



CÂMARA DO MUNICÍPIO DE OURO BRANCO
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017 – CMOB/RN

A CÂMARA DO MUNICÍPIO DE OURO BRANCO, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que ficam abertas, no período de **10h do dia 14 de agosto até as 23h:59min do dia 03 de setembro de 2017 (horário local)** as inscrições do **Concurso Público** destinado ao provimento dos cargos da Câmara Municipal de Ouro Branco, proveniente de vagas atualmente existentes na **CÂMARA MUNICIPAL DE OURO BRANCO**, sendo os mesmos regidos pela **LEI COMPLEMENTAR** nº 001/2013 e nº 842/2015; e demais legislações e alterações pertinentes, com sua respectiva denominação, número de vagas, pré-requisitos, carga horária de trabalho semanal e salário base inicial especificados neste Edital. O presente Concurso Público será regido de acordo com a Legislação pertinente a este Concurso, com as presentes instruções especiais e os anexos que compõem o presente Edital para todos os efeitos, a saber:

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1. O Concurso Público, de caráter eliminatório e classificatório, destina-se ao recrutamento e seleção de candidatos para provimentos de vagas, dos cargos constantes no Capítulo II deste Edital e será realizado sob responsabilidade da Assessoria Jurídica da Câmara Municipal de Ouro Branco, representada pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução de Concurso Público, da **CÂMARA MUNICIPAL DE OURO BRANCO**, composta por membros do quadro de servidores da Câmara Municipal de Ouro Branco, em exercício.
2. A execução do referido Concurso será de responsabilidade da **COMISSÃO PERMANENTE DE CONCURSOS – CPCON, da UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA**, à qual compete o cumprimento das cláusulas e condições estipuladas no instrumento de Contrato celebrado para este fim com a **CÂMARA MUNICIPAL DE OURO BRANCO**.
3. O Concurso será realizado em uma fase:
Única Fase:
 - Prova escrita objetiva de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.
4. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para o provimento das vagas atualmente existentes, do Quadro de Pessoal da **CÂMARA MUNICIPAL DE OURO BRANCO**, distribuídas conforme disposto no Capítulo II deste Edital.
5. O Concurso Público ficará sob a supervisão da Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução de Concurso Público, nomeada pelo Presidente da **CÂMARA DO MUNICÍPIO DE OURO BRANCO**, por meio da **Portaria Nº 049/2017, de 07 de julho de 2017**, retificada pela **Portaria Nº 053/2017, de 21 de julho de 2017**, composta por membros pertencentes ao Quadro de Pessoal da Câmara.
6. Compete à Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público, supervisionar e fiscalizar todas as fases do Concurso Público.
7. O conteúdo programático consta no **ANEXO I** deste Edital.
8. As atribuições dos cargos, constantes no Capítulo II, constam no **ANEXO II** deste Edital.

II – DOS CARGOS

1. Todos os cargos serão regidos pelo Estatuto dos Servidores do Município de Ouro Branco/RN, conforme a respectiva denominação, pré-requisitos e salário base inicial especificados neste documento, e de acordo com a legislação específica.
2. Os cargos oferecidos, número de vagas, nível de escolaridade, vencimento básico inicial, jornada de trabalho semanal e a escolaridade mínima exigida para o provimento de cargo com o respectivo conselho de classe, estão discriminados nos quadros a seguir:

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Nº	CARGOS	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS (R\$)
01	Auxiliar de serviços Gerais / Diversos	01	Ensino Médio Completo	30 horas semanais	937,00

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Nº	CARGOS	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS (R\$)
01	Advogado	01	Nível Superior em Direito com Registro no Conselho de Classe Específico	30 horas semanais	2.300,00
02	Contador	01	Nível Superior em Ciências Contábeis + Registro no Conselho de Classe Específico.	30 horas semanais	2.300,00

3. Para todos os cargos, não haverá, em hipótese alguma, por parte da Câmara Municipal de Ouro Branco, fornecimento de transporte, e/ou alimentação para os candidatos que tomarem posse nos cargos oferecidos no presente Concurso Público.
4. A escolaridade mínima exigida, como também, as demais exigências para o provimento do cargo, deverão ser comprovadas quando da nomeação do candidato aprovado, e, a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irrecorrível.

III – DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará na ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.
3. As inscrições ficam abertas por meio da **internet** a partir das **10h do dia 14 de agosto até as 23h:59min do dia 03 de setembro de 2017 (horário local)**.
4. As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela internet**.
5. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:
 - 5.1. Acessar o endereço eletrônico: <http://cpcon.uepb.edu.br>;
 - 5.2. Realizar a leitura do respectivo Edital;
 - 5.3. Preencher integralmente o Formulário Eletrônico de Inscrição;
 - 5.4. Imprimir o Boleto Bancário, com o valor total do documento, correspondente a taxa de inscrição;
 - 5.5. Verificar se a inscrição foi concluída com sucesso.
6. O valor da taxa de inscrição correspondente à opção do cargo será:
 - 6.1. Cargos de Nível Médio: **R\$ 80,00 (oitenta reais)**;
 - 6.2. Cargos de Nível Superior: **R\$ 100,00 (cem reais)**.
7. O pagamento do Boleto Bancário, referente à taxa de inscrição, por meio de cheque do próprio candidato, somente será considerado realizado após a compensação bancária.
8. O Boleto Bancário poderá ser quitado até o dia **04 de setembro de 2017**.
9. A homologação da inscrição do candidato ao Concurso Público estará condicionada ao pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido no item anterior.
10. Não serão homologadas inscrições com pagamentos do Boleto Bancário, referente a taxa de inscrição, por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
11. O descumprimento das instruções para inscrição implicará na não efetivação da inscrição.
12. As inscrições homologadas serão divulgadas na página da CPCON <http://cpcon.uepb.edu.br> no dia **06 de setembro de 2017**.
13. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição, em hipótese alguma.
14. As informações prestadas na Ficha de Inscrição, via Internet, serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a CPCON e a Câmara o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
15. Em hipótese alguma, serão aceitos pedidos de alteração de cargo depois de efetuada a inscrição.
16. A CPCON não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
17. Fica vedada a devolução da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência ou interesse da Câmara.
18. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.
19. A Câmara Municipal de Ouro Branco e a CPCON, eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestarem as provas do Concurso.
20. O candidato que **não possui necessidades especiais** que necessitar de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la por meio de declaração informando os recursos especiais necessários, até o término das inscrições, por intermédio dos Correios, via Sedex à CPCON – Comissão Permanente de Concursos, devendo constar no envelope:

- 21.1. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida;
- 21.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido;
22. A Candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas poderá solicitar atendimento específico nos termos deste Edital, informando a opção “Atendimento Especial” em campo próprio do sistema de inscrição.
- 22.1. A Candidata a que se refere o item 22 deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto nos dias de aplicação da Prova, que ficará em sala reservada, sendo responsável pela guarda do lactente (a criança) durante a realização das provas.
- 22.2. É vetado ao acompanhante da Candidata lactante o acesso às salas de provas.
- 22.3. O acompanhante da Candidata lactante deverá cumprir as obrigações constantes deste Edital, sob pena de eliminação do Concurso da Candidata lactante.
- 22.4. Qualquer contato, durante a realização das provas, entre a Candidata lactante e o acompanhante responsável deverá ser presenciado por um fiscal.
- 22.5. Não será permitida a entrada do lactante e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
- 22.6. A Candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
- 22.7. Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência do lactente no local de realização de Prova sem a presença de um acompanhante adulto.
23. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
24. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
25. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente o estabelecido neste edital.

IV – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. Estarão isentos da taxa de inscrição do Concurso Público, da **CÂMARA MUNICIPAL DE OURO BRANCO** todos os candidatos que, comprovadamente, se enquadrarem no que determina a Lei Estadual de número 5.869 de 09 de janeiro de 1989 e Lei Estadual de número 9.643 de 18 de julho de 2012.
2. Os interessados em participar do processo de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverão solicitar por meio eletrônico (Internet) no site: <http://cpcon.uepb.edu.br>, a partir das **10h do dia 14 de agosto até as 23h:59min do dia 18 de agosto de 2017 (horário local)**, seguindo as orientações contidas no formulário eletrônico de solicitação.
3. O candidato que, ao preencher o formulário eletrônico de inscrição, solicitar a isenção da taxa de inscrição, deverá encaminhar para a CPCON os seguintes documentos:
 - a. Cópia da Carteira de Identidade (RG);
 - b. Cópia do CPF;
 - c. Declaração do órgão competente com datas das doações.
2. Os documentos referidos no item anterior deverão ser encaminhados para a CPCON, exclusivamente pelos CORREIOS, via SEDEX no endereço abaixo citado, com data máxima de postagem até o dia **18 de agosto de 2017**, devendo constar no envelope:

4. Os Requerimentos de Isenção do pagamento de que trata este capítulo somente serão realizados via Internet.
5. As informações prestadas no Formulário de Isenção do pagamento de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
6. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
 - a. deixar de efetuar o requerimento de isenção pela Internet;
 - b. omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - c. não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste capítulo.
7. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
8. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.
9. Os candidatos que não cumprirem o disposto neste capítulo serão excluídos do processo de isenção.
10. Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que, simultaneamente, tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.
11. A divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição será publicada no site da CPCON no dia **23 de agosto de 2017**.
12. O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição **deferido**, terá sua inscrição validada, não necessitando, desta forma, efetuar o pagamento da inscrição. Em seguida, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição para efetivação da Inscrição, onde opta pelo cargo de sua escolha.
13. O candidato que tiver sua solicitação de isenção da taxa de inscrição **indeferida**, poderá encaminhar recurso para a CPCON, exclusivamente pelo mesmo endereço eletrônico das inscrições até **25 de agosto de 2017**.

14. A divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição, **APÓS RECURSOS**, será publicada no site da CPCON no dia **29 de agosto de 2017**.
15. O candidato que tiver seu pedido de isenção do valor de inscrição e/ou seu recurso indeferido e que queira participar do certame deverá gerar o boleto e efetuar o pagamento de sua inscrição até a data limite de **04 de setembro de 2017**.
16. O candidato que não regularizar sua inscrição, por meio do pagamento, terá o pedido de inscrição invalidado.

