / BANCA EXAMINADORA

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Candidato:	
CPF nº:	INSCRIÇÃO Nº:
Cargo:	Fone:
e-mail:	Celular:

Venho por meio desta, solicitar a revisão do Resultado do Indeferimento da Isenção da Taxa de Inscrição ou do Resultado Oficial Preliminar, conforme a seguir:

[] Do indeferimento da isenção da taxa de inscrição.

[] Do resultado preliminar oficial da prova escrita.

GLÓRIA DO GOITÁ, ____ de _____ de 2012.

Assinatura do Candidato

Informações Importantes:

- Somente serão analisados pela Comissão Permanente do CONCURSO PÚBLICO os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital;
- Os recursos deverão ser digitados ou datilografados.
- No caso de recurso contra o resultado oficial preliminar ou do indeferimento da isenção, o Candidato deverá justificar as suas dúvidas.
- O desrespeito a qualquer uma das instruções acima, bem como, à Banca Examinadora, resultará no indeferimento do recurso.