



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

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CRIXÁS**, Estado de Goiás, com sede administrativa à Praça Inácio José Campos, n. 12 – Centro – Crixás - GO, representada pelo Presidente Vereador TIAGO OLIVEIRA DIETZ através da sua **COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO**, nomeada pelo Decreto n. 025 /2019 de 25 de março de 2019, tendo em vista o que consta do art. 37, inciso II da Constituição Federal, e extensivamente no que couber a Lei Municipal n. 015 /2007 de 13/06/2007 que trata do Estatuto do Servidor Municipal de Crixás, e das Leis Municipais; Nº 1.959/2018 e 1965/2019, que dispõe sobre a criação de cargos no âmbito da Câmara Municipal de Crixás, divulga e estabelece normas para a abertura das inscrições e realização de **CONCURSO PÚBLICO**, destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas do seu Quadro Permanente de Pessoal pelo Regime Jurídicas Estatutário observadas as disposições constitucionais, e, em particular, as normas contidas neste Edital, para os cargos constante do anexo I nos seguintes termos:

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O concurso será regido pelo presente Edital, seus anexos, programas, eventuais retificações, organizado e executado sob a responsabilidade da empresa **PROCONSULT CONSULTORIA E CONCURSOS LTDA-ME**, CNPJ nº. 08.407.693/0001-43, estabelecida à Av. Presidente Vargas nº. 442, Centro - Ceres (GO), com escritório à Rua 119, nr. 178, Setor Sul - Goiânia (GO), e sob supervisão da **COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO**, que este subscreve.

1.2. O concurso de que trata este edital compreenderá o exame de conhecimentos mediante a aplicação de provas objetivas e prática de acordo com os cargos.

1.3. O concurso será realizado para provimento de vagas no quadro efetivo de carreira da Câmara Municipal de Crixás, Estado de Goiás, com aproveitamento de acordo com as vagas e reserva técnica oferecidas no Anexo - I deste edital, respeitada a ordem de classificação dos aprovados e a legislação em vigor.

1.4. Os candidatos nomeados em decorrência do concurso público serão disciplinados pelo regime jurídico estatutário e segurados pelo RPPS - Regime Próprio de Previdência Social, de acordo com a legislação municipal em vigor.

1.5. Os candidatos aprovados no presente concurso público, nomeado para provimento de cargo efetivo, fica sujeito a um período de 03 (três) anos de Estágio Probatório, com o objetivo de apurar, ano a ano, durante este período, se o servidor preenche os requisitos, de competência técnica e comportamental, necessários à sua manutenção e confirmação no cargo para o qual foi nomeado.

1.6. A lotação dos candidatos convocados e nomeados atenderá as necessidades da Câmara Municipal de Crixás.

1.7. A divulgação do presente edital regulamento e demais atos referentes ao Concurso Público dar-se-á por editais ou avisos publicados no placar da Câmara Municipal e no site www.proconsultconcurso.com.br e, quando for o caso, serão ainda publicados no Diário Oficial do Estado e jornal de grande circulação.

1.8. O prazo de validade do presente concurso é de 02 (dois) anos, a partir da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por mais dois anos, a critério da administração.

1.9. O presente concurso será realizado conforme o cronograma previsto:

30/04/2019	PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO EDITAL DE ABERTURA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO, JORNAL DE CIRCULAÇÃO E PLACAR DA CÂMARA
Até 30 dias antes do início das inscrições	PROTOCOLO DO EDITAL REGULAMENTO, COMPROVANTES DAS PUBLICAÇÕES, LEIS, CERTIDÕES E DOCUMENTOS DO CONCURSO NO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS (TCM - IN 010/15)
30/05 a 25/06/2019	PERÍODO DE INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS AO CONCURSO (VIA INTERNET)
30/05 a 15/06/2019	PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
17/06/2019	RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
19/06/2019	RECURSO AO RESULTADO DO PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
21/06/2019	RESPOSTA AOS RECURSOS DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
25/06/2019	DATA LIMITE PARA AS INSCRIÇÕES AO CONCURSO
02/06/2019	ÚLTIMO PRAZO PARA ENVIO DO LAUDO MÉDICO, PELO CANDIDATO QUE QUISER CONCORRER COMO PORTADORES DE NECESSIDADE ESPECIAIS – PCD.
28/06/2019	ÚLTIMO PRAZO PARA PAGAMENTO DE BOLETO (INCLUSIVE PARA QUEM TEVE O SEU PEDIDO DE ISENÇÃO INDEFERIDO).
10/07/2019	PUBLICAÇÃO DA RELAÇÃO PRELIMINAR DOS INSCRITOS
12/07/2019	RECURSO DA RELAÇÃO PRELIMINAR DOS INSCRITOS



14/07/2019	RESPOSTA AO RECURSO DA RELAÇÃO PRELIMINAR DOS INSCRITOS
14/07/2019	DIVULGAÇÃO DA LISTAGEM DOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS
15/07/2019	DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE PROVAS
04/08/2019 – Início: 09:00 Término: 12:00 hs	REALIZAÇÃO DAS PROVAS (OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA)
05/08/2019	PUBLICAÇÃO DO GABARITO PROVISÓRIO
07/08/2019	PRAZO DOS RECURSOS CONTRA GABARITO PROVISÓRIO
10/08/2019	DIVULGAÇÃO DO GABARITO FINAL APÓS RECURSOS
12/08/2019	DIVULGAÇÃO RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS COM PONTO DE CORTE
14/08/2019	PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO QUANTO AO RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVAS
16/08/2019	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS QUANTO AO RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVAS.
25/08/2019	REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA MOTORISTA
27/08/2019	DIVULGAÇÃO DOS RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS APROVADOS PARA FINS DE HOMOLOGAÇÃO PELO CHEFE DO PODER LEGISLATIVO
ATÉ 31/08/2019	HOMOLOGAÇÃO

2. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA- PcD

2.1 As Pessoa com Deficiência PcD (Portaria n. 2.344/10 – Secretaria dos Direitos Humanos), que eventualmente pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei Nº 7.853/89, lhes são garantidos o direito de inscrição para os cargos previstos neste CONCURSO PÚBLICO, cujas atribuições sejam compatíveis com sua necessidade especial.

