

## EDITAL 001/2016, DE 5 DE AGOSTO DE 2016 REGULAMENTO DO CONCURSO

O Presidente da Câmara Municipal de Aquiraz, Estado do Ceará, Vereador Josimar Bandeira de Castro, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o artigo 111 da Lei Orgânica do Município de Aquiraz, com a Lei Municipal nº 1.114, de 13 de março de 2015, e com observância ao disposto no inciso XXX, artigo 36 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Aquiraz, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de concurso público de Provas e Títulos, para provimento de cargos efetivos vagos do Poder Legislativo do Município de Aquiraz - CE, sob a responsabilidade da Comissão Executiva do Concurso, instituída pela Portaria nº 049/2016, de 1º de julho de 2016 e, por delegação, sob a execução da sociedade empresária PRÓ-MUNICÍPIO Serviços – Eireli/EPP, mediante condições estabelecidas neste Edital.

### **INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

#### **CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O presente concurso público destina-se ao provimento cargos efetivos vagos do Poder Legislativo do Município de Aquiraz - CE, em consonância com as necessidades da Administração Pública Municipal. Será regido por este edital e estará sob responsabilidade da Comissão Especial do Concurso, instituída pela Portaria nº 049/2016, de 1º de julho de 2016, e, executada pela sociedade empresária PRÓ-MUNICÍPIO Serviços - Eireli – EPP.
- 1.2 O prazo de validade do concurso é de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a contar da data de homologação do certame, de acordo com a conveniência e oportunidade da Câmara Municipal de Aquiraz, Estado do Ceará e mediante Ato do Chefe do Poder Legislativo Municipal.
- 1.3 O concurso público observará as seguintes fases:
  - 1.3.1 Para os cargos de ensino fundamental e nível médio:
    - 1.3.1.1 Prova objetiva - caráter eliminatório e classificatório, de responsabilidade do PRÓ-MUNICÍPIO;
    - 1.3.1.2 Prova de títulos – caráter classificatório, de responsabilidade do PRÓ-MUNICÍPIO.
- 1.4 O número de vagas por cargo, o respectivo salário base e a carga horária estão dispostos no Anexo III deste Edital.
- 1.5 Além das etapas descritas nos subitens anteriores, o candidato aprovado deverá cumprir os requisitos definidos neste Edital e/ou por Lei para o provimento do cargo para o qual concorreu.

#### **CAPÍTULO II - DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS**

- 2.1 O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no Cargo se atender às seguintes exigências, na data da posse:
  - a) Ser brasileiro nato, naturalizado, ou estrangeiro na forma da lei;
  - b) Estar no gozo dos direitos civis e políticos;
  - c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - d) Estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
  - e) Ter idade mínima de 16 (dezesseis) anos para se candidatar ao concurso público e 18 (dezoito) anos na data da posse;
  - f) Estar amparado pelo Estatuto da Igualdade (Decreto nº 70.391, de 11.04.1972), no gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 13 do Decreto nº 70.436, de 10.04.1972, observado de toda forma o disposto no Art. 11, §1º da Constituição Federal de 1988, para os cidadãos de nacionalidade portuguesa;
  - g) Possuir, no ato da posse, o diploma ou certificado exigido para o cargo, em curso devidamente reconhecido pelo órgão competente;
  - h) Não ter registro de antecedentes criminais;
  - i) Possuir aptidão física e pleno gozo da saúde mental necessários ao exercício das atribuições do cargo, conforme laudo médico da Junta Médica indicada pela Câmara Municipal de Aquiraz - CE;
  - j) Apresentar os documentos exigidos pela Câmara Municipal de Aquiraz - CE, na forma do Anexo V deste Edital.
- 2.2 O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no subitem anterior perderá o direito à investidura no cargo para o qual concorreu.

#### **CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES**

- 3.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, por meio do endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>, no período compreendido entre às 10h do dia 8 (oito) de agosto de 2016 e às 23h e 59min do dia 9 (nove) de setembro de 2016, observado o horário de Brasília - DF;

**EDITAL 001/2016, DE 5 DE AGOSTO DE 2016**  
**REGULAMENTO DO CONCURSO**

- 3.1.1 A INSCRIÇÃO DO CANDIDATO IMPLICA NO CONHECIMENTO E NA TÁCITA ACEITAÇÃO DAS NORMAS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL, EM RELAÇÃO ÀS QUAIS NÃO PODERÁ ALEGAR DESCONHECIMENTO;
- 3.1.2 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 3.2 No ato da inscrição o candidato deve ler atentamente as instruções, aceitar o requerimento de inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet, não sendo necessário o envio de qualquer documento pessoal, exceto para os candidatos que requererem atendimento diferenciado em virtude de necessidade especial, inscrição nas vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- 3.3 O candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o código da opção de cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela referente ao Quadro de Vagas constante do Anexo III deste Edital, devendo, obrigatoriamente, indicar uma única opção de cargo;
- 3.3.1 AO INSCREVER-SE NO CONCURSO O CANDIDATO DEVERÁ OBSERVAR ATENTAMENTE AS INFORMAÇÕES SOBRE A APLICAÇÃO DAS PROVAS, O CÓDIGO DA OPÇÃO DO CARGO PARA O QUAL PRETENDE CONCORRER, VERIFICANDO A ÁREA DE ATUAÇÃO;
- 3.3.2 Somente será considerada válida uma inscrição por candidato. No caso de o candidato realizar mais de uma inscrição para o concurso, somente será validada a inscrição que for efetivada por meio do pagamento e, no caso de efetivar mais de um pagamento de inscrição, somente será considerada a última inscrição paga;
- 3.3.2.1 No caso de o candidato efetivar por meio de pagamento mais de uma inscrição e não for possível identificar qual a última inscrição paga, todas poderão ser canceladas.
- 3.3.3 Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga, de acordo com o estabelecido nos subitens 3.8 a 3.10 deste Capítulo.
- 3.4 O candidato que deixar de indicar o código da opção de cargo ou fizer indicação de código inexistente, terá sua inscrição cancelada;
- 3.5 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Câmara Municipal de Aquiraz – CE e ao PRÓ-MUNICÍPIO o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o referido formulário de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos;
- 3.6 O PRÓ-MUNICÍPIO e a Câmara Municipal de Aquiraz - CE não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
- 3.7 Não serão recebidas inscrições por *fac-símile* (FAX), por depósito em caixa eletrônico, via postal, correio eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital;
- 3.8 Após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá imprimir o boleto bancário, disponível no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>, para efetuar o pagamento da inscrição, que será no valor de:
- 3.8.1 R\$ 60,00 (sessenta reais) para os cargos de nível fundamental;
- 3.8.2 R\$ 80,00 (oitenta e seis reais) para os cargos de nível médio;
- 3.9 Antes de efetuar o pagamento, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição;
- 3.9.1 O pagamento da importância referente à inscrição deverá ser efetuado até a data limite especificada no boleto bancário, no valor correspondente à opção de cargo, podendo ser efetuado em qualquer banco, agência lotérica ou correspondente bancário.
- 3.9.2 O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto original, devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros, em que conste a data da efetivação do pagamento feito até a data limite prevista no Anexo I deste edital.
- 3.10 É vedada a transferência do valor pago, referente à taxa de inscrição, para terceiros e para outros concursos;

