

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE EUSÉBIO
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2020
ADITIVO 003/2020

A Prefeitura Municipal de Eusébio - CE, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Edmilson Pinheiro, 150, Bairro Autódromo, Eusébio - CE, CEP: 61760-000, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Senhor **Acilon Gonçalves Pinto Júnior**, no uso de suas atribuições legais, torna público o **3º ADITIVO**, conforme segue:

CONSIDERANDO o princípio da publicidade norteador da administração pública, que implica na ampla divulgação de todos os seus atos internos e externos;

CONSIDERANDO o princípio da legalidade e vinculação aos termos do edital do certame.

CONSIDERANDO as orientações do Ministério da Saúde sobre medidas para combater a disseminação do Covid19.

DECIDE:

Art. 1º. Fica adiada a data da prova objetiva, com aplicação para o dia **22 de novembro de 2020**.

Art. 2º. Retifica-se os requisitos / Escolaridade do cargo de **Auditor de Controle Interno**, passando a figurar como segue:

| COD | CARGO | REQUISITOS / ESCOLARIDADE |
|------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 23 | Auditor de Controle Interno | <ul style="list-style-type: none">• Curso de graduação (Bacharelado) em Ciências Contábeis e registro profissional; ou• Curso de graduação (Bacharelado) em Economia e registro profissional; ou• Curso de graduação (Bacharelado) em Direito. |

Art. 3º. Permanecem inalteradas as demais disposições constantes no edital 001/2020.

Eusébio/CE, 13 de agosto de 2020.

ACILON GONÇALVES PINTO JÚNIOR
Prefeito Municipal

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE EUSÉBIO
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2020
ADITIVO 002/2020

A Prefeitura Municipal de Eusébio - CE, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Edmilson Pinheiro, 150, Bairro Autódromo, Eusébio - CE, CEP: 61760-000, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Senhor **Acilon Gonçalves Pinto Júnior**, no uso de suas atribuições legais, torna público o **2º ADITIVO**, conforme segue:

CONSIDERANDO o princípio da publicidade norteador da administração pública, que implica na ampla divulgação de todos os seus atos internos e externos;

CONSIDERANDO o princípio da legalidade e vinculação aos termos do edital do certame.

CONSIDERANDO as orientações do Ministério da Saúde sobre medidas para combater a disseminação do Covid19.

DECIDE:

Art. 1º. Fica adiada a aplicação da prova objetiva para o dia **06 de setembro de 2020**.

Art. 2º. Permanecem inalteradas as demais disposições constantes no edital 001/2020.

Eusébio/CE, 22 de abril de 2020.

ACILON GONÇALVES PINTO JÚNIOR
Prefeito Municipal

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE EUSÉBIO
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2020
ADITIVO 001/2020

A Prefeitura Municipal de Eusébio - CE, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Edmilson Pinheiro, 150, Bairro Autódromo, Eusébio - CE, CEP: 61760-000, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Senhor **Acilon Gonçalves Pinto Júnior**, no uso de suas atribuições legais, torna público o **1º ADITIVO**, conforme segue:

CONSIDERANDO o princípio da publicidade norteador da administração pública, que implica na ampla divulgação de todos os seus atos internos e externos;

CONSIDERANDO o princípio da legalidade e vinculação aos termos do edital do certame.

DECIDE:

Art. 1º. Reabrem-se as inscrições durante o período de **13 A 22 DE ABRIL DE 2020**.

Art. 2º. Acrescenta-se ao conteúdo programático da Prova Específica do cargo de Topógrafo, o seguinte conteúdo: **NBR 13.133/94** – Execução de Levantamento Topográfico.

Art. 3º. Retifica-se os requisitos / Escolaridade do cargo de **Auditor Fiscal de Tributos**, passando a figurar como segue:

| COD | CARGO | REQUISITOS / ESCOLARIDADE |
|------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 24 | Auditor Fiscal de Tributos | <ul style="list-style-type: none">• Curso de graduação (Bacharelado) em Ciências Contábeis e registro profissional; ou• Curso de graduação (Bacharelado) em Economia e registro profissional; ou• Curso de graduação (Bacharelado) em Direito. |

Art. 4º. Permanecem inalteradas as demais disposições constantes no edital 001/2020.

Eusébio/CE, 13 de abril de 2020.