2.1.1 Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente CONCURSO PÚBLICO.

2.1.1.1 Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a PcD. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.

2.1.1.2 Não havendo nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, o 1º candidato de cada cargo com deficiência aprovado no concurso público será nomeado para ocupar a 5ª vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em Concurso Público for inferior a 5 (cinco) estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de 20% (vinte por cento). Em seguida, o 2º candidato de cada cargo com deficiência aprovado no concurso público será nomeado para ocupar a 21ª vaga, o 3º para ocupar a 41ª vaga, o 4º para ocupar a 61ª vaga, e assim sucessivamente, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.

2.1.2 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PcD, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

2.1.3 Consideram-se pessoas com deficiência - PcD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

2.1.4 As pessoas com deficiência - PcD, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

2.1.5 O candidato deverá encaminhar via SEDEX, durante o período de 30/05 a 15/06/2019, para a PROCONSULT CONCURSOS, no endereço: Rua 119 n. 178 – Setor Sul – Goiânia – GO, CEP: 74.085-420, a via original ou cópia autenticada de laudo médico original, emitido nos últimos 90 (Noventa) dias, conforme Modelo constante no ANEXO V, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.

2.1.6 Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PcD, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo Laudo Médico.

2.1.7 O candidato que não atender ao solicitado no subitem 2.1.5 deste edital, não será enquadrado no grupo das pessoas com necessidades especiais, assim, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.



2.1.8. Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Câmara, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de PcD o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

2.1.9. Será excluído do CONCURSO PÚBLICO o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, bem como aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção. Após a investidura no cargo público, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. Quando da realização da inscrição o candidato assume, sob as penas da Lei, conhecer as instruções específicas do Concurso e possuir os documentos comprobatórios para satisfação das condições exigidas à época da sua apresentação, se classificado e convocado.

3.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.3. Ao efetuar a inscrição o candidato deverá registrar no formulário o cargo para o qual pretende concorrer, conforme Anexo I, assumindo as consequências de eventuais erros advindos dessa opção.

3.4. As inscrições que não atenderem ao estabelecido neste Edital serão canceladas.

3.5. As informações prestadas no Formulário de Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do Concurso do direito de excluir do Concurso, mesmo que tenha sido aprovado em todas as provas, independente de qualquer aviso ou diligência, aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3.6. Para efetuar a inscrição é imprescindível informar o número do Cadastro de Pessoa Física - CPF.

3.7. Os candidatos aos cargos que não dispuserem de condições necessárias para acessar a internet, e aos portadores de necessidades especiais poderão fazer sua inscrição, no prédio do **CÂMARA MUNICIPAL DE CRIXÁS**, onde estará a disposição computador ou terminal de acesso à Internet com pessoal para prestar informações e realizar os procedimentos para inscrição dos candidatos, dentro do horário de atendimento das 08:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas em dia de expediente.

3.8. Para efetuar sua inscrição o candidato deverá proceder da seguinte forma:

a) acessar a Internet através do site www.proconsultconcurso.com.br a partir **das 00:01 horas do dia 30 de maio até às 23:59 horas do dia 25 de junho de 2019** e preencher todos os campos do Formulário de Requerimento de Inscrição, conforme orientações e procedimentos contidos naquela página;

b) imprimir o boleto de pagamento que será disponibilizado após o envio do Requerimento de Inscrição, via Internet;

c) efetuar o pagamento da taxa de inscrição, conforme valores especificados no item 3.40 deste Edital, unicamente por meio de boleto bancário, pagável em qualquer banco.

3.9. Não serão aceitos pagamentos de inscrição por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), via transferência eletrônica, agendamento de pagamento, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional e/ou extemporânea, ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

3.10. O **pagamento da taxa deverá ser efetuado até o 3º dia útil após o encerramento das inscrições: 28/06/2019**. A solicitação de inscrição cujo pagamento não for efetuado até esta data será cancelada.

3.11. O boleto bancário com a autenticação mecânica de pagamento até a data limite do vencimento será o **único** comprovante de pagamento aceito.

3.12. **Após as 24:00 horas do dia 25 de junho de 2019** não será possível acessar o Formulário de Requerimento de Inscrição.

3.13. A inscrição só será efetivada após a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição pela rede bancária e conferência dos dados pessoais com a inscrição.

3.14. Após o pagamento, em caso de erro na opção pelo cargo, o candidato poderá efetuar nova inscrição dentro do prazo fixado no item 3.8, porém não haverá devolução do valor da taxa anteriormente paga.