**EDITAL 001/2016, DE 5 DE AGOSTO DE 2016**  
**REGULAMENTO DO CONCURSO**

- 3.11 Efetivada a inscrição com o pagamento do boleto bancário, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de Cargo, bem como NÃO HAVERÁ DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, AINDA QUE SUPERIOR OU EM DUPLICIDADE, SALVO SE FOR CANCELADA A REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO;
- 3.12 As inscrições serão confirmadas e divulgadas na data provável de 3 (três) de outubro de 2016, após a comprovação do pagamento do valor da inscrição sendo de responsabilidade do candidato conferir, no endereço eletrônico do PRÓ-MUNICÍPIO (<http://www.promunicipio.com>), se sua inscrição foi efetuada e se seu nome consta da relação das inscrições deferidas;
- 3.12.1 O candidato que verificar não ter sido efetuada a inscrição ou não constar seu nome da lista de inscrições deferidas poderá interpor recurso contra a relação divulgada, no prazo e na forma prescrita no subitem 11.2 deste edital;
- 3.12.1.1 Para apresentar seu recurso o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>, e seguir as instruções ali contidas.
- 3.12.2 Caso haja inexatidão de informação relativa à opção de cargo informado no ato de inscrição, o candidato deverá entrar imediatamente em contato com o PRÓ-MUNICÍPIO, antes da realização das provas, na mesma forma e nas datas definidas no subitem anterior;
- 3.12.3 Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e nos horários definidos no Cartão Definitivo de Identificação do candidato a ser disponibilizado no endereço eletrônico do PRÓ-MUNICÍPIO (<http://www.promunicipio.com>), na data prevista no Cronograma do Concurso constante do Anexo I deste Edital.
- 3.13 AS SOLICITAÇÕES DE INSCRIÇÃO CUJOS PAGAMENTOS FOREM EFETUADOS APÓS A DATA LIMITE INDICADA NO BOLETO BANCÁRIO NÃO SERÃO ACEITAS, INDEPENDENTEMENTE DO MOTIVO, NÃO SENDO DEVIDO AO CANDIDATO QUALQUER RESSARCIMENTO DA IMPORTÂNCIA PAGA APÓS A REFERIDA DATA;
- 3.14 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente;
- 3.15 É dever do candidato conservar sob sua guarda cópia do Comprovante de Inscrição e do boleto bancário pago, INCLUSIVE QUANDO DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS, de maneira a dirimir eventuais dúvidas;
- 3.16 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da prova deverá indicar as condições especiais necessárias por meio de formulário próprio (Anexo VII), a ser enviado via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a CENTRAL DE ATENDIMENTO DO PRÓ-MUNICÍPIO - CONCURSO DA CÂMARA MUNICIPAL DE AQUIRAZ – CE - CAIXA POSTAL 72021, CEP 60.822-970, FORTALEZA-CE, juntamente com cópia autenticada em cartório do documento de identidade e do CPF, além do documento que justifique o atendimento especial solicitado;
- 3.16.1 A documentação de que trata o subitem anterior deverá ser enviada no período compreendido entre 8 (oito) de agosto de 2016 e 9 (nove) de setembro de 2016, impreterivelmente, não sendo acatados os pedidos referentes aos documentos que chegarem após a referida data ou realizados em data posterior, salvo nos casos de força maior que serão analisados pelo PRÓ-MUNICÍPIO em conjunto com a Comissão Especial do Concurso;
- 3.16.2 Após receber a documentação de que trata o subitem 3.16, o PRÓ-MUNICÍPIO analisará o pedido do candidato, atendendo aos critérios da legalidade, razoabilidade e proporcionalidade, informando o resultado através da publicação de edital específico no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>;
- 3.16.3 O PRÓ-MUNICÍPIO e a Câmara Municipal de Aquiraz - CE não se responsabilizam por solicitações e respectiva documentação não recebidas por motivo de ordem técnica ou falha nos serviços da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a entrega da documentação até a data definida para tal fim;
- 3.16.4 A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido;
- 3.16.5 O indeferimento do pedido de atendimento especial não invalida a inscrição do candidato, que continuará concorrendo para o Cargo que optou, salvo os casos previstos neste Edital que implicam no cancelamento ou não efetivação da inscrição;
- 3.16.6 Informações adicionais poderão ser obtidas no PRÓ-MUNICÍPIO, por e-mail, no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>, na opção Fale Conosco.
- 3.17 Consideram-se documentos de identidade para os fins deste edital, exclusivamente:

**EDITAL 001/2016, DE 5 DE AGOSTO DE 2016**  
**REGULAMENTO DO CONCURSO**

- a. Carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança dos Estados da Federação, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar;
  - b. Identidades para estrangeiros, na forma da Lei;
  - c. Passaporte;
  - d. CTPS e carteiras profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe e reconhecidas, por Lei Federal, como documento de identidade (CRO, CRC, CRA, CREA, OAB e outros);
  - e. Carteira Nacional de Habilitação - CNH, na forma da Lei 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro), dentro do prazo de validade.
- 3.17.1 Sobre os documentos descritos no item anterior, apenas terá validade o original e em nenhuma hipótese será aceita a fotocópia, mesmo que autenticada;
- 3.17.2 Em caso de perda ou roubo do documento de identidade exigido, só será aceito boletim de ocorrência cujo registro não ultrapasse trinta dias da data do ocorrido (perda ou roubo), condicionado em todo caso a impossibilidade de o candidato apresentar algum dos documentos previstos no item anterior;
- 3.17.3 Não serão aceitos como documento de identidade as fotocópias, mesmo autenticadas, de certidão de nascimento, título de eleitor, cadastro de pessoa física (CPF), carteira nacional de habilitação (modelo antigo), carteira de identidade funcional não regulamentada por lei e carteira de estudante;
- 3.17.4 Não serão aceitos os documentos previstos no item 3.17 que estejam com data de validade vencida.

**CAPÍTULO IV - DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO**

- 4.1 Poderão ser contemplados com isenção da taxa de inscrição os candidatos enquadrados nos seguintes casos:
- 4.1.1 Isenção total da taxa de inscrição para pessoas hipossuficientes nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;
- 4.2 A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, disponível por meio do aplicativo para a solicitação de inscrição no período de 8 (oito) de agosto de 2016 a 2 (dois) de setembro de 2016 no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>.
- 4.2.1 No ato da inscrição, o candidato deve ler atentamente as instruções, preencher o Formulário de Inscrição, assinalar o campo correspondente à isenção, aceitar o requerimento de inscrição, e após transmitir os dados pela Internet, imprimir o respectivo comprovante, anexar a documentação necessária, conforme o caso, e enviar ao PRÓ-MUNICÍPIO no período mencionado no item 4.2, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, devendo a postagem ser feita para a CENTRAL DE ATENDIMENTO DO PRÓ-MUNICÍPIO - CONCURSO DA CÂMARA MUNICIPAL DE AQUIRAZ – CE - CAIXA POSTAL 72021, CEP 60.822-970, FORTALEZA-CE.
- a) DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA O CANDIDATO FINANCEIRAMENTE HIPOSSUFICIENTE:
- Comprovante de Inscrição;
  - Requerimento de Isenção (Anexo II);
  - Fotocópia do documento de identidade e do CPF, autenticados em Cartório;
  - Declaração emitida pelo órgão competente que comprove a inscrição do(a) candidato(a) em benefícios assistenciais do Governo Federal, com validade na data da inscrição e indicação expressa do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico.
- 4.2.2 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936/1979.
- 4.2.3 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
- a) Omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;
  - b) Fraudar e(ou) falsificar documentação;
  - c) Não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 4.2 deste edital.
- 4.2.4 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico;

**EDITAL 001/2016, DE 5 DE AGOSTO DE 2016  
REGULAMENTO DO CONCURSO**

- 4.2.5 A relação provisória dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção deferido será divulgada na data provável de 12 (doze) de março de 2016, no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>.
- 4.2.5.1 O candidato disporá, a partir do dia subsequente ao de divulgação da relação citada no subitem anterior, do período compreendido entre as 9 (nove) horas do primeiro dia e as 10 (dezoito) horas do segundo dia, ininterruptamente, para contestar seu indeferimento, no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão;
- 4.2.5.2 A relação final dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção deferido será divulgada no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com> na data provável de 19 (dezenove) de setembro de 2016;
- 4.2.5.3 Os candidatos que tiverem o seu pedido de isenção indeferido, e pretendam prosseguir no certame, deverão acessar o endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com> e providenciar a emissão do boleto bancário e efetuar o pagamento da importância referente à inscrição até a data limite especificada no boleto, no valor correspondente à opção de cargo, podendo ser efetuado em qualquer banco, agência lotérica ou correspondente bancário;
- 4.2.5.4 O candidato que não tiver o seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento do boleto na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público;
- 4.2.5.5 O comprovante de inscrição e/ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverão ser mantidos em poder do candidato e apresentados nos locais de realização das provas caso haja necessidade para dirimir eventuais dúvidas.

**CAPÍTULO V - DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- 5.1. É reservado aos candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas com fundamento no artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal de 1988, no Decreto Federal nº 3.298/99, tudo na forma do Anexo III deste Edital.
- 5.1.1 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99;
- 5.1.2 As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas, por falta de candidatos deficientes aprovados, poderão, a critério da Câmara Municipal de Aquiraz - CE, ser preenchidas por candidatos não deficientes, observada a ordem de classificação;
- 5.1.3 O candidato com deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, em todas as suas fases e etapas, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para todos os demais candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para sua aprovação;
- 5.1.4 Não serão reservadas vagas para pessoas com deficiência nos cargos em que a legislação exige aptidão plena, observado nos demais casos a compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atribuições do cargo, conforme disposto na legislação que regulamenta a realização de concurso público no âmbito da Câmara Municipal de Aquiraz - CE.
- 5.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:
- a) no ato da inscrição, declarar-se com deficiência;
- b) encaminhar cópia autenticada em cartório do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do documento de identidade, bem como original ou cópia autenticada em cartório do laudo médico com CRM, emitido nos últimos doze meses, 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 à provável causa da deficiência, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, devendo a postagem ser feita no período de 8 (oito) de agosto de 2016 a 9 (nove) de setembro de 2016, para a CENTRAL DE ATENDIMENTO DO PRÓ-MUNICÍPIO - CONCURSO DA CÂMARA MUNICIPAL DE AQUIRAZ – CE - CAIXA POSTAL 72021, CEP 60.822-970, FORTALEZA-CE.
- 5.2.1 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e das cópias autenticadas em cartório do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do documento de identidade, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O PRÓ-MUNICÍPIO não se responsabiliza por qualquer motivo de ordem técnica ou falha nos serviços da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos que impossibilitem o recebimento da documentação até a data definida para tal fim;