V – CRONOGRAMA PROVISÓRIO

1. Prazo para o candidato solicitar isenção da taxa de inscrição: **10h do dia 14 de agosto até as 23h:59min do dia 18 de agosto de 2017 (horário local)**.
2. Data limite para recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que solicitarem a isenção da taxa de inscrição: **18 de agosto de 2017**.
3. Período das Inscrições: a partir das **10h do dia 14 de agosto até as 23h:59min do dia 03 de setembro de 2017 (horário local)**.
4. Período de solicitação para os candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização da prova: **10h do dia 14 de agosto até as 23h:59min do dia 03 de setembro de 2017 (horário local)**.
5. Período de recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado : **10h do dia 14 de agosto até as 23h:59min do dia 03 de setembro de 2017 (horário local)**.
6. Divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição: **23 de agosto de 2017**.
7. Prazo de recebimento dos recursos quanto às solicitações de isenção da taxa de inscrição indeferidas: **24 de agosto até o dia 25 de agosto de 2017**.
8. Divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição, **APÓS RECURSOS**: **29 de agosto de 2017**.
9. Data limite para pagamento do Boleto Bancário referente à taxa de inscrição: **04 de setembro de 2017**.
10. Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrições Deferidas e quanto aos indeferimentos das solicitações de condições especiais para a prova objetiva: **06 de setembro de 2017**.
11. Divulgação da Relação dos Candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado: **06 de setembro de 2017**.
12. Divulgação das inscrições homologadas e não homologadas: **06 de setembro de 2017**.
13. Prazo para recebimento dos recursos quanto aos da solicitação de condições especiais para a prova objetiva: **07 de setembro até o dia 08 de setembro de 2017**.
14. Prazo de recebimento dos recursos a quanto divulgação da listagem dos candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado : **07 de setembro até o dia 08 de setembro de 2017**.
15. Prazo para recebimento dos recursos quanto às Inscrições não homologadas: **07 de setembro até o dia 08 de setembro de 2017**.
16. Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrições Deferidas e indeferidas quanto aos indeferimentos das solicitações de condições especiais para a prova objetiva, **APÓS RECURSOS**: **13 de setembro de 2017**.
17. Divulgação da listagem dos candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado, **APÓS RECURSOS**: **13 de setembro de 2017**.
18. Divulgação das inscrições homologadas e não homologadas e da concorrência, **APÓS RECURSOS**: **20 de setembro de 2017**.
19. Disponibilização do local, sala e carteira onde o candidato realizará a Prova Escrita Objetiva, no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br> a partir de **26 de setembro de 2017**.
20. Realização da **PROVA ESCRITA OBJETIVA**: **22 de outubro de 2017**.
21. Divulgação do Gabarito Provisório: **22 de outubro de 2017**, após o encerramento da Prova Escrita Objetiva.
22. Prazo de recebimento de recursos quanto às provas objetivas e quanto ao gabarito provisório: **23 de outubro até o dia 24 de outubro de 2017**.
23. Divulgação e publicação dos recursos quanto às provas objetivas e quanto ao gabarito provisório: **01 de novembro de 2017**.
24. Divulgação e publicação do Resultado Preliminar da Prova Escrita Objetiva e do gabarito definitivo: **07 de novembro de 2017**.
25. Divulgação e publicação do Resultado Final do Concurso Público: **14 de novembro de 2017**

VI – DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

1. Os cargos com as respectivas provas, áreas temáticas, itens (questões), pesos e o caráter avaliativo são os especificados nos quadros abaixo:

NÍVEL MÉDIO					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
• Auxiliar de Serviços Gerais / Diversos	Objetiva	Português	20	4,0	Eliminatório e Classificatório
		Informática	10	3,0	
		Conhecimentos Gerais	10	3,0	

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
• Advogado • Contador	Objetiva	Português	15	3,5	Eliminatório e Classificatório
		Raciocínio Lógico	10	2,0	
		Conhecimentos Específicos	15	4,5	

2. Para efeito do cálculo da média final do candidato, será usado o seguinte modelo matemático:

$$\bar{X} = \frac{\sum_{i=1}^n \lambda_i P_i}{10}, \text{ onde}$$

n = número de provas realizadas.

λ = pontuação obtida.

P = peso da prova de acordo com o cargo escolhido.