3.15. Será de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do seu comprovante de inscrição (boleto pago).



- 3.16. Não será aceita inscrição condicional, extemporânea, por via postal, via fax ou via correio eletrônico. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados neste Edital, esta será cancelada.
- 3.17. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para o candidato que declarar e comprovar hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593/08.
- 3.18. Terá direito a **isenção de pagamento da taxa de inscrição** o candidato doador de medula óssea e o doador regular de sangue e o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e declarar que é membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de Junho de 2007.
- 3.19. O requerimento de isenção da taxa deverá ser feito no próprio formulário de inscrição em campo específico preenchido pelo candidato, devendo, obrigatoriamente, ser informado o **Número de Identificação Social - NIS** e outros dados do cadastramento no CadÚnico.
- 3.20. No ato da inscrição o candidato poderá declarar no formulário quanto aos critérios de desempates previstos no item 8.5, anexando os documentos que comprovam a sua condição.
- 3.21. Único do Município ou do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate a Fome a veracidade das informações prestadas pelo candidato para fins de confirmação do pedido de isenção.
- 3.22. Os dados constantes da ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive quanto aos erros, omissões ou incorreções. Em caso de falsa declaração o candidato sujeitará às sanções previstas em lei, aplicando-se ainda o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936/79.
- 3.23. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que omitir informações, fraudar ou falsificar qualquer tipo de documento.
- 3.24. A relação dos candidatos com pedidos de isenção da taxa indeferidos será divulgada no site de divulgação do certame após o encerramento das inscrições, podendo os interessados apresentar recurso contra a decisão.
- 3.25. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido poderá recorrer da decisão ou efetivar a inscrição com emissão do boleto bancário para pagamento da taxa **até dia 28/06/2019**.
- 3.26. A inscrição do candidato somente será concretizada com a publicação do edital de homologação pela CECP.
- 3.27. Após o deferimento da inscrição mediante edital de homologação, o candidato deverá retirar o **CARTÃO DO CANDIDATO** através do site www.proconsultconcurso.com o qual será apresentado juntamente com documento de identidade com foto para fins de realizar as provas, sendo exclusivamente do candidato a responsabilidade pela obtenção deste documento.
- 3.28. No caso de inscrição indeferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos que os candidatos não participarem para a ocorrência do erro os mesmos serão incluídos onde houver vaga disponível com divulgação no site, placar da Câmara ou através de correspondência eletrônica.
- 3.29. A inclusão de candidato pelo motivo mencionado no item anterior terá caráter condicional, ficando resguardado à CECP ou instituição organizadora do certame posterior verificação da regularidade do ato, podendo ser cancelada a inscrição caso for constatada falhas praticadas pelo candidato, desde que assegurado o direito de defesa.
- 3.30. A Comissão Especial do Concurso Público e a organizadora responsável pela realização do certame não se responsabilizam por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados.
- 3.31. Em caso de cancelamento, suspensão ou alteração da data das provas do concurso o candidato poderá solicitar o cancelamento da inscrição e restituição da taxa de inscrição paga. A restituição ocorrerá através de simples requerimento assinado pelo candidato, o qual deverá indicar uma conta bancária para tal finalidade.
- 3.32. Será automaticamente cancelada a inscrição cujo pagamento for efetuado por cheque sem o devido provimento de fundos e não serão aceitos cheques emitidos por terceiros.
- 3.33. É vedada a transferência para terceiros do valor pago a título de taxa, assim como a transferência da inscrição para outrem.
- 3.34. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição somente será devolvido em caso de cancelamento do Concurso Público por conveniência da Administração.
- 3.35. O candidato somente será considerado inscrito no Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas nos itens e subitens deste capítulo.



3.36. A inscrição no presente Concurso Público implica o pleno conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.37. O candidato para ser inscrito deverá:

- Ser brasileiro ou naturalizado
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- Estar no gozo dos direitos políticos;
- Estar quite com as obrigações militares;
- Estar quite com as obrigações eleitorais;
- Estar quite com a Fazenda Pública Municipal;
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- Satisfazer aos requisitos para o provimento do cargo.

3.38. O candidato só poderá se inscrever no presente concurso pleiteando um único cargo, caso se inscreva para dois cargos valerá a última inscrição, e não terá direito de receber o valor da primeira inscrição de volta.

3.39.. Os candidatos que necessitarem de qualquer tipo de atendimento diferenciado para realização das provas deverão solicitá-lo, por escrito, no ato da inscrição, indicando claramente no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).

4. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

4.1. Após efetuar a inscrição os dados cadastrais serão disponibilizados ao candidato para **consulta, conferência e acompanhamento** no site www.proconsultconcurso.com.br

4.2. **É obrigação do candidato, após o pagamento da taxa, acompanhar no site www.proconsultconcurso.com.br a confirmação de sua inscrição.**

4.3. Não será disponibilizada ao candidato a opção de alteração das informações referentes ao cargo e número do Cadastro de Pessoa Física - CPF.

4.4. Caso o nome do candidato não conste no cadastro de inscritos o mesmo deverá entrar em contato com a empresa organizadora, pelo fones (062) 98562-8591, tendo consigo o comprovante de pagamento e seu Documento de Identificação, do contrário estará assumindo a responsabilidade pelas consequências decorrentes da omissão desta informação.

4.5. Para efeito de operacionalização do Concurso Público serão considerados apenas os dados cadastrais do candidato constantes no Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI e os dados do Sistema Informatizado da PROCONSULT.

4.6. **É OBRIGATÓRIO O CANDIDATO IMPRIMIR SEU CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO - CCI** e tomar conhecimento da data, horário e local de realização da Prova Objetiva. Este estará disponível no site www.proconsultconcurso.com.br, 10 (dez) dias anteriores à data de sua realização.

5. DAS ETAPAS DO CONCURSO E CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:

5.1 O Concurso Público de que trata este Edital consistirá em Provas Objetivas, de acordo com o cargo, de caráter classificatório e eliminatório, que avaliará o desempenho do candidato no trabalho que executará, disciplinada neste edital.

5.2 Para o cargo de Motorista, o concurso terá 02 (duas) etapas distintas e sucessivas, sendo que somente participarão da etapa seguintes os candidatos que forem aprovados na etapa anterior, sendo assim constituídas:

- a) A primeira etapa do concurso público consiste na aplicação de provas teóricas objetivas para todos os cargos de caráter eliminatório e classificatório, **cuja pontuação valerá até 100 (cem) pontos.**
- b) A segunda etapa consiste na prova prática, cuja pontuação será de 50 (cinquenta) pontos.

5.3. Será eliminado do Concurso Público o candidato que obtiver nota igual a zero, em um dos conteúdos ou não alcançar 20 % (vinte por cento) de acerto do total de questões (Prova Objetiva).

5.4. Será atribuída nota ZERO às questões da prova objetiva que contenham mais de uma resposta assinalada, emendas e/ou rasuras, às questões que não forem transcritas do caderno de provas para o cartão-resposta, bem como aquelas que não forem assinaladas com caneta esferográfica azul ou preta no cartão de repostas.

5.5 A nota final para classificação dos candidatos será o somatório dos pontos obtidos em todas etapas do concurso.

5.6 Somente os candidatos aprovados na primeira etapa poderão participar das demais.

5.7 Na apuração das notas e classificação na primeira etapa do certame (prova objetiva) aplicam-se os critérios de desempate previstos neste edital

6. DA PRIMEIRA ETAPA - PROVA OBJETIVA

6.1 As provas objetivas para todos os candidatos serão realizadas em um único dia, **ou seja, dia 04/08/2019, iniciando-se às 9:00 horas e encerrando-se às 12:00 horas** em locais previamente divulgados pela Comissão Especial do Concurso, devendo o candidato comparecer ao local determinado com 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário estipulado, portando o original de um dos Documentos de Identificação, com foto (Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação) e o Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI impresso através do site www.proconsultconcurso.com.br

6.2 As questões das provas objetivas serão elaboradas com 04(quatro) opções sendo: A, B, C e D, com base nos conteúdos programáticos, constantes deste edital – anexo II.