**EDITAL 001/2016, DE 5 DE AGOSTO DE 2016**  
**REGULAMENTO DO CONCURSO**

- 5.2.2 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do documento de identidade terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação;
- 5.2.3 O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não tiver confirmada essa condição e não preencher os dados previstos no item 5.2, subitem b, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, passando a integrar o grupo de candidatos que pleiteiam as vagas destinadas à ampla concorrência, após o cumprimento do disposto no item 3.3.3 deste edital.
- 5.3 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 3.16.1 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas objetivas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 40, § 1º, do Decreto no 3.298/1999 e suas alterações;
- 5.3.1 O candidato com deficiência auditiva que necessitar aparelho auricular no dia das provas deverá enviar laudo médico específico para esse fim no prazo definido no subitem 3.16.1. Caso o candidato não envie o referido laudo, não poderá utilizar o aparelho auricular.
- 5.3.2 Aos candidatos com deficiência serão assegurados mecanismos alternativos na aplicação das provas escritas desde que requerido na forma do item 3.16 deste edital.
- 5.4 As condições psicológicas, clínicas, sinais ou sintomas que comprometam e(ou) impossibilitem o desempenho das atribuições inerentes ao cargo serão causa de inaptidão no certame;
- 5.5 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência;
- 5.6 A relação provisória dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com> na data provável de 19 (dezenove) de setembro de 2016;
- 5.6.1 O candidato que tiver a solicitação para concorrer na condição de pessoa com deficiência indeferida disporá, a partir do dia subsequente ao de divulgação da relação citada no subitem anterior, do período compreendido entre as 9 (nove) horas do primeiro dia e as 10 (dezoito) horas do segundo dia, ininterruptamente, para contestar seu indeferimento, no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão;
- 5.6.2 A relação final dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com> na data provável de 3 (três) de outubro de 2016;
- 5.7 A inobservância do disposto no subitem 5.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias;
- 5.8 Os candidatos com deficiência não aprovados dentro das vagas a eles reservadas concorrerão às vagas destinadas aos demais candidatos, sem prejuízo da exigência de compatibilidade entre a deficiência e o exercício do cargo para o qual se inscreveu;
- 5.9 Os candidatos com deficiência, se aprovados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em separado, por classificação específica;
- 5.10 A investidura dos candidatos com deficiência, dentro das vagas a eles destinadas, somente poderá ocorrer após laudo conclusivo da Junta Médica Oficial indicada pela Câmara Municipal de Aquiraz - CE, indicando que o grau de deficiência do candidato é compatível com o exercício do cargo para o qual se inscreveu;
- 5.10.1 O candidato cuja deficiência não seja confirmada pela Perícia Médica de que trata o item 5.10 deste Edital, será eliminado da lista de candidatos com deficiência, passando a constar apenas da lista de classificação geral final, caso tenha obtido pontuação para tanto.
- 5.11 O candidato com deficiência, por ocasião da convocação, deverá comprovar todos os requisitos exigidos no item 2.1, sob pena de tornar sem efeito a aprovação obtida, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

**CAPÍTULO VI - DOS HORÁRIOS E INGRESSO NOS LOCAIS DA PROVAS OBJETIVA**

- 6.1 As provas escritas para todos os cargos do concurso serão realizadas no dia 16 (dezesesseis) de outubro de 2016, no horário e nos locais a serem divulgados oportunamente;

**EDITAL 001/2016, DE 5 DE AGOSTO DE 2016**  
**REGULAMENTO DO CONCURSO**

- 6.2 Os locais e horários de realização das provas constarão do cartão definitivo de identificação a ser distribuído ao candidato nas datas previstas no Anexo I deste Edital;
- 6.2.1 Para acessar seu cartão definitivo de identificação o candidato deverá adotar o seguinte procedimento:
- No endereço eletrônico do PRÓ-MUNICÍPIO (<http://www.promunicipio.com>), acessar a página do concurso da Câmara Municipal de Aquiraz – CE;
  - Em seguida, clicar na aba ÁREA RESTRITA;
  - Digitar o CPF e data de nascimento;
  - Clicar na aba CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO e imprimir o arquivo contendo a data, horário e local onde o candidato fará sua prova escrita.
- 6.3 Não serão permitidas a realização de provas fora do local designado, ressalvados os casos previstos neste Edital.
- 6.4 O horário de início das provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido para as provas;
- 6.5 O CANDIDATO DEVERÁ COMPARECER AO LOCAL DESIGNADO PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE UMA HORA DO HORÁRIO FIXADO PARA SEU INÍCIO, MUNIDO DE DOCUMENTO ORIGINAL DE IDENTIDADE, DE CANETA ESFEROGRÁFICA DE TINTA AZUL OU PRETA, FABRICADA EM MATERIAL TRANSPARENTE E DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO IMPRESSO;
- 6.5.1 NÃO SERÁ PERMITIDO O USO DE LÁPIS, LAPISEIRA/GRAFITE E/OU BORRACHA DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA e será eliminado do certame o candidato que for surpreendido portando ou se utilizando dos objetos retro mencionados .
- 6.5.1.1 NÃO SERÁ PERMITIDO O ACESSO AO LOCAL DE PROVA DE CANDIDATOS PORTANDO QUALQUER RECIPIENTE OU EMBALAGEM QUE NÃO SEJAM FABRICADOS EM MATERIAL TRANSPARENTE OU QUE ESTEJAM COM O RÓTULO.
- 6.5.2 Serão considerados documentos de identidade, exclusivamente, os documentos elencados no item 3.17 deste Edital;
- 6.5.3 Os documentos citados no item anterior deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza, não sendo aceitos protocolos ou cópias, ainda que autenticadas;
- 6.5.4 O comprovante de inscrição não é válido como documento de identidade;
- 6.5.5 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, quaisquer dos documentos de identidade original elencados no item 3.17 deste Edital, por motivo de perda ou roubo do documento, deverá apresentar Boletim de Ocorrência ou documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido a no máximo 30 (trinta) dias, contados da data de realização da prova, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital e fotos em formulário próprio.
- 6.6 Na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais estabelecidos para a realização das provas, o PRÓ-MUNICÍPIO procederá à inclusão do referido candidato através de preenchimento de formulário específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição.
- 6.6.1 A inclusão de que trata o item anterior será realizada e condicionada à confirmação da inscrição do candidato pelo PRÓ-MUNICÍPIO, na fase de Julgamento das Provas Escritas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão;
- 6.6.2 O candidato submetido ao procedimento previsto no item 6.5.5 deste edital deverá providenciar a regularização de sua situação perante o PRÓ-MUNICÍPIO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a realização da prova escrita, comparecendo pessoalmente em endereço, data e horário a ser divulgado no site <http://www.promunicipio.com>;
- 6.6.3 O não cumprimento da regularização de que trata o subitem anterior, no prazo fixado, ou caso se constate a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 6.7 Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso de candidatos nos locais de provas, após o fechamento dos portões;

**EDITAL 001/2016, DE 5 DE AGOSTO DE 2016**  
**REGULAMENTO DO CONCURSO**

6.8 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**FASES DO CONCURSO**

**CAPÍTULO VII – DAS ETAPAS DO CONCURSO**

7.1 As etapas do concurso estão descritas no quadro a seguir.

7.1.1. Para os cargos de nível fundamental e médio:

Etapa	Prova/Tipo	Área de conhecimento	Nº de itens	Caráter
Etapa única	Objetiva	Conhecimentos básicos	15 (quinze) questões	Eliminatório e classificatório
	Objetiva	Conhecimentos específicos	25 (vinte e cinco) questões	
	Prova de títulos	-	-	Classificatório

**CAPÍTULO VIII – DAS PROVAS OBJETIVAS:**

8.1. O concurso público, para todos os cargos, constará de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, com questões objetivas de múltipla escolha, com quatro opções e contendo uma única resposta correta, que versarão sobre os programas contidos no Anexo III deste edital conforme abaixo discriminado:

NÍVEL DO CARGO	TIPOS DE PROVAS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL	CARÁTER
Nível Fundamental e Médio	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1	10	Eliminatório e Classificatório
		Matemática e Raciocínio Lógico	5	1	5	
		Conhecimentos Específicos	25	2	50	

8.2. O candidato lerá as questões objetivas no caderno de questões e marcará suas respostas no Cartão de Respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, não sendo permitido o uso de lápis, lapiseira, borracha, corretivo ou similares.

8.2.1. O CARTÃO DE RESPOSTAS É O ÚNICO DOCUMENTO VÁLIDO PARA CORREÇÃO, DEVENDO O CANDIDATO LER ATENTAMENTE TODAS AS INSTRUÇÕES CONSTANTES DO CADERNO DE QUESTÕES ANTES DO SEU PREENCHIMENTO.

8.2.2. Ao terminar a prova o candidato entregará o cartão de respostas e o caderno de questões cedido para a execução da prova.

8.2.3. Os cadernos de questões serão arquivados pelo PRÓ-MUNICÍPIO até a data de homologação do resultado final do concurso, após o que serão incinerados.

8.2.4. O CANDIDATO QUE DEIXAR DE OBSERVAR OS PROCEDIMENTOS A SEGUIR DETALHADOS EM RELAÇÃO AO CARTÃO DE RESPOSTAS ESTARÁ AUTOMATICAMENTE ELIMINADO DO CONCURSO:

8.2.4.1 O candidato deverá assinar o cartão de respostas no campo destinado para tal fim.

8.2.4.2 O candidato deverá proceder à identificação pessoal por meio de sua impressão digital no campo destinado para tal fim, no cartão de respostas.

8.2.5. Não serão computadas questões não respondidas, emendadas ou rasuradas (ainda que legíveis), nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta);

8.2.6. A prova Objetiva terá duração total de 04 (quatro) horas;

8.2.6.1 O tempo de duração da prova escrita poderá ser aumentado nos casos em que o candidato comprovadamente necessitar de tempo adicional, desde que requerido na forma do item 3.16 deste edital.