3. As Provas Objetivas têm pontuação máxima igual a 1.020 (mil e vinte) pontos. Para saber quanto vale cada questão de uma determinada prova, dividimos a pontuação máxima pelo número de questões, por exemplo: para o cargo de Advogado, a prova de raciocínio lógico tem 10 questões, logo $\frac{1020}{10} = 102$ que é o valor de cada questão.
4. As Provas Objetivas constarão de 40 (quarenta) questões (conforme o item 1 deste Capítulo), todas de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas de "A" a "E", e dessas alternativas somente 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.
5. Após a realização das Provas Objetivas, a CPCON divulgará os respectivos gabaritos de respostas, juntamente com cópias digitais das provas objetivas no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>.
6. A aplicação da Prova Escrita Objetiva está prevista para o dia **22 de outubro de 2017**, na cidade de Ouro Branco – Estado do Rio grande do Norte e será realizada no período da MANHÃ, **no horário das 08h00min às 12h00min** (horário local) para candidatos de Nível Superior e no período da TARDE para candidatos de nível Médio, **no horário das 14h00min às 18h00min** (horário local).
7. No período de aplicação, a prova terá duração mínima de 2 (duas) horas e máxima de 4 (quatro) horas.
8. O candidato que se ausentar antes do prazo mínimo estipulado, 2 (duas) horas, será eliminado do Concurso Público.
9. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
10. **Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos colégios e universidades localizados na cidade, a CPCON reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos, podendo ainda ser aplicadas tanto no turno da manhã quanto no turno da tarde dependendo da quantidade de inscritos.**
11. Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em domingos ou feriados, excetuando-se os sábados.
12. As informações sobre o horário, local, sala, carteira, onde o candidato realizará sua prova e concorrência de cada cargo, serão disponibilizadas no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>, a partir do dia **26 de setembro de 2017**.
13. É de inteira responsabilidade do candidato, obter a informação por meio eletrônico sobre horário, local, sala e carteira de realização das provas do Concurso Público.
14. A CPCON e a Câmara Municipal de Ouro Branco não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.
15. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, horário e local constantes no comprovante da inscrição que se encontra no endereço eletrônico citado no item 05 desse capítulo.
16. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original com foto que o identifique. Considera-se como documento válido para identificação do candidato: cédula de identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal; a identidade expedida pelo Ministério das relações Exteriores para estrangeiros; a identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por Lei tenham validade como documento de identidade; a carteira de Trabalho e Previdência Social; o Certificado de Reservista; o Passaporte e a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997.
 - 16.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
 - 16.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido a no máximo a 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
 - 16.3 Não serão aceitos protocolos, nem cópias de documentos, mesmo autenticadas em cartório.
17. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.
18. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
 - 18.1 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
 - 18.2 O não comparecimento à prova, qualquer motivo que seja, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação no Concurso Público.
19. A CPCON, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação da prova, a identificação digital na Folha de Respostas, bem como, a transcrição de uma frase, que estará na capa do caderno de prova, para a Folha de Respostas. Mesmo procedimento deverá ser repetido no ato de nomeação, para que possa ser mantida a integridade do concurso.
20. Na realização da Prova Escrita Objetiva serão fornecidos o Caderno de Questões e a Folha de Respostas com os dados do candidato, para oposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul.
21. Na Prova Escrita Objetiva, o candidato deverá assinalar a Folha de Respostas, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas no Caderno de Questões. **Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.**
22. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
23. O candidato que receber sua prova com quaisquer falhas de impressão, prova em branco, Cargo diferente do escolhido na Inscrição ou Folha de Respostas em branco, não tem motivo suficiente para exclusão do concurso público, devendo o mesmo requerer prova e gabarito reserva e comunicar ao fiscal de sala onde realiza a prova, para anotação em Ata de Sala, sendo excluído do concurso o candidato que caso assim não proceda. Não serão aceitos recursos posteriormente sobre os casos citados acima.

24. O candidato deverá comparecer ao local da prova, designado pela **CPCON**, munido de caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul, lápis preto nº. 2 e borracha. Não sendo permitido nenhum outro material.
- 24.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Escrita Objetiva, com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul.
- 24.2 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 24.3 Durante a realização da prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de celular, aparelhos eletrônicos, relógio, máquina calculadora, livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
25. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
26. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Respostas e o caderno de questões, cedido para a execução da prova.
27. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outros relativos ao Concurso Público, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes na prova, bem como ao tratamento incorreto e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
28. Será **excluído do Concurso Público** o candidato que:
- 28.1 apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- 28.2 não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- 28.3 não apresentar documento que bem o identifique;
- 28.4 ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- 28.5 ausentar-se do local de provas antes de decorridas duas horas do início da prova escrita objetiva;
- 28.6 for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impressos, bem como máquina calculadora ou similar;
- 28.7 estiver portando no local de prova qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (*bip*, telefone celular, caneta ou lápis não transparente, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares) bem como protetores auriculares;
- 28.8 O candidato que se mantiver em uso ou posse de relógios de quaisquer tipos, bonés, lenços, óculos escuros e bolsas no interior da sala a qual está sendo aplicada a prova;
- 28.9 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio não autorizado neste Edital, **exceto** na folha de preenchimento de gabarito para simples conferência entregue pela CPCON;
- 28.10 estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- 28.11 lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- 28.12 não devolver integralmente o material recebido, Folha de Respostas e Caderno de Questões;
- 28.13 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
29. Não será permitida a entrada do candidato na sala de prova com qualquer equipamento eletrônico como os indicados na alínea “**28.7**”, nem relógio de qualquer tipo.
30. Quanto à realização da Prova Escrita Objetiva:
- 30.1 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal juntamente com a Folha de Respostas, o Caderno de Questões;
- 30.2 Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Encerramento, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da sala de prova de uma só vez.
- 30.3 Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o mesmo será automaticamente eliminado do Concurso;
- 30.4 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova;
- 30.5 Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados;
- 30.6 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a CPCON não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público. As questões da Prova Escrita Objetiva, o Gabarito Provisório e o Gabarito Oficial serão divulgados no endereço eletrônico da CPCON <http://cpcon.uepb.edu.br>;
- 30.7 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, assim como alterações em dispositivos legais e normativos posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público;
- 30.8 A CPCON divulgará o Gabarito Provisório no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>, após o encerramento da Prova Escrita Objetiva;
- 30.9 O Gabarito Oficial será divulgado no **dia 07 de novembro de 2017** pela CPCON no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>.
31. Será eliminado do concurso, o candidato que na Prova Escrita Objetiva acertar menos de **500,00 pontos na média ou obtiver nota zero em qualquer uma das Áreas Temáticas**.
32. Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de prova, sendo terminantemente proibido ao mesmo fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s), sob pena de ser excluído do concurso público.
33. A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, considerados para esse efeito, exclusivamente, as marcações transferidas para a Folha de Respostas. O único documento válido e exclusivo para avaliação do candidato é a Folha de Respostas.
34. Aos portadores de necessidades especiais serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas, cabendo à coordenação do Concurso o cumprimento das demais condições do Edital.