6.3. As provas objetivas serão avaliadas obedecendo aos valores, conforme CONTEÚDO PROGRAMÁTICO constante do anexo II deste Edital, que será destinado à elaboração e aplicação das provas escritas aos candidatos inscritos, de caráter eliminatório e classificatório, sendo atribuído o seguinte valor:

QUADRO 1 – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO:

Cargos	Disciplinas	Número de Questões	Valor de cada Questão	Valor da Prova
Motorista Telefonista Porteira Servente Auxiliar de Serviços Gerais	Português	10	2,0	20,0
	Matemática	10	2,0	20,0
	Conhecimentos Gerais/ Atualidades	10	2,0	20,0
	Conhecimentos Específicos da Função	10	4,0	40,0
	SOMA DOS PONTOS			

QUADRO 2 – ENSINO MÉDIO

Cargos	Disciplinas	Número de Questões	Valor de cada Questão	Valor da Prova
Agente Legislativo Membro do Controle Interno Secretario Parlamentar Nível I Assessor de Informática	Português	10	2,0	20,0
	Matemática	10	2,0	20,0
	Conhecimentos Gerais/ Atualidades	10	2,0	20,0
	Conhecimentos Específicos da Função	10	4,0	40,0
	SOMA DOS PONTOS			

6.4. Após o término da prova o candidato entregará ao fiscal somente o cartão resposta, podendo levar consigo o caderno de provas, desde que a prova seja entregue após 2 horas de início da realização das provas. Caso contrário o caderno ficará retido, podendo ser solicitado após o término final das provas.

6.5. Na prova o candidato deverá utilizar caneta esferográfica de tinta cor preta ou azul para transcrever as alternativas escolhidas para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido para a correção eletrônica.

6.6. Não haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato, sendo de sua responsabilidade o preenchimento, conforme instruções.

6.7. Será atribuída nota zero à questão da prova que contiver mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, emenda ou rasura.

6.8 Será considerado aprovado na prova objetiva (primeira etapa) o candidato que obtiver classificação até o ponto de corte estabelecido pela soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva técnica, sendo que a **nota mínima exigida será de 20 (vinte) pontos**.

7- DA SEGUNDA ETAPA - PROVA PRÁTICA PARA MOTORISTA



7.1 Os candidatos aprovados na primeira etapa para o cargo de MOTORISTA serão submetidos à prova prática de volante que será realizada no dia 25/08/2019 (**Domingo**), em local e horários previamente divulgados nos sites www.proconsultconcurso.com.br.

7.2 Os candidatos sujeitos à prova prática de teste de volante deverão comparecer no local da prova, munidos do documento de identificação com foto recente, comprovante de inscrição e Carteira Nacional de Habilitação.

7.3 A prova prática de volante consistirá em exame de direção, operação e manobras de veículos tipo automóvel (veículo leve) do Poder Legislativo ou à disposição, a critério da banca examinadora.

7.4 No exame serão observados normas do trânsito em geral, normas de segurança do trabalho e cuidados com a manutenção do veículo ou máquina, e testes de conhecimentos práticos relacionados às atribuições do cargo, consumando em anotações da folha de avaliação técnica pelo Examinador, de acordo com os seguintes critérios de faltas cometidas:

a) para faltas consideradas gravíssimas o candidato perderá 04 (quatro) pontos cada: desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória; avançar sobre o meio fio; não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido; avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga; transitar em contramão de direção; não contemplar a realização de todas as etapas do exame; avançar a via preferencial; provocar acidente durante a realização do exame; exceder a velocidade regulamentada para a via; deixar o condutor ou passageiro de usar o cinto de segurança; cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima;

b) para faltas graves o candidato perderá 03 (três) pontos cada: desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito; não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessado a via para onde se dirige o veículo ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo; manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele; não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; não usar devidamente o cinto de segurança; perder o controle de direção do veículo em movimento; cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave;

c) para faltas médias o candidato perderá 02 (dois pontos) cada: executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre; trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação; interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente; usar buzina sem necessidade ou em local proibido; desengrenar o veículo nos declives; usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens; entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro; engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso; parar o veículo sobre a faixa de pedestres; colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias; cometer qualquer outra infração de trânsito de média;

d) para faltas leves o candidato perderá 01 (um ponto) cada: provocar movimento irregular no veículo ou máquina, sem motivo justificado; ajustar incorretamente o banco do veículo ou máquina destinado ao condutor; não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento; utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo; dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada; tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve;

e) o candidato perderá 05 (cinco) pontos para as seguintes faltas: não efetuar corretamente manobras de estacionamento com baliza ou movimento do veículo em rampa.

7.5 Será considerado eliminado da prova prática de volante o candidato que não alcançar o mínimo de **20% (vinte por cento)** dos pontos atribuídos à prova.

8. CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

8.1 A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o somatório dos pontos obtidos nas provas de todas as etapas.

8.2 A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, sendo uma contendo a pontuação de todos os



candidatos aprovados, inclusive dos Portadores de Necessidades Especiais e outra lista específica dos candidatos inscritos na condição de Portadores de Necessidades Especiais.

- 8.3 Para todos os cargos a classificação final será realizada com observância do ponto de corte estabelecido pela soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva técnica, desde que o candidato tenha obtido a nota mínima exigida.
- 8.4 Os candidatos aprovados dentro do número de vagas abertas serão considerados aprovados e classificados, os candidatos posicionados nas vagas destinadas ao cadastro de reserva técnica serão considerados aprovados e os demais candidatos que obtiveram nota inferior ao ponto de corte serão considerados reprovados.
- 8.5 Em caso de igualdade de notas, o desempate beneficiará sucessivamente o candidato:
- De maior idade, para os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme Lei nº 10.741 de 01 de outubro de 2013 (Estatuto do Idoso);
 - Que houver exercido função de jurado, de forma comprovada, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal;
 - Que tenha prestado serviço a justiça eleitoral, na condição de mesário e fiscal nas últimas eleições;
 - Que seja doador de sangue ou órgão, de forma devidamente comprovada;
 - Que já tenha exercido cargo público;
- 8.6 Estará automaticamente desclassificado o candidato que utilizar meios ilícitos e irregulares para inscrição e realização das provas.
- 8.7 No caso de anulação de alguma pergunta o valor atribuído a ela será concedido a todos os demais candidatos.

9. REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA POSSE:

- 9.1 Ter sido aprovado em todas as etapas do concurso.
- 9.2 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n. 19, de 04/06/98, Art. 3º).
- 9.3 Possuir, no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse.
- 9.4 Comprovar quitação com as obrigações eleitorais e para os candidatos do sexo masculino, exigir-se-á, além da quitação eleitoral, quitação do serviço militar.
- 9.5 Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.
- 9.6 Comprovar aptidão física e mental através dos exames exigidos neste edital.
- 9.7 A posse no cargo fica condicionada à aprovação em inspeção médica a ser realizada pela Junta Médica do Município, quando serão exigidos uma série de exames laboratoriais, de imagens, parecer psiquiátrico, avaliação oftalmológica, teste ergométrico, audiometria, teste de doenças infecto contagiosas, que serão exigidos conforme o cargo. Tudo de acordo com a Resolução da RPPS.
- 9.8 As despesas com os exames admissionais exigidos no item anterior correrá por conta do candidato.
- 9.9 Para a posse serão exigidos todos os documentos declarados pelo candidato no ato da inscrição. Exige-se também declaração de bens e valores e de não ter vínculo empregatício com o serviço público, salvo dentro do permissivo constitucional, com a opção de vencimento, se couber.
- 9.10 Comprovar os pré-requisitos ou habilitações exigidas para posse e exercício do cargo e, quando for o caso, registro e quitação da anuidade no órgão de classe competente.
- 9.11 No ato da posse o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público.
- 9.12 O Candidato deverá manter junto à Câmara Municipal de Crixás, durante o prazo de validade do concurso, seu endereço e telefone atualizados visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso esta seja possível, por falta de atualização.

10. DOS RECURSOS



10.1 Será assegurado ao candidato o direito a recurso contra as publicações dos Editais, Avisos, Publicações, Aplicação das Provas, divulgação do Gabarito Preliminar, a formulação ou o conteúdo das questões da Prova Objetiva, bem como contra a divulgação dos Resultados Preliminares.

10.2 O recursos serão encaminhados através do site; www.proconsultconcurso.com.br na área do candidato, onde consta orientação auto explicativa.

10.2 Somente será admitido um único recurso por candidato, conforme as especificações do item anterior.

10.3. O prazo para interposição de recursos, em qualquer caso, será de 2 (dois) dias a partir do primeiro dia útil após a publicação/divulgação do ato.

10.4. O recurso deverá ser individual, constando o número do Edital, nome do candidato, número de inscrição, cargo e sua respectiva assinatura.

10.5. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso inconsistente e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital.

10.6 Não serão aceitos recursos via fax, via postal, via Internet ou por procuração.

10.7 Após o julgamento pela Banca Examinadora, dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões objetivas porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não os obtiveram na correção inicial.

10.8. Na resposta dos recursos contra o resultado da Prova Objetiva será concedida vista do Cartão-Resposta através de fotocópia ou mídia digital.

10.9 Não haverá qualquer tipo de recurso ou pedido de reconsideração da decisão proferida pela Banca Examinadora, Comissão de Concurso ou pelo Secretário Geral da Câmara Municipal.

10.10. Na análise dos recursos interpostos a Comissão do Concurso determinará a realização de diligências que entender necessárias e, dando provimento, poderá, se for o caso, alterar a classificação final.

10.11 As alterações nos resultados das Provas serão dadas a conhecer, coletivamente, através de divulgação do site: www.proconsultconcurso.com.br.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

11.1. Será automaticamente excluído deste Concurso Público o candidato que durante a realização da prova:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos;
- c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
- d) utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
- e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- f) afastar-se do local ou da sala da prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala a qualquer tempo, portando a folha de respostas e/ou caderno de questões ou prova;
- h) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- j) faltar ou chegar atrasado a qualquer prova;
- k) tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados;
- l) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
- m) fizer, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata;



n) entrar ou permanecer no local das provas com vestimenta inadequada (trajando somente sunga ou sem camisa ou com boné ou com chapéu ou com touca ou com gorro etc).

11.2. É expressamente proibido ao candidato entrar ou permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.

11.3. Não serão corrigidas provas de candidatos que tenham sofrido qualquer impugnação por parte da Comissão Municipal do Concurso Público.

11.4. A qualquer tempo e no seu exclusivo interesse poderá a Câmara Municipal modificar ou anular, no todo ou em parte este Concurso, sem que com isto caiba a qualquer participante direito a qualquer ação ou reclamação judicial ou extrajudicial.

11.5. O Chefe do Poder Legislativo se reserva no direito de adjudicar no todo ou em parte o presente Concurso Público.

11.6. Não será permitida a entrada no local de realização das provas de pessoas não autorizadas pela Comissão Especial do Concurso.

11.7. Serão publicados os resultados referentes aos candidatos aprovados e classificados em cada fase do Concurso Público.

11.8. Decorrido o prazo de 06 (seis) meses, contados da data em que for publicado o resultado final do processo seletivo, sem que exista qualquer ação pendente, as provas e o material inservível relativos ao processo seletivo poderão ser incinerados, através de uma Comissão Especial, devidamente designada pelo Chefe do Legislativo Municipal.

11.9. O candidato aprovado no concurso, quando convocado para manifestar-se acerca de sua nomeação, poderá dela desistir definitiva ou temporariamente.

11.10. Em caso de desistência temporária o candidato renunciará à sua classificação e passa a posicionar-se em último lugar na lista dos aprovados, aguardando nova convocação, que poderá ou não se efetivar no período de vigência do concurso público.

11.11. Se do exame dos recursos resultar a anulação da questão, os pontos a esta correspondente serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem ou não apresentado recurso a respeito.