8.2.7. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos 60 (sessenta) minutos;

8.2.8. O cartão de respostas não poderá ser substituído sob qualquer hipótese;

**EDITAL 001/2016, DE 5 DE AGOSTO DE 2016  
REGULAMENTO DO CONCURSO**

- 8.2.9 O CANDIDATO SOMENTE PODERÁ REGISTRAR EM SEU CARTÃO DE RESPOSTAS, NOS CAMPOS DESTINADOS PARA ESTES FINS, A ASSINATURA E A IMPRESSÃO DIGITAL, SOB PENA DE ANULAÇÃO DO CARTÃO DE RESPOSTAS, BEM COMO DA SUA CONSEQUENTE ELIMINAÇÃO DO CONCURSO, CASO PROCEDA DE FORMA CONTRÁRIA AO DISPOSTO NESTE ITEM;
- 8.2.10 O PRÓ-MUNICÍPIO não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 8.3 NÃO SERÁ PERMITIDA A ENTRADA DE CANDIDATOS NOS LOCAIS DE PROVAS PORTANDO ARMAS, MESMO QUE POSSUAM O RESPECTIVO PORTE;
- 8.4 Será disponibilizado em até 24 (vinte e quatro) horas após a realização das provas escritas, o gabarito preliminar e os cadernos de provas para consulta, no endereço eletrônico do PRÓ-MUNICÍPIO (<http://www.promunicipio.com>);
- 8.5 Será disponibilizado em até 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação do gabarito definitivo das provas escritas, os cartões de respostas dos candidatos para consulta, no endereço eletrônico do PRÓ-MUNICÍPIO (<http://www.promunicipio.com>);
- 8.6 Em hipótese alguma haverá segunda chamada ou revisão da prova escrita, bem como não haverá prorrogação do tempo para a realização das provas em virtude de o candidato ausentar-se da sala de provas no tempo permitido;

**CAPÍTULO IX - DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS**

- 9.1 A Prova Objetiva será avaliada de acordo com o quadro constante do item 8.1 deste Edital;
- 9.2 Na avaliação da Prova Objetiva será utilizado o escore bruto;
- 9.3 O escore bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova considerando os parâmetros definidos no item 7.1 deste edital;
- 9.3.1 Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima atribuída a cada área de conhecimento do quadro constante do item 8.1.
- 9.4 O candidato não aprovado na prova objetiva será eliminado do concurso.

**CAPÍTULO X – DA PROVA DE TÍTULOS**

- 10.1 A prova de títulos, aplicável a todos os cargos de nível fundamental e médio, terá caráter classificatório e somente os candidatos aprovados na forma do subitem 9.3.1 deste Edital terão seus títulos avaliados, estando os demais eliminados do concurso;
- 10.2 Os documentos relativos aos Títulos deverão ser encaminhados nas datas fixadas no Anexo I deste Edital;
- 10.2.1 Os documentos deverão ser enviados via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento para a CENTRAL DE ATENDIMENTO DO PRÓ-MUNICÍPIO - CONCURSO DA CÂMARA MUNICIPAL DE AQUIRAZ – CE - CAIXA POSTAL 72021, CEP 60.822-970, FORTALEZA-CE;
- 10.2.2 O PRÓ-MUNICÍPIO e a Câmara Municipal de Aquiraz - CE não se responsabilizam por eventuais ocorrências de documentação não recebidas por motivo de ordem técnica ou falha nos serviços da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o envio da documentação até a data definida para tal fim.
- 10.3 Para submeter-se à Prova de Títulos o candidato deverá preencher e assinar o formulário constante do Anexo IV, no qual indicará o tipo e a quantidade de títulos apresentados, e juntamente com o referido formulário deverá anexar uma cópia, autenticada em cartório, de cada título declarado;
- 10.3.1 Somente serão analisados os títulos registrados no Formulário para Apresentação de Títulos, padronizado na forma do Anexo IV deste Edital, que esteja devidamente assinado pelo candidato e que atenda às exigências constantes deste Capítulo;
- 10.3.2 Os documentos apresentados na Prova de Títulos não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias desses títulos;

**EDITAL 001/2016, DE 5 DE AGOSTO DE 2016**  
**REGULAMENTO DO CONCURSO**

- 10.3.3 Os documentos expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente;
- 10.3.4 É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos representativos dos Títulos;
- 10.3.5 Não serão considerados, para fins de pontuação, protocolos de solicitação e/ou emissão do documento de Título;
- 10.3.6 Será atribuída nota ZERO ao candidato que tiver seus títulos enviados ao PRÓ-MUNICÍPIO em data posterior à data determinada no edital específico de que trata o item 10.2, bem como Títulos que não constem neste Edital;
- 10.3.7 Após o ato de apresentação de títulos pelo candidato, não serão aceitas, em hipótese alguma, substituições de documentos de títulos;
- 10.3.8 Apenas serão considerados os documentos comprobatórios dos títulos em perfeitas condições, sem emendas e/ou rasuras e que preencham devidamente os requisitos de sua comprovação, em consonância com os incisos e alíneas estabelecidos no respectivo Formulário de Apresentação de Títulos (Anexo IV).
- 10.4 O ato de recebimento dos documentos apresentados pelo candidato no formulário para Apresentação de Títulos não implica no reconhecimento automático destes como títulos, tampouco na emissão de qualquer juízo de valor sobre a pontuação a ser-lhes atribuída, constituindo apenas medida destinada a controlar a quantidade de documentos entregues por cada candidato;
- 10.5 A pontuação da documentação representativa dos Títulos se limitará ao valor máximo de 20 (vinte) pontos;
- 10.5.1 No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
- 10.6 Será considerada nula de pleno direito, a qualquer época, a inscrição do candidato que apresentar documentos falsos e outros expedientes ilícitos referentes à prova de títulos, respondendo o candidato infrator no âmbito cível e criminal pela ocorrência verificada.
- 10.7 Serão considerados Títulos, para fins do Concurso de que trata este Edital somente os constantes na tabela abaixo, excluídos quaisquer outros.
- 10.7.1 Para os cargos de nível fundamental e médio:

<b>GRUPO I – TEMPO DE SERVIÇO PÚBLICO - LIMITADO A 20,0 PONTOS</b>		
<b>TÍTULOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>COMPROVANTES</b>
Experiência de tempo relacionada à área de atuação no serviço público (máximo 20 meses)	1,0	Cópia autenticada em cartório de certidão ou declaração com firma reconhecida do emitente, que informe o período, discriminando o início e o fim (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, se for o caso), e a identificação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas;

**CAPÍTULO XIX - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

- 11.1 A nota final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos nas diversas etapas do concurso de acordo com os seguintes critérios:
- 11.1.1 Para os cargos de Nível Fundamental e Médio: a pontuação máxima corresponderá ao somatório da Nota da Prova Objetiva (NPO) com a Nota da Prova de Títulos (NPT):
- NF = NPO + NPT
- 11.2 Os candidatos serão classificados pela nota final, por ordem decrescente, em lista de classificação por Cargo;

**EDITAL 001/2016, DE 5 DE AGOSTO DE 2016**  
**REGULAMENTO DO CONCURSO**

- 11.2.1 Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive as pessoas com deficiência, e uma especial com a relação apenas das pessoas com deficiência;
- 11.2.2 O resultado preliminar do Concurso Público será divulgado pela Comissão Executiva do Concurso em listagens nominativas referentes a cada cargo ofertado.
- 11.3 Da publicação da lista de classificação, prevista no cronograma constante deste Edital, caberá recurso nos termos definidos no item 12.2 deste edital;
- 11.4 Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, caso haja alguma alteração, será publicada nova lista de classificação definitiva, não cabendo mais recursos;
- 11.5 Ocorrendo empate na nota final, para efeito de desempate, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios:
- a) Obter maior número de acertos na prova escrita de Conhecimentos Específicos;
  - b) Tiver mais idade, contados os anos, meses e dias;
  - c) Possuir maior número de filhos menores de 10 (dezoito) anos.
- 11.5.1 Para os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o primeiro critério será o da idade, (em obediência ao parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003), que dispõe: “Art. 27. Na admissão do idoso em qualquer trabalho ou emprego, é vedada a discriminação e a fixação de limite máximo de idade, inclusive para concursos, ressalvados os casos em que a natureza do emprego o exigir. Parágrafo único. O primeiro critério de desempate em concurso público será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada”;
- 11.5.2 Na hipótese de igualdade de nota final, o PRÓ-MUNICÍPIO poderá convocar o candidato para apresentar documentação comprobatória referente às alíneas “b” e “c” do subitem 11.5, devendo o candidato apresentar a documentação solicitada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da convocação.
- 11.6 Persistindo o empate, a classificação será feita a partir da realização de sorteio pela Comissão Coordenadora do Concurso, com convite à presença dos candidatos empatados, que definirá a classificação final.