VII – DA CLASSIFICAÇÃO

1. A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas obtidas nas provas, por cargo de opção, sendo considerado apto o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 500,00 (quinhentos) pontos.
2. Os candidatos com nota inferior a 500,00 (quinhentos) pontos estarão automaticamente eliminados.
3. Na hipótese de igualdade da nota final e como critério de desempate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - 3.1 Para os cargos de nível médio/técnico, aquele que:
 - a. tiver maior idade. Parágrafo Único do art. 27 da Lei Nº 10.741/2003 (Lei do Idoso).

- b. obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
 - c. obtiver maior nota na prova de Português;
 - d. obtiver maior nota na prova de Informática;
 - e. exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº. 11.689/2008 e a data de término das inscrições;
 - f. tiver maior idade, considerando ano, mês e dia;
- 4.1 Para os cargos de nível superior completo,
- a. tiver maior idade. Parágrafo Único do art. 27 da Lei Nº 10.741/2003 (Lei do Idoso).
 - b. obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
 - c. obtiver maior nota na prova de Português;
 - d. obtiver maior nota na prova de Raciocínio Lógico;
 - e. exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº. 11.689/2008 e a data de término das inscrições;
 - f. tiver maior idade, considerando ano, mês e dia;
 - g. persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.

VIII – DOS RECURSOS

1. Serão admitidos recursos quanto:
 - a. ao indeferimento do requerimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição;
 - b. ao indeferimento de inscrição;
 - c. ao indeferimento da solicitação de condição especial para a prova objetiva;
 - d. às questões das provas e gabaritos preliminares;
 - e. ao resultado das provas.
2. O prazo para interposição de recursos será de **2 (dois)** dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito (indeferimento do requerimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição; ao indeferimento de inscrição; ao indeferimento do requerimento para concorrer às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais; ao indeferimento da solicitação de condição especial para a prova objetiva; às questões das provas e gabaritos preliminares; ao resultado das provas), tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 1, deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
4. Serão admitidos apenas recursos do próprio candidato, sendo vetada a interposição de recursos para contestar notas ou colocações de outros candidatos.
5. Os recursos deverão ser remetidos por intermédio do endereço eletrônico disponibilizado <http://cpcon.uepb.edu.br>.
6. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito.
7. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
8. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
9. A Comissão do Concurso constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
10. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
11. **O Gabarito Provisório poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial, divulgado após o prazo recursal.**
12. As respostas dos recursos interpostos ficarão disponíveis no endereço <http://cpcon.uepb.edu.br>, para ter conhecimento das mesmas o candidato terá que informar o CPF seguindo os passos do sistema eletrônico.
13. O candidato deverá gerar o número de protocolo do recurso e imprimir para fins de comprovação que encaminhou o mesmo.

IX – DAS NOMEAÇÕES

1. Nos termos das exigências previstas na Constituição Federal e na Legislação Estadual e Municipal vigente, o candidato convocado para nomeação deverá preencher os requisitos abaixo especificados:
 - a. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no Decreto Federal nº 70.436, de 18 de agosto de 1972, ou ainda estrangeiro na forma disposta na legislação pertinente.
 - b. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
 - c. Possuir a escolaridade e as exigências do cargo para o qual concorreu, conforme previsto neste Edital.
 - d. Estar quite com as obrigações militares se candidato do gênero masculino.
 - e. Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.
 - f. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo, atestado por meio da perícia médica oficial.
 - g. Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, nem possuir antecedentes criminais.
 - h. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 (setenta) anos.
 - i. Não receber proventos, oriundos de cargo, aposentadoria, emprego ou função, exercidos no âmbito da União, do Território, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, § 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional. Em caso de acumulação, o candidato deverá apresentar no ato da convocação para fins de nomeação, certidão contendo o cargo e a carga horária exercida para fins de análise da possibilidade de acumulação, condição determinante para a nomeação.