ACILON GONÇALVES PINTO JÚNIOR
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE EUSÉBIO/CE

**EDITAL DO
CONCURSO PÚBLICO
001/2020**

REALIZAÇÃO

Sumário

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES | 3 |
| CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES | 4 |
| CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA..... | 11 |
| CAPÍTULO IV – DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO..... | 14 |
| CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA PROVA OBJETIVA | 14 |
| CAPÍTULO VI – DA PROVA OBJETIVA | 20 |
| CAPÍTULO VII – DA PROVA DE TÍTULOS | 20 |
| CAPÍTULO VIII – DA CLASSIFICAÇÃO | 22 |
| CAPÍTULO IX – DOS RECURSOS..... | 22 |
| CAPÍTULO X – DAS PUBLICAÇÕES | 23 |
| CAPÍTULO XI – DA HOMOLOGAÇÃO | 24 |
| CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS | 24 |
| CAPÍTULO XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS | 26 |
| ANEXO I – RELAÇÃO DOS CARGOS DO CONCURSO PÚBLICO, NÚMERO DE VAGAS, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA E ESCOLARIDADE..... | 30 |
| ANEXO II - QUADRO DE PROVAS..... | 32 |
| ANEXO III - PROGRAMA DAS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO 001/2020 | 33 |
| ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DO CARGO | 49 |
| ANEXO V - FÓRMULAS - PONTUAÇÃO FINAL | 55 |
| ANEXO VI – FORMULÁRIO PARA RECURSOS..... | 56 |
| ANEXO VII– REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÕES..... | 57 |

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE EUSÉBIO
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2020

A Prefeitura Municipal de Eusébio - CE, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Edmilson Pinheiro, 150, Bairro Autódromo, Eusébio - CE, CEP: 61760-000, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Senhor Acilon Gonçalves no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público destinado às vagas declaradas para o seu quadro de pessoal, instituído por meio da Lei Orgânica Municipal, que estabelece o Quadro de Cargo de Provisão Efetivo para o qual serão contratados os candidatos aprovados e nomeados sob o Regime Jurídico Estatutário, conforme vagas indicadas no Anexo I, que é parte integrante deste edital.

A prova seletiva teórico-objetiva, objeto do presente edital, é eliminatória e classificatória e terá a coordenação técnico-administrativa do Instituto Consulpam – Consultoria Público-Privada. O Concurso Público reger-se-á nos termos da legislação vigente, em obediência ao Inciso II do artigo 37 da Constituição Federal Brasileira, e pelas normas contidas neste edital.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso será regulado pelas normas do presente edital e seus anexos que, juntos, compõem o Manual do Candidato, cujo teor terá peso de Lei para a Administração Pública e para os candidatos, além de serem respeitados os princípios gerais do Direito Administrativo. Acompanham o presente edital, sendo dele partes componentes, os seguintes anexos:
 - a) **ANEXO I – Relação dos cargos do concurso público, número de vagas, salário, carga horária e escolaridade**
 - b) **ANEXO II - Quadro de Provas**
 - c) **ANEXO III - Programa das provas do Concurso Público 001/2020**
 - d) **ANEXO IV - Atribuições do Cargo**
 - e) **ANEXO V - Fórmulas - Pontuação Final**
 - f) **ANEXO VI - Formulário para Recursos**
 - g) **ANEXO VII - Requerimento para isenção de pagamento das inscrições**
2. O concurso destina-se ao preenchimento das vagas existentes no quadro funcional permanente da Prefeitura Municipal de Eusébio - CE, cujos número de vagas, código do cargo, carga horária, vencimentos e requisitos para investidura constam no Anexo I.
3. O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos contados da data de sua homologação, podendo, por ato expresso do Chefe do Poder Executivo, ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que não vencido o primeiro prazo, conforme o artigo 37, inciso III da Constituição Federal.
4. O cronograma das atividades desenvolver-se-á com a estimativa de datas previstas no quadro a seguir. Este cronograma poderá ser alterado em face de motivação de caso fortuito ou de força maior.

5. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

| ATIVIDADE | DATAS E PRAZOS* |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Período de inscrição | 13 de março a 10 de abril de 2020 |
| Local de inscrição | www.consulpam.com.br |
| Solicitação de isenção | 13 e 16 de março de 2020 |
| Resultado do Pedido de Isenção | 27 de março de 2020 |
| Recursos contra o resultado do Pedido de Isenção | 30 e 31 de março de 2020 |
| Resultado Pós-recursos do Pedido de Isenção | 07 de abril de 2020 |
| Homologação dos candidatos pagos e relação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência, correções de dados e informações do candidato | 15 de abril de 2020 |
| Recurso contra a homologação dos candidatos pagos, contra a relação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência, correções de dados e informações do candidato | 16 e 17 de abril de 2020 |
| homologação dos candidatos pagos, relação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência, correções de dados e informações do candidato – Pós recursos | 22 de abril de 2020 |
| Data da Prova Objetiva | 09 e 10 de maio de 2020. |
| Horário da prova | A ser divulgado |
| Gabarito preliminar da prova objetiva | 11 de maio de 2020. |
| Recurso contra o gabarito preliminar | 12 a 13 de maio de 2020. |
| Gabarito Pós-Recursos | Até 05 de junho de 2020. |
| Resultado Preliminar e Prova de Títulos | Até 05 de junho de 2020. |
| Recurso contra o Resultado Preliminar e Prova de Títulos | Dois dias úteis após a divulgação de 2020. |
| Resultado Pós-Recursos | Até o dia 19 de junho de 2020. |
| Resultado final | 19 de junho de 2020. |
| Homologação | 22 de junho de 2020 |

* Todas as datas são passíveis de serem alteradas.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições estarão abertas no período compreendido de acordo com o cronograma das atividades, disponível neste edital e atualizado no site www.consulpam.com.br.

1.1. DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

- 1.1.1. O valor da taxa de inscrição para os Cargos de Nível Fundamental é de **R\$ 50,00**.
- 1.1.2. O valor da taxa de inscrição para os Cargos de Nível Médio é de **R\$ 90,00**.
- 1.1.3. O valor da taxa de inscrição para os Cargos de Nível Superior é de **R\$ 160,00**.

- 1.2. O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser feito em espécie, por meio de pagamento de boleto bancário gerado no site www.consulpam.com.br. **O boleto somente poderá ser gerado no período de inscrições.**
2. O candidato, ao realizar o preenchimento da inscrição e o pagamento do respectivo boleto bancário, estará tacitamente declarando, sob as penas da Lei, satisfazer às seguintes condições:
- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis, bem como o gozo dos direitos políticos (Decreto nº. 70.436, de 18/04/72, e artigo 12, §1º, da Constituição Federal – artigo 3º da Emenda Constitucional nº. 19, de 04/06/98).
 - b) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da nomeação.
 - c) Ter a situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino.
 - d) Ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral.
 - e) Possuir, até a data da posse, os requisitos de habilitação exigidos para o cargo pretendido, conforme Anexo I.
 - f) Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste edital.
 - g) Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis.
 - h) Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo.
 - i) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, prevista na Lei Federal 8.429, de 02 de junho de 1992.
 - j) Não ser nem ter sido condenado judicialmente por prática criminosa.
3. As exigências contidas neste edital deverão ser obrigatoriamente comprovadas por ocasião da apresentação do candidato convocado para assumir o cargo público para o qual foi aprovado.
- 3.1. **Caso não sejam comprovadas as referidas exigências, o candidato convocado será automaticamente eliminado do certame.**
4. **Para se inscrever**, o candidato deverá, no período das inscrições, assim proceder:
- 4.1. Antes de efetuar o pagamento do boleto bancário, certificar-se de que preenche todos os requisitos dispostos neste edital.
 - 4.2. Preencher seu cadastro no site www.consulpam.com.br e gerar boleto bancário para pagamento.
 - 4.3. Responsabilizar-se pelas informações prestadas no cadastro para inscrição, ficando o Instituto Consulpam no direito de excluí-lo do processo caso se comprove a não veracidade dos dados fornecidos.
 - 4.4. Estar ciente de que a isenção, a inscrição e o valor pago referente à taxa do processo seletivo são pessoais e intransferíveis.
 - 4.5. Caso seja um candidato sabatista, declarar sua condição na Ficha Eletrônica de Inscrição para que lhe seja assegurado tratamento diferenciado para a realização das provas.
5. As informações fornecidas pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição são de sua inteira responsabilidade, eximindo-se a Administração Municipal e o Instituto Consulpam de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo pretendido, bem como a informação referente a pessoa com deficiência, dentre outros.