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**CAPÍTULO XII - DOS RECURSOS**

- 12.1 Serão admitidos Recursos contra:
- a) O resultado das inscrições, na forma do disposto no Capítulo III deste Edital;
  - b) O resultado dos requerimentos de isenção, na forma do disposto no Capítulo IV deste Edital;
  - c) O resultado da inscrição para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, na forma do disposto no Capítulo V deste Edital;
  - d) A formulação das questões, a aplicação das provas escritas, a divulgação dos gabaritos, da prova de títulos e a divulgação dos resultados preliminares do concurso.
- 12.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os atos do concurso mencionados no item 12.1 deste edital disporá das 9 (nove) horas do primeiro dia às 10 (dezoito) horas do segundo dia para fazê-lo, a contar do dia útil subsequente ao da divulgação desses atos para defender sua proposição por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>, e seguir as instruções ali contidas;
- 12.2.1 Para acessar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso o candidato deverá selecionar a aba **ÁREA RESTRITA**, digitar seu CPF e data de nascimento, clicar em **ENTRAR** e na nova janela selecionar a aba **RECURSO**;
- 12.3 Durante o período de que trata o subitem anterior será possível defender apenas os itens que foram divulgados através de edital;
- 12.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido;
- 12.5 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido;

**EDITAL 001/2016, DE 5 DE AGOSTO DE 2016**  
**REGULAMENTO DO CONCURSO**

- 12.6 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido;
- 12.6.1 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 12.7 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das anulações e das manutenções de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com> quando da divulgação do resultado oficial definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos;
- 12.8 Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo;
- 12.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra gabarito oficial definitivo, bem como recurso contra o resultado final nas demais fases e etapas;
- 12.10 Recurso cujo teor desrespeite a banca será preliminarmente indeferido;
- 12.11 A Comissão Executiva do Concurso constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

**CAPÍTULO XIII - DA CONVOCAÇÃO**

- 13.1 A partir da data de homologação do resultado final do Concurso Público, o candidato classificado poderá ser convocado pela Câmara Municipal de Aquiraz - CE, por meio de carta pessoal e/ou de Edital de Convocação, publicado em jornal de grande circulação no Estado do Ceará.
- 13.2 A convocação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados nos cargos de sua opção, observadas as necessidades da Câmara Municipal de Aquiraz - CE, bem como o limite fixado pela Constituição Federal com despesa de pessoal;
- 13.3 Quando convocados, os candidatos deverão apresentar os originais ou cópias autenticadas em cartório dos documentos exigidos no Edital de Convocação;
- 13.4 Os convocados serão submetidos à Junta Médica Oficial indicada pela Câmara Municipal de Aquiraz – CE, que avaliará sua capacidade física e mental para desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorreram;
- 13.5 As decisões da Junta Médica Oficial de que trata o item anterior, de caráter eliminatório para efeito de nomeação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

**CAPÍTULO XIV - DA NOMEAÇÃO E POSSE DOS CANDIDATOS HABILITADOS**

- 14.1 A nomeação e posse dos candidatos aprovados e convocados está condicionada a:
- Apresentação dos documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos exigidos no Capítulo II deste Edital e outros previstos no edital de convocação e/ou exigidos por Lei;
  - Exame de aptidão física e sanidade mental, que comprovará a capacidade necessária para o exercício do cargo;
  - Comprovação da escolaridade mínima exigida para o exercício do cargo;
  - Apresentação da documentação exigida pela Câmara Municipal de Aquiraz - CE, na forma do Anexo V deste Edital.
- 14.2 A posse do candidato, além das exigências previstas neste Edital, obedecerá ao estabelecido na lei de criação do cargo/função, sem prejuízo da observância as demais normas vigentes para a Câmara Municipal de Aquiraz - CE.

**CAPÍTULO XV - DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

- 15.1 Fica delegada a competência e responsabilidade à Comissão Executiva do Concurso, instituída pela Portaria nº 049/2016, de 1º de julho de 2016:
- Analisar, aprovar e publicar o Edital do Concurso Público;
  - Decidir sobre casos omissos no Edital;
  - Elaborar ofícios, receber e responder requerimentos;

**EDITAL 001/2016, DE 5 DE AGOSTO DE 2016**  
**REGULAMENTO DO CONCURSO**

**CAPÍTULO XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 16.1 Os Editais de abertura e de divulgação do resultado final do concurso serão publicados pela Câmara Municipal de Aquiraz - CE, em jornal diário de grande circulação no Município e Aquiraz - CE, no Diário Oficial do Estado do Ceará e no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>.
- 16.1.1 Todos os outros editais que se fizerem necessários durante a realização do certame serão divulgados no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>.
- 16.2 Todas as convocações, avisos e o resultado final (homologação) serão publicados no endereço eletrônico do PRÓ-MUNICÍPIO (<http://www.promunicipio.com>);
- 16.3 Será, automaticamente, excluído do concurso público o candidato que:
- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais de provas pré-determinados;
  - b) Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.5, observado de toda forma o item 3.17, deste Edital;
  - c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - d) Ausentar-se da sala de provas antes do tempo mínimo definido no subitem 8.2.7 deste Edital;
  - e) Ausentar-se da sala de provas, no tempo permitido, sem o acompanhamento do fiscal;
  - f) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, ou utilizando-se de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, papéis, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação;
  - g) Durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, *pendrive*, tablet, smartphone, mp3 player e similares, bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, lenços, turbantes, etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha, recipiente ou embalagem, tais como garrafas de água, suco, refrigerante e embalagens de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolates) que não sejam fabricadas em material transparente ou que estejam com o rótulo;
  - h) Estiver portando, durante as provas, qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (ver item "g") ou manter o equipamento ligado, mesmo que este esteja acomodado conforme previsto no item 16.3.2 este edital;
  - i) Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
  - j) Não devolver o Cartão de Respostas e o Caderno de Questões;
  - k) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o fornecido pelo PRÓ-MUNICÍPIO no dia da aplicação das provas;
  - l) For flagrado descumprindo, durante a realização das provas, o disposto no item 8.3 deste Edital;
  - m) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais e seus auxiliares ou autoridades presentes nos locais de provas;
  - n) Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
  - o) Estiver portando quaisquer materiais ou objetos nos bolsos de sua vestimenta durante a realização da prova, tais como carteira, relógio, aparelhos eletrônicos, papéis, moedas, chaves, qualquer objeto metálico, bonés, gorros, itens de chapelaria, etc.
- 16.3.1 O PRÓ-MUNICÍPIO recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos elencados na alínea "g" do item anterior;
- 16.3.2 Os pertences pessoais dos candidatos serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais, onde deverão ficar durante todo o período de permanência dos candidatos no local de prova.
- 16.4 No dia de realização das provas, o PRÓ-MUNICÍPIO poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.
- 16.5 **O CANDIDATO APROVADO SE OBRIGA A MANTER SEU ENDEREÇO ATUALIZADO PERANTE O PRÓ-MUNICÍPIO ATÉ O MOMENTO DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO, POR MEIO DE COMUNICADO ENVIADO, VIA SEDEX OU CARTA REGISTRADA COM AVISO DE RECEBIMENTO, À CENTRAL DE ATENDIMENTO DO PRÓ-MUNICÍPIO - CONCURSO DA CÂMARA MUNICIPAL DE AQUIRAZ – CE - CAIXA POSTAL 72021, CEP 60.822-970, FORTALEZA-CE;**
- 16.5.1 Após a homologação do concurso, até o prazo de validade do mesmo, o candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado perante a Câmara Municipal de Aquiraz - CE, através de solicitação no Protocolo Geral da Câmara;

**EDITAL 001/2016, DE 5 DE AGOSTO DE 2016**  
**REGULAMENTO DO CONCURSO**

- 16.6 É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO ACOMPANHAR A PUBLICAÇÃO DE TODOS OS ATOS REFERENTES A ESTE CONCURSO PÚBLICO DIVULGADOS NO ENDEREÇO ELETRÔNICO DO PRÓ-MUNICÍPIO (<http://www.promunicipio.com>);
- 16.7 Serão publicados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no concurso;
- 16.8 Decorridas todas as etapas e todos os prazos legais, caberá ao Chefe do Poder Legislativo Municipal de Aquiraz – CE homologar o Resultado Final, conforme conveniência e oportunidade da Administração. O ato de homologação será publicado em jornal diário de grande circulação no município de Aquiraz - CE e no endereço eletrônico <http://www.promunicipio.com>, à vista do Relatório Conclusivo da Comissão Executiva do Concurso;
- 16.9 A homologação do resultado final poderá ocorrer englobando a totalidade dos cargos ofertados no concurso público, em uma única data, ou por cargos, podendo, neste caso, a homologação ocorrer em datas diferenciadas;
- 16.10 Aos candidatos regularmente aprovados no presente concurso em posição classificatória compatível com as vagas previstas no Anexo III deste Edital, fica assegurado o direito subjetivo à nomeação e posse dentro do período de validade do certame, exceto em situações excepcionais, devidamente motivadas pela Câmara Municipal de Aquiraz – CE, de acordo com o interesse público;
- 16.11 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal;
- 16.12 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim a homologação publicada em jornal de grande circulação;
- 16.13 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a etapa correspondente, circunstância que será mencionada em Edital de Retificação ou aviso a ser publicado;
- 16.14 Os documentos relativos ao presente certame ficarão arquivados na Câmara Municipal de Aquiraz - CE até a homologação final do concurso, após o que, não havendo recursos pendentes, serão incinerados;
- 16.15 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão Executiva do Concurso da Câmara Municipal de Aquiraz - CE e pelo PRÓ-MUNICÍPIO, no que tange à realização deste concurso;
- 16.16 Os anexos abaixo são partes integrantes deste Edital:
- a) Anexo I - Cronograma do concurso;
  - b) Anexo II - Formulário para requerimento de isenção;
  - c) Anexo III - Quadro de vagas;
  - d) Anexo IV - Formulário para Apresentação de Títulos;
  - e) Anexo V - Relação de Documentos necessários para nomeação e posse;
  - f) Anexo VI - Formulário para requerimento de inscrição nas vagas destinadas às pessoas com deficiência;
  - g) Anexo VII - Formulário para solicitação de atendimento especial para a realização da prova.