2. O provimento dos cargos ficará a critério da Secretaria de Administração da Câmara Municipal de Ouro Branco e de acordo com as necessidades do Câmara.
3. A investidura nos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final **obtida por opção do Cargo** feita pelo Candidato no ato de sua inscrição.
4. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação por cargo.
5. O candidato nomeado deverá apresentar cópia dos seguintes documentos autenticados como condição para sua posse:
 - a. Comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constante no **Capítulo II** deste Edital;
 - b. Certidão de nascimento ou casamento;
 - c. Cópia do Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral fornecida pelo cartório eleitoral;
 - d. Certificado de reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
 - e. Cédula de identidade;
 - f. Última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, com as devidas atualizações e/ou complementações ou, no caso de o nomeado não ser declarante, declaração firmada por ele próprio, nos termos da Lei nº. 8.429/92, caso tenha feito tal declaração;
 - g. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - h. Documento de Inscrição no PIS-PASEP, caso possua;
 - i. 2 (duas) fotos 3X4 recentes, coloridas (fundo branco);
 - j. Cópia da carteira de trabalho;
 - k. Comprovante de residência atualizado.
6. Para a nomeação, o candidato, também deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital e demais documentos legais que lhe forem exigidos pela **Câmara Municipal de Ouro Branco**, sob pena de perda do direito à vaga.
7. O candidato que for, nomeado e deixar de entrar em exercício, nos termos legais, perderá os direitos decorrentes de sua nomeação.
8. É facultado à Câmara Municipal de Ouro Branco, exigir dos candidatos, na nomeação, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos que julgue necessário.
9. A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, dentro do prazo legal, tornará sem efeito sua nomeação.
10. Além da apresentação dos documentos relacionados no item 6 deste Capítulo, a posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica realizada por Junta Médica Oficial indicada pela Câmara Municipal de Ouro Branco.
11. O local onde o candidato realizou as provas não terá qualquer influência para efeito de sua lotação.
12. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão no cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação no respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Câmara Municipal de Ouro Branco, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do Resultado Final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
13. **A CPCON, ficará responsável apenas pela divulgação do resultado oficial no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>, cabendo ao candidato acompanhar todas as convocações através do Diário Oficial das Câmaras Municipais do Estado do Rio Grande do Norte, criado pela Federação das Câmaras Municipais do Rio Grande do Norte – FECAMRN, ao qual a Câmara Municipal de Ouro Branco está vinculada**

X – DA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

1. O resultado final do Concurso Público, depois de decididos todos os recursos e/ou casos interpostos que porventura possam existir e comprovada a sua regularidade será, através de relatório sucinto, encaminhado pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público ao Presidente da Câmara Municipal de Ouro Branco, que o homologará, e fará publicar nos meios de comunicação devidos.

XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Todas as convocações, avisos e resultados **referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso**, serão publicados no Diário Oficial do Município de **Ouro Branco** e divulgados na Internet no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>, as demais convocações após o resultado oficial serão feitas no endereço eletrônico. Será publicado no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte apenas o resultado dos candidatos que lograrem CLASSIFICAÇÃO no Concurso Público de acordo com o número de vagas oferecidas na Ampla Concorrência. Os demais candidatos aprovados terão seus nomes publicados no Diário Oficial das Câmaras Municipais do Estado do Rio Grande do Norte, criado pela Federação das Câmaras Municipais do Rio Grande do Norte – FECAMRN, ao qual a Câmara Municipal de Ouro Branco está vinculada.
2. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Estado para aqueles considerados classificados e para os demais a homologação publicada no Diário Oficial das Câmaras Municipais do Estado do Rio Grande do Norte, criado pela Federação das Câmaras Municipais do Rio Grande do Norte – FECAMRN, ao qual a Câmara Municipal está vinculada.
3. A aprovação, no presente Concurso Público dos candidatos considerados **classificados**, gerará direito à nomeação, dentro do prazo de validade do concurso que é de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado pelo mesmo período a critério da **Câmara do Município de Ouro Branco**, respeitando a legislação eleitoral vigente, e para os demais considerados aprovados gerará expectativa de direito.
4. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
5. Caberá ao **Presidente da Câmara do Município de Ouro Branco** a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

6. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
7. A Legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
8. O acompanhamento das publicações de Editais, avisos e comunicados pertinentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone nem e-mail, informações relativas à aplicação das Provas nem ao Resultado deste Concurso Público.
9. É de inteira e exclusiva responsabilidade da Câmara Municipal de Ouro Branco publicar todas as Convocações, Editais e demais Retificações, no diário oficial do Município de Ouro Branco e em outros meios de publicação que julgar necessário.
10. A Câmara Municipal de Ouro Branco reserva-se no direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
11. O candidato aprovado no Concurso Público só poderá desistir do respectivo certame de forma definitiva, mediante requerimento endereçado a Câmara Municipal de Ouro Branco até o dia útil anterior à data da posse.
12. As despesas relativas à participação do candidato em quaisquer das fases deste Concurso Público para provimento de cargos da Câmara Municipal de Ouro Branco e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.
13. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
14. O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado até que se expire o prazo de validade do Concurso Público.
15. A Câmara Municipal de Ouro Branco e a CPCON não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a. endereço não atualizado;
 - b. endereço de difícil acesso;
 - c. correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d. correspondência recebida por terceiros.
16. Após 180 (cento e oitenta) dias os cadernos de provas, as folhas de resposta e o material utilizado na realização do concurso serão incinerados.
17. A Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público, bem como, a CPCON poderá em qualquer fase do certame alterar as datas apresentadas no Cronograma Provisório que se encontra no Capítulo VI deste edital, caso seja necessário, sem que haja ressarcimento da taxa de inscrição de quaisquer dos candidatos inscritos.
18. Os casos em que houver omissão ou forem duvidosos serão resolvidos pela Câmara Municipal de Ouro Branco, pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público e pela CPCON no que a cada um couber.
19. A situação do candidato dentro do concurso. Deve ser uma das seguintes hipóteses:
 - a. AUSENTE: candidato que faltou alguma prova e foi eliminado do concurso;
 - b. PRESENTE: candidato que fez todas as provas, mas que não atingiu as notas mínimas;
 - c. CLASSIFICADO: candidato que fez todas as provas e atingiu notas mínimas, mas não ficou dentro das vagas;
 - d. APROVADO: candidato que fez todas as provas, atingiu as notas mínimas e ficou dentro das vagas abertas no edital.