6. No dia estabelecido no Cronograma das atividades para homologação das inscrições, o candidato deverá acessar o link **área de inscrição**, disponível no site www.consulpam.com.br, para verificar se sua inscrição foi validada. Caso o candidato perceba algum problema com sua inscrição ou inconsistência nos dados informados, este deverá entrar em contato com o setor de Coordenação de concursos do Instituto Consulpam Consultoria Público-Privada, por meio dos telefones (85) 3224-9369 e (85) 99746-2050 (WhatsApp[®]), no chat ou no e-mail indicados no edital que será baixado especificamente para fins de informação acerca dos recursos.
7. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário eletrônico de inscrição, não serão aceitas:
 - a) Alteração do cargo indicado pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição.
 - b) Transferência de inscrição ou da isenção do valor da taxa de inscrição entre pessoas.
 - c) Transferência de pagamento de inscrição entre pessoas.
 - d) Alteração de locais de realização das provas.
 - e) Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.
8. A Administração Municipal e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, tais como eventuais equívocos provocados por operadores de instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos; bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário, ressalvado, para tanto, quando a responsabilidade for atribuível exclusivamente aos organizadores do Concurso.
9. Ao candidato pertence a irrestrita e total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição, bem como pelas informações nele prestadas.
10. No dia de cada prova, o candidato deve apresentar o documento de identificação utilizado no preenchimento do formulário de inscrição, sob pena de não ter direito a permanecer no local de prova.
11. Efetivado o pagamento da taxa de inscrição, em nenhuma hipótese, mesmo diante de caso fortuito ou de força maior, serão aceitos pedidos de devolução do valor pago, salvo em caso de cancelamento do certame por força judicial ou por conveniência da Administração Pública.
12. Compete ao candidato manter sob sua guarda o comprovante de pagamento da inscrição.
13. Para os efeitos deste concurso público, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, SÃO CONSIDERADOS DOCUMENTOS DE IDENTIDADE: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares. Carteira nacional de habilitação, expedida na forma da Lei Federal nº. 9.503/97, e passaporte, além das Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei têm validade como documento de identidade como por

exemplo, as carteiras de identidade do CREA, da OAB, do CRC, do CRP, além da carteira de trabalho (CTPS) que contenha o número do RG.

13.1. Uma vez indicado na Ficha Eletrônica de Inscrição um dos documentos de identificação descritos acima, o candidato obriga-se a apresentá-lo no dia da prova e em todas as etapas do certame.

13.2. Mesmo que seja considerado documento de identificação válido conforme este edital, a apresentação aleatória de qualquer um destes não garante ao candidato o acesso ao local de prova, salvo se for o mesmo indicado no Requerimento de inscrição.

14. Para os efeitos deste concurso, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, **NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTO DE IDENTIDADE:** Qualquer tipo de documentação digital (como Título Digital, CNH Digital, CRLV digital ou Carteira de Trabalho Digital), certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, documento de alistamento militar, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal nº. 9.503/97, carteira de trabalho (CTPS) que não contenha o número do RG e foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados. Este item também se aplica à identificação do eventual procurador do candidato.

15. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Concurso Público, que serão realizadas no Paço Municipal e nos sites <http://eusebio.ce.gov.br/> e www.consulpam.com.br, de acordo com cada caso.

16. Não será aceita inscrição fora do horário e período estabelecidos no cronograma de atividades.

17. Os candidatos poderão solicitar UMA ISENÇÃO do pagamento da taxa de inscrição para UM CARGO se:

17.1. Nos termos da Lei 13.656/2018: durante o período destinado à solicitação de isenção, o candidato doador de sangue deverá apresentar o Formulário de requerimento para isenção de pagamento das inscrições (ANEXO VII) preenchido, cópia do RG, CPF e Carteira de Doador de Sangue emitida pelo órgão competente, na qual devem constar a validade e a última data (dia, mês e ano) em que as doações foram feitas, a fim de comprovar *ter efetuado uma doação de sangue no período de um ano anterior à data de publicação deste edital*. Todos os documentos devem ser autenticados em cartório que deverão ser entregues pessoalmente pelo candidato ou via SEDEX na sede da Empresa Consulpam, situada à Instituto Consulpam, situado à Av Evilásio Almeida Miranda, 280, Bairro Edson Queiroz – Fortaleza - CE. CEP: 60.834-486, no horário de expediente da empresa, ou pelos Correios/SEDEX, para o mesmo endereço. A ausência de quaisquer dos documentos supracitados acarretará o indeferimento da isenção do candidato. O envio da documentação deve ser realizado no período estipulado no cronograma de atividades, caso contrário, a solicitação de isenção não será avaliada.