**AQUIRAZ - CE, 5 DE AGOSTO DE 2016.**

**JOSIMAR BANDEIRA DE CASTRO**  
**Presidente da Câmara Municipal de Aquiraz**

**EDITAL 001/2016, DE 5 DE AGOSTO DE 2016**  
**REGULAMENTO DO CONCURSO**

**ANEXO I DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016, DE 5 DE AGOSTO DE 2016**  
**CRONOGRAMA DO CONCURSO**

(As datas deste cronograma poderão sofrer eventuais alterações enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado).

DISPOSITIVO DO EDITAL – EVENTO (*)	DATAS PREVISTAS (**) (***)
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	08/08/2016 a 09/09/2016
PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	08/08/2016 a 02/09/2016
PRAZO FINAL PARA PAGAMENTO DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO	12/09/2016
PRAZO PARA ENVIO DE DOCUMENTOS PARA AS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	08/08/2016 a 09/09/2016
PRAZO PARA O CANDIDATO SOLICITAR ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA	08/08/2016 a 09/09/2016
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES ÀS VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA E ÀS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	19/09/2016
DIVULGAÇÃO DA LISTAGEM DEFINITIVA DE INSCRITOS	03/10/2016
DATA INÍCIO PARA IMPRESSÃO DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO	10/10/2016
REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS	16/10/2016
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DE RECURSOS E DO RESULTADO DEFINITIVO DA PROVA OBJETIVA	28/10/2016
ENVIO DOS DOCUMENTOS PARA ANÁLISE DE TÍTULOS	31/10/2016 a 03/11/2016
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DE RECURSOS E DO RESULTADO DEFINITIVO DA PROVA DE TÍTULOS	10/11/2016
PUBLICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	19/11/2016

(\*) Todos os resultados e divulgações previstos neste Cronograma serão acessíveis ao candidato e são de responsabilidade do Pro-Município no site <http://www.promunicipio.com>. O Edital de abertura do concurso e a homologação do resultado final serão publicados também em jornal de grande circulação no Estado do Ceará;

(\*\*) Cronograma sujeito a alterações;

(\*\*\*) Horário de Brasília.



**EDITAL 001/2016, DE 5 DE AGOSTO DE 2016  
REGULAMENTO DO CONCURSO**

**ANEXO II DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016, DE 5 DE AGOSTO DE 2016  
FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE ISENÇÃO  
(preencher em duas vias)**

Ilustríssimo Senhor Representante Legal do PRO-MUNICÍPIO SERVIÇOS – EIRELI/EPP

DADOS DO CANDIDATO (Preenchimento obrigatório de todos os campos)		
NOME COMPLETO		
ENDEREÇO (RUA, Nº, COMPLEMENTO)		
BAIRRO	CIDADE / ESTADO	CEP
TELEFONE PARA CONTATO	IDENTIDADE / ÓRGÃO EXPEDIDOR	
E-MAIL	CPF	
CARGO	CÓDIGO DO CARGO	NÚMERO DE INSCRIÇÃO

O(a) candidato(a) acima identificado(a), tendo em vista os dispositivos constantes do Edital nº 001/2016 – Câmara Municipal de Aquiraz – CE, de 5 de agosto de 2016, relativo ao Concurso Público de Provas para provimento de cargos do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Aquiraz - CE, requer de V. Senhoria as providências necessárias para que lhe seja concedida a ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, para o que anexa a seguinte documentação:

1)
2)
3)
4)
5)

Termo de Ciência

Declaro estar ciente dos termos do Edital nº 001/2016 – Câmara Municipal de Aquiraz – CE, de 5 de agosto de 2016, e de que minha solicitação somente será aceita se eu me enquadrar em uma das categorias nele especificadas e entregar os documentos solicitados, de acordo com a categoria escolhida, nos horários e locais especificados no Edital.

_____, ____ DE _____ DE 2016.	ASSINATURA DO CANDIDATO
-------------------------------	-------------------------

**EDITAL 001/2016, DE 5 DE AGOSTO DE 2016**  
**REGULAMENTO DO CONCURSO**

**ANEXO III DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016, DE 5 DE AGOSTO DE 2016**  
**CARGOS, NÍVEL DE ESCOLARIDADE, QUANTIDADE DE VAGAS E CARGA HORÁRIA/SEMANAL,**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**ENSINO FUNDAMENTAL**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS**  
**(CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM A TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO COMPLETO)**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Vocabulário. Coesão e coerência. Ortografia. Fonema e letra: posição da sílaba tônica, encontros consonantais, encontros vocálicos e divisão silábica. Processos de formação das palavras. Classes gramaticais: substantivo, adjetivo, artigo, verbo, numeral, pronome, conjunção, preposição, advérbio, interjeição. Sintaxe: frase; oração; período; termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; coordenação e subordinação. Emprego do sinal indicativo de crase. Acentuação gráfica. Pontuação. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Reescrita de frases. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal.

**MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:** Conjuntos. Proposições. Negação de uma proposição simples. Conectivos: “e”, “ou”, “ou... ou”, “se... então” e “se e somente se”. Tabelas-verdade. Negação de uma proposição composta. Equivalências do conectivo “se... então”. Tautologia, contradição e contingência. Proposições categóricas. Argumentos. Implicação lógica. Verdades e mentiras. Associação lógica. Números: naturais, inteiros, racionais e reais. Razão. Proporção: divisão diretamente proporcional e inversamente proporcional. Regra de três: simples e composta. Equação de primeiro grau. Equação de segundo grau. Análise combinatória: arranjo, permutação e combinação.

CÓDIGO	CARGO	HABILITAÇÃO	VAGAS		SALÁRIO-BASE (R\$)	CARGA HORÁRIA	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
			TOTAL	VAGAS RESERV (*)			
1001	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	03	-	R\$ 880,00	40h	R\$ 60,00

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da unidade., bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas, efetuar a limpeza e conservação de utensílios, moveis e equipamentos em geral para mantê-los em condições de uso; executar atividades de copa; auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos, laboratoriais); reabastecer os banheiros com papel higiênico toalhas e sabonetes; controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; executar outras atividades de apoio operacional ou correlata desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Conhecimentos específicos na área de atuação: Noções básicas de conservação, manutenção, higiene e limpeza e conservação de móveis e instalações. Noções básicas de limpeza pública: equipamentos, utensílios e ferramentas utilizados na função. Coleta, remoção e reciclagem de lixos e detritos; tipos de lixo e reciclagem. Noções básicas sobre a utilização, guarda e armazenagem de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza. Noções básicas sobre sequência correta das operações; uniformidade da limpeza; uso correto e manutenção dos utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos e ingredientes destinados a limpeza, conservação e manutenção do patrimônio. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção – EPIs inerente às atividades a serem desenvolvidas. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho. Prevenção de acidentes. Noções gerais de primeiros socorros. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Petrolândia, todo teor

**EDITAL 001/2016, DE 5 DE AGOSTO DE 2016**  
**REGULAMENTO DO CONCURSO**

CÓDIGO	CARGO	HABILITAÇÃO	VAGAS		SALÁRIO-BASE (R\$)	CARGA HORÁRIA	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
			TOTAL	VAGAS RESERV (*)			
1002	VIGIA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	03	-	R\$ 880,00	40h	R\$ 60,00

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Orientar pessoas que eventualmente circulem em locais inadequados; trabalhar em regime de turnos e escala de rodízios e revezamento, atendendo as escalas previamente definidas, para manter a segurança das dependências e patrimônio da instituição; percorrer sistematicamente e inspecionar seus locais de trabalho, evitando incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; fazer manutenção simples de seus locais de trabalho; executar tratamento e descarte de resíduos de materiais do seu local de trabalho; fiscalizar as entradas e saídas dos edifícios e estacionamentos, tomando as providências necessárias para quaisquer fatos anormais verificados; informar o supervisor ou outra autoridade sobre a ocorrência de fatos anormais; atender ao público orientando e encaminhando aos locais solicitados; manter-se em seu posto de serviço até sua rendição; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Questões que simulam as atividades da rotina diária do trabalho; Normas de higiene e segurança no trabalho; Deveres do servidor público. Atendimento e importância do cidadão; Técnicas e procedimentos de vigilância; Inspeção de instalações; Procedimentos em casos de emergência; Primeiros Socorros; Noções de combate a pequenos focos de incêndio, curto-circuito, vazamentos de gás, água, arrombamentos e assaltos.

**ENSINO MÉDIO**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS**

**(CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM A TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO COMPLETO)**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Vocabulário. Coesão e coerência. Ortografia. Fonema e letra: posição da sílaba tônica, encontros consonantais, encontros vocálicos e divisão silábica. Processos de formação das palavras. Classes gramaticais: substantivo, adjetivo, artigo, verbo, numeral, pronome, conjunção, preposição, advérbio, interjeição. Sintaxe: frase; oração; período; termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; coordenação e subordinação. Emprego do sinal indicativo de crase. Acentuação gráfica. Pontuação. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Reescrita de frases. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal.

**MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:** Conjuntos. Proposições. Negação de uma proposição simples. Conectivos: “e”, “ou”, “ou... ou”, “se... então” e “se e somente se”. Tabelas-verdade. Negação de uma proposição composta. Equivalências do conectivo “se... então”. Tautologia, contradição e contingência. Proposições categóricas. Argumentos. Implicação lógica. Verdades e mentiras. Associação lógica. Números: naturais, inteiros, racionais e reais. Razão. Proporção: divisão diretamente proporcional e inversamente proporcional. Regra de três: simples e composta. Equação de primeiro grau. Equação de segundo grau. Análise combinatória: arranjo, permutação e combinação.