Ouro Branco (RN), em 07 de agosto de 2017.

Rossana Paloma da Silva Medeiros
Presidente da Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução de Concurso Público

ANEXO I

NÍVEL MÉDIO

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS: Auxiliar de Serviços Gerais / Diversos;

PORTUGUÊS: Interpretação de textos (verbais e não verbais); 2. Coesão e coerência textuais; 3. Análise da macro e da micro-estrutura de textos de gêneros diversos; 4. Sintaxe relacional (concordância verbal e nominal, colocação pronominal, regência; funções sintáticas); 5. Crase; 6. Processos de combinação oracional (coordenação e subordinação); 7. As classes de palavras e seu funcionamento textual-discursivo em diferentes gêneros textuais; 8. Análise linguística: referência, modalização, relações semânticas entre orações, inferidas dos usos de sequenciadores (advérbios/conjunções), implícitos; 9. Variação linguística; 10. Funções da linguagem

02-INFORMÁTICA: Conceitos de hardware e software, redes de computadores, segurança da informação, Internet e Intranet, sistemas operacionais Windows e Linux, Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point, Google Docs, Google Sheets, Google Slides, navegadores web, computação em nuvem e ferramentas.

CONHECIMENTOS GERAIS: Ecologia e meio ambiente; fontes de energia; desafio do mundo atual; a queda do Muro de Berlim e as consequências para o mundo atual; a era da globalização; acontecimentos políticos e sociais que marcaram o Brasil nas últimas décadas;

NÍVEL SUPERIOR

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS: Advogado; Contador.

PORTUGUÊS: Todos os conteúdos listados a seguir serão abordados a partir de seu funcionamento em textos representativos dos diversos gêneros textuais que circulam na sociedade. 1) Leitura e interpretação de textos; 2) Sintaxe de regência e de concordância (verbal e nominal); 3) Relações de sentido no texto (sinonímia, ambiguidade, polissemia, paráfrase e vagueza); 4) Aspectos morfossintáticos da língua; 5) Construção de períodos compostos; 6) Pontuação e ortografia; 7) Modalidades oral e escrita da língua: norma padrão e variedades linguísticas.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Figuras de Linguagem. Sentenças abertas e proposições. Lógica proposicional e argumentativa. Tabela-verdade. Operações lógicas fundamentais. Ordem de precedência dos operadores lógicos. Tautologia, Contradição e Contingência. Equivalência lógica. Implicações lógicas. Propriedades das equivalências lógicas. Silogismos. Diagramas lógicos. Raciocínio lógico espacial, numérico e sucessões de palavras.

CONTEÚDO ESPECÍFICO:

ADVOGADO: DIREITO CONSTITUCIONAL: Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Da Organização do Estado; Da Organização Político-administrativa; Da União; Dos Estados Federados; Dos Municípios; Da Administração Pública; Dos Servidores Públicos; Da Organização dos Poderes; Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária; Do Poder Executivo; Das Funções Essenciais à Justiça; Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas; Da Segurança Pública; Da Tributação e Do Orçamento; Dos Impostos dos Municípios; Da Repartição das Receitas Tributárias; Das Finanças Públicas; Da Política Urbana; Da Ordem Social; Da Educação, Da Cultura do Desporto; Disposições Gerais. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Regime jurídico administrativo. Poderes da Administração; Princípios da Administração Pública; Poder de polícia; Organização. Descentralização. Desconcentração. Órgãos públicos; Administração Indireta e entidades paralelas; Improbidade administrativa; Ato administrativo; Licitação e contrato administrativo; Convênios e consórcios administrativos; Serviço público; Regulação, Concessão, permissão e autorização de serviço público; Bens públicos. Formas de utilização dos bens públicos pelos particulares; Controle administrativo, legislativo e judicial da Administração. Mandado de Segurança individual. Mandado de Segurança Coletivo. Ação Popular. Ação Civil Pública. Mandado de Injunção. Habeas Data. Prescrição administrativa; Formas de parceria com a iniciativa privada. Parceria Público-Privada. Terceirização. Fomento; Infrações e sanções administrativas; Lei Orgânica Municipal. Natureza. Conteúdo. Crimes contra a Administração Pública (Código Penal Brasileiro - Título XI); Lei nº 8.429\1992; Lei nº 12.120\2009. Lei nº 8.666\1993. **DIREITO FINANCEIRO:** Lei no 4.320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00); Orçamento Público: conceito e natureza jurídica. Orçamento participativo; Princípios orçamentários; Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual; Precatórios judiciais; Fiscalização financeira e orçamentária; Controle externo: Poder Legislativo e Tribunais de Contas; Controle interno. **DIREITO URBANÍSTICO E AMBIENTAL:** Princípios gerais de direito ambiental; Bens ambientais; Responsabilidade pelo dano ambiental; Responsabilidade administrativa; Infrações e sanções administrativas ambientais; Responsabilidade civil; Responsabilidade criminal; Proteção do meio ambiente em juízo: Mandado de Segurança. Ação Civil Pública. Ação Popular. Desapropriação; Política Urbana; Plano Diretor; Lei nº 10.257\2001; Lei nº 9.605/98 e alterações posteriores. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Lei nº 13.105\2015.**

CONTADOR: 1. CONTABILIDADE GERAL: Noções básicas de contabilidade geral. Princípios de contabilidade de acordo com o Conselho Federal de Contabilidade (CFC). Patrimônio: conceito; elementos e equação patrimonial. Fundamentos conceituais e contabilização de ativos, passivos, receitas, despesas, ganhos e perdas. Código de ética profissional do contador. 2. CONTABILIDADE PÚBLICA: Contabilidade Pública segundo a Lei n.