17.2. Nos termos da Lei 13.656/2018: O cidadão de baixa renda pode solicitar isenção desde que comprove seu estado de pobreza através de sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda com renda per capita de até meio salário mínimo, acompanhado da FICHA CADASTRAL emitida pelo Sistema CadÚnico, constando a renda per capita da família, em atividade, no Programa do Governo Federal. A ficha cadastral junto com uma cópia sem autenticação do RG, CPF, da

Solicitação de Isenção (ANEXO VII) e do comprovante de inscrição deverão ser entregues pessoalmente ou via SEDEX - na sede do Instituto Consulpam, situado à Av Evilásio Almeida Miranda, 280; Bairro Edson Queiroz – FortalezaCE. CEP: 60.834-486. A ausência de quaisquer dos documentos supracitados acarretará o indeferimento da isenção do candidato. O envio da documentação deve ser realizado no período estipulado no cronograma de atividades, caso contrário, a solicitação de isenção não será avaliada. O envio da documentação deve ser realizado no período estipulado no Capítulo I, caso contrário, a solicitação de isenção não será avaliada.

- 17.3. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste edital ou não cumpra os prazos estipulados, o seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição será indeferido.
- 17.4. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após a entrega da devida documentação.
- 17.5. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no site www.consulpam.com.br em tempo hábil para que o candidato, cuja isenção tiver sido indeferida, possa efetuar o pagamento do boleto bancário, caso assim deseje.
- 18. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Concurso Público que serão divulgadas no site www.consulpam.com.br. Não nos responsabilizamos por informações postadas em outros sites.**
19. A qualquer tempo, mesmo depois de homologado o concurso, poder-se-ão anular as provas e a nomeação do candidato, desde que seja verificada a falsidade de suas declarações ou dos documentos apresentados, bem como a existência de fraude na realização das provas, sem prejuízo da sua responsabilização civil, penal e administrativa.
20. A declaração falsa ou inexata dos dados do Formulário de isenção (Anexo VII) do valor da taxa de inscrição fornecidos pelo candidato ou a apresentação de documentos falsos ou inexatos que evidenciem má fé, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente às sanções civis, criminais e administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
21. Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) Deixar de enviar a documentação solicitada no período fixado ou o fizer por meios distintos daqueles previstos neste edital.
 - b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
 - c) Fraudar e/ou falsificar documento.
22. No dia estabelecido no Cronograma das atividades para a homologação das inscrições dos candidatos isentos, o interessado deverá acessar o site www.consulpam.com.br, no link *área do candidato* para averiguar se sua isenção foi deferida. Caso a isenção conste como indeferida, o candidato poderá entrar com pedido de recurso dentro da própria *área do candidato*.
23. Se julgar necessário, o candidato pode entrar em contato com o setor de Coordenação de Concurso do Instituto Consulpam, por meio dos telefones (85)3224-9369 e (85)99746-2050 (WhatsApp[®]) ou pelo chat disponível no nosso site www.consulpam.com.br.

24. Nos casos em que as isenções permaneçam INDEFERIDAS após recurso, os candidatos que desejarem deverão pagar o boleto bancário dentro dos prazos estabelecidos neste edital para concluírem suas inscrições.

25. INSCRIÇÕES PARA LACTANTES

- 25.1. Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do concurso público, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal n.º 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), artigos 1º e 2º da Lei Federal n.º 10.048/2000 e Lei n.º 13.872, de 17 de setembro de 2019.
- 25.2. A candidata que seja mãe lactante de bebê de até 6 (seis) meses de idade deverá requerer, no ato da inscrição, local reservado para amamentação.
- 25.3. A prova da idade do infante será feita mediante declaração anexada no ato de inscrição para o concurso e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante sua realização. A candidata que não apresentar a solicitação no período de inscrição, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.
- 25.4. Deferida a solicitação, a mãe deverá, no dia da prova ou da etapa avaliatória, indicar uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.
- 25.5. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. A mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que estiver sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.
- 25.6. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
- 25.7. Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente determinado pela Coordenação.
- 25.8. A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos, capaz, responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Concurso Público. O acompanhante do infante não poderá utilizar celulares ou outros equipamentos eletrônicos.
- 25.8.1. A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.
- 25.9. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal do Instituto Consulpam, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste edital.