CÓDIGO	CARGO	HABILITAÇÃO	VAGAS		SALÁRIO-BASE (R\$)	CARGA HORÁRIA	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
			TOTAL	VAGAS RESERV (*)			
2001	AGENTE ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSOS DE EDITOR DE TEXTO E PLANILHA ELETRÔNICA	03	-	R\$ 880,00	40h	R\$ 80,00

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e outras de interesse do Poder Legislativo Municipal; elaborar, digitar, classificar e arquivar relatórios, formulários, planilhas, processos, publicações e outros documentos; redigir e digitar memorandos, ofícios e outras correspondências; realizar entrada e transmissão de dados; atualizar cadastros e sistemas; organizar e manter arquivos de documentos;

**EDITAL 001/2016, DE 5 DE AGOSTO DE 2016**  
**REGULAMENTO DO CONCURSO**

receber, despachar e fazer a triagem de correspondências; realizar levantamentos patrimoniais; receber contas e tributos; armazenar produtos e materiais; receber requisições de compras de materiais ou serviços; acompanhar processos de licitação de compras e serviços; efetuar serviços bancários e de correio, transportando correspondências, documentos e objetos; agir no tratamento, recuperação e disseminação de informações; operar máquinas copiadoras, microcomputadores, equipamentos eletrônicos e máquinas eletroeletrônicas; efetuar cálculos e conferência de dados; organizar a rotina de serviços e procedimentos; recepcionar e atender ao público em geral, prestando informações e dando orientações; atender e executar chamadas telefônicas anotando recados e fornecendo informações; atuar nas rotinas das unidades ou centros de documentação ou informação; participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos; zelar pela higiene, limpeza, conservação e boa utilização dos equipamentos e instrumentos utilizados sob sua responsabilidade; manter, organizar, classificar e atualizar arquivos, fichários, livros, publicações e outros documentos, para possibilitar controle e novas consultas; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Administração pública: Princípio Básico da Administração Pública, Legalidade, Moralidade Administrativa, Finalidade Pública – Publicidade; Contratos administrativos: Características – Licitações – Noções básicas de licitações de obras e serviços de engenharia e de contratos de obras públicas: Princípios, tipos, modalidades, dispensa, inexigibilidade, homologação, adjudicação, revogação, anulação; comissões de licitação, projeto básico, projeto executivo. Contratos: formalidades, obrigatoriedade, termos aditivos, anulação, rescisão, penalidades (Lei n.º 8.666/93); Servidores públicos: Regime Estatutário, Regime Especial, Regime Trabalhista; Expediente Funcional e Organizacional; Material de Escritório; Técnicas de Serviços de Escritório; Conceito de Documentação e sua Terminologia. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, PowerPoint. Conceito de Internet e Intranet. Correio eletrônico.

CÓDIGO	CARGO	HABILITAÇÃO	VAGAS		SALÁRIO-BASE (R\$)	CARGA HORÁRIA	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
			TOTAL	VAGAS RESERV (*)			
2002	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	ENSINO MÉDIO	01	-	R\$ 880,00	40h	R\$ 80,00

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Atuar na área de manutenção, preparando peças, ferramentas e corretiva de edifícios, máquinas, motores, veículos, moveis, circuitos hidráulicos, elétricos entre outras; montar vidros nos encaixes, para efetuar sua instalação; executar serviços de solda ou confecção de pequenas peças de ferro; realizar serviços de carpintaria, montando e desmontando andaimes, realizando limpeza de formas metálicas, verificar existência de vazamentos, fazer roscas em canos, lixar peças, limpar caixas d'água, telhas e outros; executar abertura e fechamento de valas, cortes em alvenaria e concreto para instalação de tubulações hidráulicas e elétricas; auxiliar na preparação de equipamentos e matérias-primas necessárias à execução de tarefas, bem como na montagem final e acabamento adequado; montar e desmontar tablados, coberturas, arquibancadas e divisórias; colocar ferragens, dobradiças, puxadores e outras em peças e móveis montados; instalar e consertar registros, torneiras, válvulas, sifões, etc; instalar e efetuar manutenção de instalação elétrica preventiva corretiva, preditiva de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso, sob orientação do técnico de manutenção/obras; efetuar pintura á mão, a resolver ou com outras técnicas; efetuar remoção do entulho da obra, auxiliar em trabalhos de conservação, reparos e manutenção preventiva e corretiva de máquinas, equipamentos mecanizados e veículos a partir, de orientação específica, oral ou escrita; auxiliar em trabalhos de soldagem de peças de metal, a partir de rotinas previamente estabelecidas; auxiliar na realização de serviços de ferragens, preparando material necessário para a montagem de armações, formas e outros; executar outras atividades correlatadas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Materiais hidráulicos e serviços de atendimento. Plantas de instalações hidráulicas, elétricas e sanitárias, simbologias e especificações, escolha do material apropriado e execução do trabalho. Executar os serviços elétricos, hidráulicos e sanitários, registros, descargas peças e acessórios, quadros de disjuntores. Reservatórios tipos, instalação e manutenção. Ferramentas. Ferramentas manuais e elétricas. Manutenção predial. Detectar partes ou peças defeituosas, substituindo-as ou reparando-as, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais de vedação para devolver as instalações em condições normais de funcionamento. Equipamentos de segurança. Equipamentos de proteção individual (EPI): Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho.

**EDITAL 001/2016, DE 5 DE AGOSTO DE 2016**  
**REGULAMENTO DO CONCURSO**

CÓDIGO	CARGO	HABILITAÇÃO	VAGAS		SALÁRIO-BASE (R\$)	CARGA HORÁRIA	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
			TOTAL	VAGAS RESERV (*)			
2003	OPERADOR DE EQUIPAMENTOS DE GRAVAÇÃO DE SOM	ENSINO MÉDIO	01	-	R\$ 880,00	40h	R\$ 80,00

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Instalar os microfones nos lugares apropriados, conectando-os aos aparelhos de registro e observando as melhores posições para iniciar as atividades; realizar a regulagem do volume e altura do som e outros ajustes, movimentando os dispositivos correspondentes a estes elementos, para assegurar uma boa qualidade no som; observar o desenvolvimento do trabalho, para assegurar-se de sua qualidade e fazer os apuros necessários; colaborar na manutenção de máquinas e equipamentos de trabalho para conservá-los em bom estado de funcionamento; zelar pela manutenção dos níveis de áudio, equalização e qualidade do som; auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; zelar pela guarda, limpeza e conservação dos equipamentos da área, bem como pela manipulação correta, de outros materiais, bem como dos locais de trabalho; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Controle de equipamentos de áudio para som; controle de equipamentos de áudio para som ao vivo; conexões de equipamento; conexões de cabos e caixas; sistema de monitoramento pelo palco; manutenção de cabos; posicionamento de equipamentos; situação de pane parcial e total e informações técnicas. Consertos, instalação, reparos ou substituição de fios e outros equipamentos. Ferramental para manutenção – tipos, nomenclaturas, usos etc. Inspeção e diagnóstico do estado da parte elétrica – estado geral, de funcionamento, componentes ou sistemas com problemas ou falhas, indicação para manutenção preventiva e corretiva. Montagem e desmontagem, análise de peças, substituição e regulagens diversas. Principais emergências. Soldas – conhecimentos, execução, tipos e usos/adequações. Uso de equipamentos de proteção individual. Voltagens

CÓDIGO	CARGO	HABILITAÇÃO	VAGAS		SALÁRIO-BASE (R\$)	CARGA HORÁRIA	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
			TOTAL	VAGAS RESERV (*)			
2004	RECEPCIONISTA	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSOS DE EDITOR DE TEXTO E PLANILHA ELETRÔNICA	01	-	R\$ 880,00	40h	R\$ 80,00

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Recepcionar visitantes, anunciando-os às pessoas ou áreas requisitadas e aguardando a autorização para encaminhamento ou comunicação de dispensa; prestar serviço de apoio, fornecendo informações gerais e procedendo ao bom encaminhamento dos visitantes; manter controle de todas as visitas efetuadas a Unidade/Órgão, para assegurar a ordem e segurança; controlar a entrada e saída de visitantes e equipamentos; auxiliar na localização de funcionários para atendimento do público em geral, bem como para entregas de equipamentos e materiais em geral nos distintos setores da Unidade. Ser responsável pela guarda e controle de chaves; elaborar relatórios ou outro instrumento para registro de suas atividades; controlar e sugerir compras de materiais pertinentes à sua área de atuação; receber e interagir com o público externo à instituição, área de trabalho ou unidade administrativa, de forma agradável, solicita e colaborativa para prestação de informações e no encaminhamento ao local desejado; prestar atendimento telefônico, dando informações ou buscando autorização para a entrada de visitantes; efetuar registro e manter-se atualizada sobre a organização, departamentos, pessoas e eventos de sua área; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Abertura, recebimento, encaminhamento, registro e distribuições de processos e de correspondência interna e externa. Assuntos correlatos à respectiva área. Atendimento ao público. Atendimento telefônico (formas de tratamento, linguagem, tom de voz e domínio da informação solicitada). Classificação de documentos. Arquivo, controle sistemático e registro de documentos. Controle de agenda. Equipamentos eletrônicos e telefônicos. Exame de correspondência recebida. Análise e coleta de dados. Lei Orgânica do Município de Eusébio. Mesas telefônicas: transferências das ligações, modo de espera e recursos diversos. Noções básicas de Arquivos e/ou fichários de documentos. Noções básicas de organização e administração. Operação de equipamento PABX. Organização, manutenção e atualização de arquivos de documentos. Programas e projetos de