11.12. O presente Edital obedece às normas contidas nas Leis Municipais que trata do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Crixás, Lei Municipal que trata do Plano de Cargos e Carreiras da CÂMARA MUNICIPAL DE CRIXÁS, bem assim legislação Estadual e Federal.

11.13. Quaisquer outras informações, bem como cópia do Edital poderão ser obtidos junto à Comissão do Concurso, na Sede da Câmara Municipal, em horário de expediente.

11.14. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público.

SALA DA COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CRIXÁS, ESTADO DE GOIÁS, AO 23 DE ABRIL DE 2019

Ubaldo Ferreira de Carvalho
Presidente da Comissão do Concurso



ANEXO I
DESCRIÇÃO DOS CARGOS, VAGAS, RESERVA TÉCNICA, REQUISITOS E VENCIMENTOS

Ordem	Cargo	Requisitos para provimento e outras exigências	VAGAS			Ponto de Corte	Taxa Inscr.	Salário R\$
			Geral	*PcD	Cadastro de Reserva			
01	AGENTE LEGISLATIVO	Ensino Médio, Noções de informática	01		01	5º	100,00	2.342,50
02	ASSESSOR DE INFORMÁTICA	Ensino Médio, Habilitação Téc. em Informática	01		01	5º	100,00	1.750,00
03	SECRETARIO PARLAMENTAR NÍVEL I	Ensino Médio, Noções de Informática	01		01	5º	100,00	1.750,00
04	MEMBRO DO CONTROLE INTERNO	Ensino Médio, Noções de Informática	02		01	5º	100,00	1.750,00
05	MOTORISTA	Ensino Fundamental completo/Prova Objetiva; CNH categoria "D", Curso de Direção Defensiva/ Prova Prática	02		01	5º	80,00	1.750,00
06	TELEFONISTA	Ensino Fundamental completo	01		01	5º	80,00	1.750,00
07	PORTEIRA SERVENTE	Ensino Fundamental completo	01		01	5º	80,00	1.750,00
08	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental completo	02		01	5º	80,00	1.750,00

(*) (Pessoa com Deficiência – Portaria n. 2.344/10 – Secretaria dos Direitos Humanos)

SALA DA COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CRIXÁS, ESTADO DE GOIÁS, AO 16 DE ABRIL DE 2019

Ubaldo Ferreira de Carvalho
Presidente da Comissão do Concurso

**ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO****I - PROGRAMA PARA ELABORAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS PARA OS CARGOS:****ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

TELEFONISTA/ PORTEIRO SERVENTE/ AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/ MOTORISTA

- 1. LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos; uso de maiúscula e minúscula; consoantes e vogais; aumentativo e diminutivo de palavras; sinais de pontuação; divisão silábica de palavras e respectiva classificação quanto ao número de sílabas; singular e plural; substantivo próprio e comum; artigos; adjetivos; sinônimos e antônimos; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Grafia; emprego das letras s, h, ch, lh, nh e x.
- 2. MATEMÁTICA:** Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais: soma, subtração, multiplicação e divisão, resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; porcentagem; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo; Resolução de problemas; velocidade; tempo; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Números pares e ímpares. Resolução de problemas. Raciocínio Lógico.
- 3. CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:** História e Geografia do Brasil, do Estado de Goiás e do Município, riquezas, economia, aspectos, personalidades, pontos turísticos; Noções de Hierarquia; Ecologia e Meio Ambiente; Atualidades políticas do Brasil e do Estado de Goiás; Noções de cidadania, higiene e saúde; Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Crixás. Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º). Noções de Informática.

BIBLIOGRAFIA: Como bibliografia serão admitidas obras didáticas e paradidáticas, gramáticas, dicionários, atlas geográficos, periódicos e serão usadas informações veiculadas pelos meios de comunicação, ou seja, o candidato fica livre para consultar qualquer bibliografia referente ao programa.

II- ÁREA ESPECÍFICA;

- 1. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Noções básicas de higiene e limpeza. Noções básicas de conservação e manutenção. Equipamentos, utensílios e ferramentas empregados na limpeza de instalações, edifícios, pátios e terrenos. Noções básicas de revisão de peças e lubrificação de máquinas. Serviços de copa e cozinha. Conservação do mobiliário. Técnicas para capinar, varrer e roçar; Instrumentos e equipamentos empregados: conhecimentos dos instrumentos manuais e mecânicos; Equipamentos de segurança. Telefones de emergência. Saúde: riscos de contaminação (doenças); saneamento básico; Prevenção da saúde EPI (Equipamento de Proteção Individual); Tipos de Lixo e reciclagem. Coleta seletiva; riscos ambientais / contaminantes (produtos químicos); armazenamento e guarda de produtos e alimentos (normais gerais).
- 2. MOTORISTA :** Legislação de Trânsito: Código de Trânsito; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão; Da sinalização de trânsito; Das infrações; Dos crimes de trânsito; Direção Defensiva; resoluções CONTRAN; Inspeções e cuidados com os automóveis; Noções básicas de mecânica. Conhecimento operacionais de eletricidade dos automóveis; operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos. Primeiros socorros. Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamento de proteção individual.
- 3. TELEFONISTA:** Normas e habilidades de atendimento na área da telefonia: siglas e operações. Atuação da telefonista: voz, interesse, calma e sigilo. Ética profissional. Habilidades em operar equipamentos telefônicos e outros dispositivos nas comunicações internas, locais e interurbanas. Definição de termos telefônicos. Noções do Sistema Central do PABX. Habilidades na consulta às listas telefônicas ou agendas. Habilidades na comunicação: fraseologias adequadas. Cuidados com o equipamento. Qualidade no atendimento ao cliente.
- 4. PORTEIRA SERVENTE :** Noções gerais sobre: alimentos, função dos alimentos, vitaminas e nutrientes, estocagem dos alimentos, controle de estoque, reaproveitamento de alimentos, conservação e validade dos alimentos. Nutrição.. Segurança e higiene do trabalho. Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. Remoção de lixo e detritos, destino e seleção.