- 25.10. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.
25.11. O Instituto Consulpam não disponibilizará acompanhante para a guarda de crianças.

26. DO CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO

- 26.1. A data, o horário e o local da realização das avaliações serão disponibilizados em até 05 (cinco) dias antes da data do certame, no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, no link *área do candidato*. O cartão de identificação NÃO será enviado pelos Correios ou outros meios de comunicação.
- 26.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.
- 26.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo-lhe aconselhável visitar o local com antecedência.
- 26.4. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 26.5. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste concurso.
- 26.6. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constante na convocação para a prova objetiva, mas que apresente os comprovantes de inscrição, boleto bancário e seu comprovante de pagamento, efetuados nos moldes previstos neste edital, terá acesso ao local de prova.
- 26.7. Para ser incluído nos locais de prova de forma efetiva e segura, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto Consulpam imediatamente após a publicação dos referidos locais de prova por meio dos telefones (85)3224-9369 e (85)99746-2050 (WhatsApp®).
- 26.8. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 26.9. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor constantes no Cartão de identificação, deverão ser comunicados imediatamente ao Instituto Consulpam.
- 26.10. Caso o candidato não comunique ao Instituto Consulpam sobre erro de digitação no Requerimento de inscrição antes da prova, aquele arcará com o prejuízo advindo de tal erro.
- 26.11. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato no Formulário eletrônico de inscrição ou de isenção, relativa ao cargo e nem quanto à condição em que concorre.

27. DO CANDIDATO TRAVESTI OU TRANSGÊNERO

27.1. O candidato travesti ou transgênero (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo **nome social** deverá:

- a) Preencher, integralmente, o Requerimento de inscrição no endereço eletrônico www.consulpam.com.br informando o nome social.
- b) Imprimir o Requerimento de inscrição e enviá-lo via Sedex, ou por carta com Aviso de Recebimento, ou ainda entregar pessoalmente no Instituto Consulpam, situado à Av. Evilásio Almeida Miranda, 280. Bairro Edson Queiroz – Fortaleza - CE. CEP: 60.834-486, acompanhado de Declaração com firma reconhecida em cartório, feita a punho, de que deseja ser tratado pelo nome social. Na declaração deve haver o nome constante nos documentos civis e o nome pelo qual deseja ser tratado.

27.2. O requerimento e a documentação referidos no item anterior deverão ser encaminhados para o Instituto Consulpam no período de inscrição previsto neste edital.

27.3. O Instituto Consulpam analisará cada requerimento e atenderá à solicitação de utilização do nome social na realização das provas, obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1. Em cumprimento à Lei nº 7.853/89, à pessoa com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público para preenchimento das vagas cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora, sendo-lhes reservado um percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para o cargo público pretendido e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame.
2. Para os cargos públicos que exigem aptidão plena do candidato), será cumprido o que determina o artigo 38, item II, do Decreto Federal nº 3298, de 20 de dezembro de 1999.
3. Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei nº. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº. 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula 377 do STJ.
4. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.
5. Ressalvadas as condições especiais contidas no Decreto nº. 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão deste Concurso Público, em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.

6. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições da função pública é obstativa à inscrição no certame.
7. Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições da função pública a utilização de material tecnológico de uso habitual.
8. Nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99, o candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificá-la no Requerimento de inscrição.
9. Para concorrer às vagas reservadas e ter as condições especiais atendidas, a pessoa com deficiência deverá, durante o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição proceder da seguinte forma:
 - a) Informar se possui deficiência.
 - b) Manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas as pessoas com deficiência.
 - c) Selecionar o tipo de deficiência.
 - d) Informar se necessita de condições especiais para a realização das provas.
 - e) Caso o candidato necessite de atendimento diferenciado deverá no ato da inscrição anexar cópia do RG, CPF e do laudo médico e informar qual atendimento diferenciado deseja receber.
10. Previamente à nomeação, será aferida a condição de deficiência, momento em que os candidatos serão submetidos, no prazo fixado pela Administração, quando do ato de convocação, a exame médico oficial ou credenciado, o qual terá caráter definitivo sobre a qualificação do candidato quanto à existência ou não da deficiência e ao grau de compatibilidade da deficiência para o exercício das atribuições do cargo público.
11. Se a deficiência for considerada incompatível com as atividades previstas, o candidato terá seu nome excluído das listas de classificação em que figurar.
12. Mesmo após o exame aludido neste capítulo, a compatibilidade entre as atribuições do cargo público e a deficiência do candidato será reavaliada por equipe multiprofissional, durante o estágio probatório.
13. Na falta de candidato(s) aprovado(s) para provimento das vagas reservadas para pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância à ordem classificatória.
14. O candidato com deficiência que, no ato de sua inscrição, não declarar essa condição nem enviar laudo médico, não poderá alegá-la como fundamento para obter qualquer tratamento diferenciado.
15. O resultado final deste Concurso Público será publicado em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos – ampla concorrência, inclusive com o nome dos candidatos com deficiência – e a segunda contendo somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.
16. Os candidatos que não enviarem o CID ao Requerimento de inscrição no período estipulado, não poderão fazê-lo em outro momento.
17. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público.