4.320/64 e suas atualizações. Fundamentos legais e técnicas de contabilidade pública: conceito, objetivos, princípios, métodos de escrituração e sistemas de contas. Aspecto jurídico e contábil do Patrimônio Público: bens, direitos e obrigações (dívidas fundada e fluante). Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais. Demonstrações Contábeis: balanços (orçamentário, financeiro e patrimonial) e demonstração das variações patrimoniais. Orçamento Público: Visão geral do processo de alocação de recursos no Brasil. Princípios Orçamentários. Classificação e características do Orçamento: orçamento tradicional, orçamento-programa e orçamento base zero. O Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentária e a Lei Orçamentária Anual. Receita e Despesa Públicas. Créditos Adicionais. Restos a pagar. Licitações (Lei n. 8.666/93 e suas atualizações). Prestação de contas. Lei de Responsabilidade Fiscal. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO PODER LEGISLATIVO DE OURO BRANCO/RN**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO****DENOMINAÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS / DIVERSOS**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Opera máquina reprográfica para reprodução de documentos diversos em tamanho normal, ampliado ou reduzido; executa serviços internos, entregando documentos, correspondências, processos e encomendas; efetua serviços de pagamento e recebimento do órgão ou instituições bancárias e comerciais; faz limpeza em geral, varrendo, lavando, removendo o pó, encerando dependências e limpando móveis, janelas, equipamentos e outros; executa atividades de remoção, montagem e desmontagem de mobiliários, equipamentos e seus componentes, bem como auxiliar na execução de qualquer serviço braçal, quando necessário; executa trabalho de carregamento e descarregamento, auxiliando no transporte de materiais em geral; efetua serviços auxiliares no preparo de refeições e lanches, lavando, descascando e cortando alimentos a serem utilizados; auxilia os profissionais de outras classes de cargos na execução de suas funções, desenvolvendo atividades manuais leves e/ou pesadas; executa funções de jardinagem em geral, utilizando máquinas, ferramentas e equipamentos, inclusive aparador de grama; executa serviços de copa em geral, preparando café, chá, suco e pequenos lanches, bem como servi-los e ainda providenciar limpeza de utensílios e organizar copa para atender as necessidades do serviço; desenvolve outras funções de zeladoria dos bens e unidades da Câmara Municipal; desenvolve outras funções da mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**DENOMINAÇÃO: ADVOGADO:**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Assessorar juridicamente toda a Câmara; representar e defender os interesses da Câmara Municipal, judicial e extrajudicialmente, de acordo com as determinações do Presidente; indicar Parecer, quando solicitado pelo Plenário ou pela Mesa Diretora; emitir parecer sobre contrato e licitações; fornecer orientações sobre processo legislativo aos vereadores e a Mesa Diretora; emitir pareceres em pedido de servidores, que contemplam controvérsias judiciais; acompanhar feitos judiciais, representando a Câmara Municipal, mediante procuração; prestar assistência e assessoramento técnico ao Presidente; auxiliar o Controle Interno dos atos administrativos juntamente com o Controlador; elaborar minutas de convênios, contratos e outros atos jurídicos; informar as autoridades superiores sobre decisões judiciais e promover gestões necessárias ao seu cumprimento; colecionar decisões judiciais e promover gestões necessárias ao seu cumprimento; colecionar decisões judiciais e administrativas, registrando-as, para subsidiar estudos, pareceres e informações; manter-se atualizado com a jurisprudência e demais normas legais de interesse do legislativo.

DENOMINAÇÃO: CONTADOR:

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Auxiliar na organização dos serviços de contabilidade da Câmara Municipal, envolvendo novo plano de contas aplicado ao setor público, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Câmara Municipal; acompanhar a execução orçamentária da Câmara Municipal, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações; controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; coordenar a elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Câmara Municipal; informar processos dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem melhor a coordenação dos serviços contábeis; organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Câmara Municipal, transcrevendo dados e emitindo pareceres; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução de tarefas típicas da classe; implantar e aplicar os planos de depreciação, amortização e deferimento, bem como de correções monetárias e reavaliações; analisar balanços, variações orçamentárias e revisões de balanços, contas ou quaisquer demonstrações ou registros contábeis; prestar assessoria contábil as unidades administrativas, Comissões Permanentes e Temporárias da Câmara Municipal, inclusive auxiliando nos Pareceres das Comissões; elaborar a prestação de contas bimestrais e anual do Legislativo, de conformidade as disposições legais; fazer SIAI e encaminhar ao Tribunal de Contas; assinar como responsável técnico; executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Presidente da Câmara Municipal.