II- PROGRAMA PARA ELABORAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS PARA OS CARGOS:**ENSINO MÉDIO COMPLETO****AGENTE LEGISLATIVO, ASSESSOR DE INFORMÁTICA, MEMBRO DO CONTROLE INTERNO, SECRETARIO PARLAMENTAR NÍVEL I**

- 1. LINGUA PORTUGUESA:** Interpretação e compreensão de textos. Morfologia – Classes gramaticais: Substantivo, Adjetivo, Pronome, Artigo e Numeral. Verbo: classificação, Advérbio, Preposição, Conjunção, Interjeição. Morfologia - formação de Palavras: Morfemas da língua, formação de palavra. Sujeito e Predicado: Temos da Oração, sujeito. Semântica: Antônimos, Hipônimos, Homônimos, Parônimos, Denotação e Polissemia. Fonologia. Acentuação gráfica. Ortografia: empregos de s, z, j, g, x, ch; mau e mal; terminações: são, ção e ssão; homônimos e parônimos; usos de por que, por quê, porque e porquê; empregos do hífen com prefixos. Morfologia: conceito e classificação. Processo de formação de palavra: Derivação: prefixal, sufixal, parassintética, imprópria e regressiva; hibridismo, Onomatopeia, sigla, redução vocabular. Pontuação: vírgula, ponto e vírgula, dois-pontos, reticências, aspas e travessão. Ortografia. Trovadorismo: Contexto histórico-cultural. Humanismo: Contexto histórico-cultural. Realismo e Naturalismo: Realismo, Naturalismo e Realismo-Naturalismo no Brasil.
- 2. MATEMÁTICA:** Números naturais e operações. Frações, números decimais, porcentagens e probabilidade. Figuras geométricas e medidas. Números inteiros: operações com números inteiros, expressões numéricas com números inteiros. Números Racionais: conjunto dos números decimais, operações com números decimais. Expressões numéricas com números racionais. Geometria: Figuras geométricas e classificação, sólidos geométricos, polígonos, simetria, ângulos. Equações do 1º e 2º graus. Razões e proporções. Juros simples e compostos. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Operações de raciocínio Lógico

CONHECIMENTOS GERAIS e ATUALIDADES: Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. Noções sobre geografia, história e organização político-administrativa do Município de Crixás - GO

BIBLIOGRAFIA: Como bibliografia serão admitidas obras didáticas e paradidáticas, gramáticas, dicionários, atlas geográficos, periódicos e serão usadas informações veiculadas pelos meios de comunicação, ou seja, o candidato fica livre para consultar qualquer bibliografia referente ao programa.

II- ÁREAS ESPECÍFICAS**1- AGENTE LEGISLATIVO:**

Noções de serviços administrativos e municipais. Competências dos poderes legislativo, executivo e judiciário; Organização e racionalidade; Estruturas administrativas e organizacionais: CÂMARA MUNICIPAL DE CRIXÁS, organograma, fluxograma; Higiene e segurança do trabalho; Estrutura Administrativa Municipal. Noções Básicas de Direito Administrativo: Serviços Públicos, Servidores públicos, atos administrativos; Noções do Processo Legislativo, projeto, tipos de emendas, tramitação, comissões, quórum, regimento interno. Regimento Interno da Câmara, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Crixás. Lei Orgânica do Município de Crixás.

NOÇÕES INFORMÁTICA: Conhecimento dos aplicativos e dos recursos do MS-Office, em especial Word e Excel; Conhecimento em ambiente de Sistema Operacional Windows XP, Vista e 7; Conhecimentos básicos gerais de Tecnologia da Informação e fundamentos de computadores; d) Conhecimento na preparação de mídia para armazenamento, ou seja, formatar discos e manipulação de arquivos de dados; Conhecimentos em gerenciamento de arquivos como transferências através de recorte ou de cópia. Saber deletar, renomear e criar atalhos para arquivos; Conhecimentos em configuração e impressão de documentos; Conhecimento de segurança da informação, vírus de computadores, anti-vírus de computadores, Invasões, Firewall e Criptografia de dados.

2- SECRETÁRIO PARLAMENTAR NÍVEL I

Noções de serviços administrativos e municipais. Competências dos poderes legislativo, executivo e judiciário; Organização e racionalidade; Estruturas administrativas e organizacionais: CÂMARA MUNICIPAL DE CRIXÁS, organograma, fluxograma; Higiene e segurança do trabalho; Estrutura Administrativa Municipal. Noções Básicas de Direito Administrativo: Serviços Públicos, Servidores públicos, atos administrativos; Noções do Processo Legislativo, projeto, tipos de emendas, tramitação, comissões, quórum, regimento interno. Regimento Interno da Câmara, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Crixás. Lei Orgânica do Município de Crixás.

NOÇÕES INFORMÁTICA: Conhecimento dos aplicativos e dos recursos do MS-Office, em especial Word e Excel; Conhecimento em ambiente de Sistema Operacional Windows XP, Vista e 7; Conhecimentos básicos gerais de Tecnologia da Informação e fundamentos de computadores; d) Conhecimento na preparação de mídia para armazenamento, ou seja, formatar discos e manipulação de arquivos de dados; Conhecimentos em gerenciamento de arquivos como transferências através de recorte ou de cópia. Saber deletar, renomear e criar atalhos para arquivos; Conhecimentos em



configuração e impressão de documentos; Conhecimento de segurança da informação, vírus de computadores, anti-vírus de computadores, Invasões, Firewall e Criptografia de dados.

3- MEMBRO DO CONTROLE INTERNO

Noções de serviços administrativos e municipais. Competências dos poderes legislativo, executivo e judiciário; Organização e racionalidade; Estruturas administrativas e organizacionais: CÂMARA MUNICIPAL DE CRIXÁS, organograma, fluxograma; Higiene e segurança do trabalho; Estrutura Administrativa Municipal. Noções Básicas de Direito Administrativo: Serviços Públicos, Servidores públicos, atos administrativos, poderes administrativos; Noções básicas sobre contabilidade pública;. Lei de Licitações e Contratos Administrativos - Licitação Pública: Conceito, Princípios, Editais, Modalidades, Prazos e Dispensa e Inexigibilidade, Contratos, Publicação, Alterações, Inexecução ou Rescisão, Pregão. Noções do Processo Legislativo, projeto, tipos de emendas, tramitação, comissões, quórum, regimento interno. Regimento Interno da Câmara, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Crixás. Lei Orgânica do Município de Crixás.