**EDITAL 001/2016, DE 5 DE AGOSTO DE 2016  
REGULAMENTO DO CONCURSO**

organização dos serviços administrativos. Regras de atendimentos e de recepção ao Público em geral. Serviços Gerais de escritório. Sistema de comunicações administrativas



**EDITAL 001/2016, DE 5 DE AGOSTO DE 2016  
REGULAMENTO DO CONCURSO**

**ANEXO IV DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016, DE 5 DE AGOSTO DE 2016  
FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS**

(No ato de entrega dos títulos, o candidato deverá preencher e assinar o formulário abaixo em duas vias, no qual indicará o tipo e a quantidade de títulos apresentados. Juntamente com esse formulário deverá ser apresentada uma cópia, autenticada em cartório judicial ou extrajudicial, de cada título declarado. Os documentos apresentados não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias desses títulos)

Ilustríssimo Senhor Representante Legal do PRO-MUNICÍPIO SERVIÇOS – EIRELI/EPP

DADOS DO CANDIDATO (Preenchimento obrigatório de todos os campos)		
NOME COMPLETO		
ENDEREÇO (RUA, Nº, COMPLEMENTO)		
BAIRRO	CIDADE / ESTADO	CEP
TELEFONE PARA CONTATO	IDENTIDADE / ÓRGÃO EXPEDIDOR	
E-MAIL	CPF	
CARGO	CÓDIGO DO CARGO	NÚMERO DE INSCRIÇÃO

O candidato abaixo-assinado, considerando o que dispõe o Edital nº 001/2016 – Câmara Municipal de Aquiraz – CE, de 5 de agosto de 2016, vem à presença de V. Senhoria, para apresentar documentos para a Prova de Títulos, o que faz na forma abaixo:

SEQUÊNCIA	DISCRIMINAÇÃO DO DOCUMENTO APRESENTADO	QUANTIDADE
001		
002		
003		
004		
005		
006		
007		
008		
009		
010		

_____, ____ DE _____ DE 2016.	ASSINATURA DO CANDIDATO
-------------------------------	-------------------------

RESERVADO AO PRO-MUNICÍPIO

ESPECIALIZAÇÕES	MESTRADOS	DOCTORADOS	TOTAL

**EDITAL 001/2016, DE 5 DE AGOSTO DE 2016  
REGULAMENTO DO CONCURSO**

**ANEXO V DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016, DE 5 DE AGOSTO DE 2016  
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA NOMEAÇÃO E POSSE**

Fornecer, mediante apresentação do original e cópia, os seguintes documentos:

1. Diploma/certificado e Histórico escolar, registrado pelo MEC, fornecido por instituição de ensino reconhecida, comprovando a qualificação profissional exigida para o cargo pretendido;
2. Certidão de Nascimento ou Casamento, atualizada com 100 (cento e oitenta) dias;
3. Cédula de Identidade, expedida a no máximo 10 anos;
4. Cadastro de Pessoa Física-CPF;
5. Título de Eleitor e comprovante que votou na última eleição (1º e 2º turnos, se for o caso) ou certidão de quitação expedida pela Justiça Eleitoral;
6. Documento militar, se do sexo masculino, até 45 (quarenta e cinco) anos de idade;
7. Carteira do Conselho da Categoria Profissional, se for o caso;
8. Comprovante de quitação com o Conselho da Categoria Profissional, se for o caso;
9. Comprovante de endereço atualizado expedido a no máximo 90 dias (água, luz, telefone, contrato de aluguel)
10. Declaração de não ter antecedentes criminais e de estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos, comprovada por meio de certidões expedidas pela Polícia Civil, Polícia Federal, Justiça Federal ([www.jfmg.gov.br](http://www.jfmg.gov.br) - Certidão Negativa Criminal Federal) e Justiça Estadual ([www.tjmg.jus.br](http://www.tjmg.jus.br) - Certidão Negativa Criminal Estadual)
11. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
12. Declaração quanto ao exercício de cargo(s) ou emprego(s) público(s), (se detentor de cargo ou emprego público em qualquer esfera administrativa e/ou empresa particular, apresentando declaração carimbada e assinada pelo órgão empregador, constando a forma de ingresso, carga horária, turno e escala de trabalho); (\*)
14. Declaração de Imposto de Renda ou Declaração de Isento;
15. Certidão de nascimento dos dependentes;
16. Cartão de vacinação dos dependentes com idade inferior a 7 (sete) anos;
17. Comprovante atualizado de frequência escolar para dependentes com idade entre 7 (sete) a 14 (quatorze) anos;
10. Uma fotografia 3x4 (de frente e colorida), datada de até 01 (um) ano da data da inscrição;
19. Laudo Médico emitido por médico oficial, na modalidade de perícia oficial singular em saúde, comprovando higidez física e mental do candidato, mediante apresentação pelo candidato dos exames relacionados nos subitens 19.1. O laudo de inspeção médica poderá ser emitido por médico oficial vinculado aos serviços públicos federal, estadual ou municipal.  
19.1 Exames comuns aos candidatos inscritos para todos os cargos: Raio X de Tórax (PA e Perfil) com laudo; Sorologia para doença de Chagas; Eletrocardiograma (somente para pessoas a partir de 35 anos de idade); Sumário de urina; Hemograma completo com plaquetas; Parecer oftalmológico; VDRL; Glicemia em jejum; Laudo de sanidade mental, assinado por psiquiatra. (\*\*)

\* Modelo Fornecido pela Câmara Municipal de Aquiraz - CE.

\*\* A realização dos exames é de responsabilidade do candidato) a fim de receber o Laudo Médico Pericial.



**EDITAL 001/2016, DE 5 DE AGOSTO DE 2016**  
**REGULAMENTO DO CONCURSO**  
**ANEXO VI DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016, DE 5 DE AGOSTO DE 2016**  
**FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO NAS VAGAS DESTINADAS À PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Ilustríssimo Senhor Representante Legal do PRO-MUNICÍPIO SERVIÇOS – EIRELI/EPP

DADOS DO CANDIDATO (Preenchimento obrigatório de todos os campos)		
NOME COMPLETO		
ENDEREÇO (RUA, Nº, COMPLEMENTO)		
BAIRRO	CIDADE / ESTADO	CEP
TELEFONE PARA CONTATO	IDENTIDADE / ÓRGÃO EXPEDIDOR	
E-MAIL	CPF	
CARGO	CÓDIGO DO CARGO	NÚMERO DE INSCRIÇÃO

O(a) candidato(a) acima identificado(a), tendo em vista os dispositivos constantes do Edital nº 001/2016 – Câmara Municipal de Aquiraz – CE, de 5 de agosto de 2016, relativo ao Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Aquiraz – CE, requer de V. Senhoria as providências necessárias para que lhe seja concedida:

**INSCRIÇÃO NAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

para o que anexa a seguinte documentação:

1)
2)
3)
4)
5)

Termo de Ciência

Declaro estar ciente dos termos do Edital nº 001/2016 – Câmara Municipal de Aquiraz – CE, de 5 de agosto de 2016, e de que minha solicitação somente será aceita se eu me enquadrar em uma das categorias nele especificadas e entregar os documentos solicitados, de acordo com a categoria escolhida, nos horários e locais especificados no Edital.

_____, ____ DE _____ DE 2016.	ASSINATURA DO CANDIDATO
-------------------------------	-------------------------



**EDITAL 001/2016, DE 5 DE AGOSTO DE 2016**  
**REGULAMENTO DO CONCURSO**

Ilustríssimo Senhor Representante Legal do PRO-MUNICÍPIO SERVIÇOS – EIRELI/EPP

DADOS DO CANDIDATO (Preenchimento obrigatório de todos os campos)		
NOME COMPLETO		
ENDEREÇO (RUA, Nº, COMPLEMENTO)		
BAIRRO	CIDADE / ESTADO	CEP
TELEFONE PARA CONTATO	IDENTIDADE / ÓRGÃO EXPEDIDOR	
E-MAIL	CPF	
CARGO	CÓDIGO DO CARGO	NÚMERO DE INSCRIÇÃO

O(a) candidato(a) acima identificado(a), tendo em vista os dispositivos constantes do Edital nº 001/2016 – Câmara Municipal de Aquiraz – CE, de 5 de agosto de 2016, relativo ao Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Aquiraz – CE, requer de V. Senhorias as providências necessárias para que lhe seja concedido ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA, pelo que indica a condição diferenciada de que necessita:

- |  |  |   |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> LEDOR   | <input type="checkbox"/> PROVA AMPLIADA  | <input type="checkbox"/> AUXÍLIO PARA TRANSCRIÇÃO |
| <input type="checkbox"/> SALA DE MAIS FÁCIL ACESSO                               | <input type="checkbox"/> TEMPO ADICIONAL | <input type="checkbox"/> LACTANTE                 |
| <input type="checkbox"/> PROVA ACESSÍVEL EM LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS – LIBRAS |  |   |

para o que anexa a seguinte documentação:

1)
2)
3)
4)
5)

Termo de Ciência

Declaro estar ciente dos termos do Edital nº 001/2016 – Câmara Municipal de Aquiraz – CE, de 5 de agosto de 2016, e de que minha solicitação somente será aceita se eu me enquadrar em uma das categorias nele especificadas e entregar os documentos solicitados, de acordo com a categoria escolhida, nos horários e locais especificados no Edital.

_____, ____ DE _____ DE 2016.	ASSINATURA DO CANDIDATO
-------------------------------	-------------------------