NOÇÕES INFORMÁTICA: Conhecimento dos aplicativos e dos recursos do MS-Office, em especial Word e Excel; Conhecimento em ambiente de Sistema Operacional Windows XP, Vista e 7; Conhecimentos básicos gerais de Tecnologia da Informação e fundamentos de computadores; d) Conhecimento na preparação de mídia para armazenamento, ou seja, formatar discos e manipulação de arquivos de dados; Conhecimentos em gerenciamento de arquivos como transferências através de recorte ou de cópia. Saber deletar, renomear e criar atalhos para arquivos; Conhecimentos em configuração e impressão de documentos; Conhecimento de segurança da informação, vírus de computadores, anti-vírus de computadores, Invasões, Firewall e Criptografia de dados.

4- ASSESSOR DE INFORMÁTICA:

Sistemas Operacionais: características e funcionalidades dos sistemas operacionais corporativos da família Windows e LINUX. Redes de computadores: conceitos e nomenclaturas, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços (DHCP, WINS, DNS), cabeamento e tipos de cabo, tipos e meios de transmissão, topologias lógicas e físicas, arquiteturas de redes de computadores, técnicas básicas de transmissão de informação, administração de contas de usuários, elementos de interconexão de redes de computadores e fundamentos de rede locais. Projeto e desenvolvimento de Websites. Serviços e protocolos da Internet, funcionamento e características de: SMTP, FTP, Telnet, UDP, DNS, E-MAIL, POP3, IMAP, entre outros. Segurança da Informação: conceitos de segurança da informação, classificação da informação, segurança física e segurança lógica, ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, inclusive firewalls e proxies, pessoas e ambiente físico, sistemas de Backup (tipos de backups, planos de contingência e meios de armazenamento para backups), vírus de computador, spywares, malware, criptografia, IPSEC, assinatura digital e autenticação, segurança na Internet. Software e Hardware: conceitos básicos, instalação e configuração, características, funcionamento e conserto de componentes e periféricos. Instalação, configuração e utilização: Word 2007, Excel 2007, Outlook 2007 e PowerPoint 2007 e suas respectivas versões posteriores. Configuração e utilização de impressoras. Instalação, configuração e utilização: Internet Explorer 8, Google Chrome 21, Mozilla Firefox 14 e suas respectivas versões posteriores. Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno da Câmara.

SALA DA COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CRIXÁS, ESTADO DE GOIÁS, AO 23 DE ABRIL DE 2019

Ubaldo Ferreira de Carvalho
Presidente da Comissão do Concurso



EDITAL Nº 001/2019 ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS

Ordem	CARGO	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
01	AGENTE LEGISLATIVO	Tem como atribuição todo e qualquer serviço administrativo, tais como, redigir e digitar documentos, memorando, levantamento e controle de patrimônio, reprografia, arquivamento, assistência de plenário, redação de atas e documentos, recepção de pessoas e documentos e seus devidos encaminhamentos e demais inerentes a função.
02	ASSESSOR DE INFORMÁTICA	Exerce as funções com a responsabilidade de prestar assistência na administração da rede de computadores e suporte aos usuários nos aspectos de hardware e software, desempenhando ainda a montagem dos equipamentos e implantação dos sistemas utilizados pela Câmara Municipal; prestar suporte dos usuário da rede de computadores envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos na utilização do hardware e software existente, bem como efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos, efetuar os back-ups e outros procedimentos de segurança dos dados armazenados, criar e implantar procedimentos de restrição do acesso e utilização da rede, como senhas, eliminação de drives etc. Instalar softwares de upgrades e fazer outras adaptações e modificações para melhorar o desempenho dos equipamentos.
03	SECRETARIO PARLAMENTAR NÍVEL I	Tem atribuição de coordenar administrativamente o gabinete, principalmente as correspondência recebidas, expedidas, recebimento e informações as pessoas que se dirigem ao Gabinete e demais atribuições determinadas pelos seus superiores hierárquicos.
04	MEMBRO DO CONTROLE INTERNO	Exercer fiscalização contábil e realizar auditorias financeira, orçamentária, operacional e patrimonial no que se refere à legalidade, legitimidade, economicidade; Fiscalizar e analisar a legitimidade dos gastos com folha de pagamento; Verificar a regularidade dos procedimentos licitatórios; Apurar os fatos inquinados de ilegais ou irregulares praticados por agentes públicos ou privados na utilização dos recursos estaduais ou renúncia de receita; Elaborar documentos de prestação de contas anuais do ordenador de despesas para atendimento das determinações estatutárias; Elaborar relatórios de gestão; Verificar e avaliar a adoção de medidas para observância dos limites com despesas de pessoal; Manter atualizado o cadastro de gestores públicos da empresa; Apoiar o controle externo no cumprimento de sua missão institucional; Expedir recomendações à Mesa Diretora da Câmara.
05	MOTORISTA	Cabe atendimento ao Presidente do Poder Legislativo, devendo vestir-se adequadamente dependendo da ocasião, bem como manter-se à disposição do mesmo enquanto perdurar a necessidade ou evento político ou técnico, além de zelar pelo patrimônio público colocado sob a guarda.
06	TELEFONISTA	Manipular equipamentos telefônicos, estabelecendo comunicações internas e externas. Zelar pelo equipamento comunicando defeitos, solicitando conserto e sua manutenção. Registrar a duração e/ou custo das ligações. Atender pedidos de informações solicitados. Anotar recados e registrar chamadas. Executar pequenas tarefas de apoio administrativo referente a sua área de trabalho, tais como coletar requisições de ligações interurbanas particulares. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
07	PORTEIRA	Executar os serviços de vigilância e recepção em portaria, bem como fiscalizar a entrada e saída de pessoas, acender e apagar luzes e ligar e desligar ar condicionado da parte comum da Câmara, observando o horário e as necessidades, além de proceder com o agendamento e procedimento do plenário da Câmara.
08	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Exerce as funções de limpeza e conservação, é responsável pela limpeza e conservação, remanejamento de móveis e demais atribuições inerentes a função

SALA DA COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CRIXÁS, ESTADO DE GOIÁS, AO 23 DE ABRIL DE 2019

Ubaldo Ferreira de Carvalho
Presidente da Comissão do Concurso