18. O candidato que, após a avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula nº 377, do Superior Tribunal de Justiça – STJ, de 22 de abril de 2009, permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação do cargo público para o qual se inscreveu.
19. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência previstas neste edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
 - a) Não enviar o laudo médico ou o fizer fora do prazo estabelecido.
 - b) Apresentar o laudo médico sem data de expedição.
 - c) Apresentar laudo médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doença – CID.
 - d) Apresentar laudo médico que não contenha informações que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3298, de 20 de dezembro de 1999, combinado com o enunciado da Súmula nº 377, do STJ, de 22 de abril de 2009.
20. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
21. A pessoa com deficiência que precisar de auxílio para transcrição das respostas da prova deverá indicar tal necessidade no ato da inscrição. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a Administração Municipal e o Instituto Consulpam serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.
22. A pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além de indicar esta necessidade no Formulário eletrônico de inscrição, deverá enviar o laudo médico acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/1999.
23. A pessoa com deficiência visual (cega ou com baixa visão) poderá solicitar prova especial em Braille ou ampliada. Neste último caso, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 16.
24. Conforme norma contida no Decreto de nº 9.508/2018, à pessoa com deficiência auditiva que solicitar condições especiais será oferecido intérprete de libras somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova. Será permitido o uso de aparelhos auditivos no interior do local de prova, sendo este aparelho submetido a inspeção e aprovação pela autoridade responsável pelo certame.
25. A pessoa com deficiência que não requerer as condições especiais no prazo e forma previstas neste edital, sejam quais forem os motivos alegados, terá exclusiva responsabilidade na opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.

CAPÍTULO IV – DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

1. O concurso constará de:

| PROVA | CARÁTER |
|------------------|--------------------------------------------------|
| Prova Objetiva | Eliminatório e classificatório |
| Prova de Títulos | Classificatório para os cargos de Nível Superior |

CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA PROVA OBJETIVA

1. A prova objetiva será realizada na cidade de Eusébio – CE, podendo ser utilizadas cidades circunvizinhas, em caso de necessidade e conveniência, conforme descrito abaixo:

1.1. A Administração Municipal de Eusébio - CE e o Instituto Consulpam não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e alimentação dos candidatos residentes ou domiciliados em Eusébio - CE ou em outro município que exija o deslocamento para a compleição das provas.

2. O candidato somente poderá realizar as provas em data, local e horário definidos no Cartão de identificação.

2.1.1. Ao candidato que se declarar, no ato da inscrição, como sabadista serão asseguradas condições especiais para a realização de sua prova.

2.1.2. O candidato que necessitar de tratamento diferenciado nos dias das provas deverá requerê-lo **no ato da inscrição**, indicando a condição diferenciada de que necessita.

3. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.

4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com sessenta minutos de antecedência, munido do documento de identificação informado no ato da inscrição e o cartão de identificação emitido na **área do candidato**, disponível no site www.consulpam.com.br, sem os quais não terá acesso ao local da prova.

5. Nos locais de realização das provas, após o fechamento dos portões, em horário a ser divulgado pelo Instituto, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, sendo eliminado o candidato que se apresentar após este momento.

6. **A 20 (vinte) minutos do horário previsto para o início das provas, os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato.**

7. **Os candidatos após entrarem na sala da prova somente poderão ausentar-se do recinto de realização das provas após decorrida uma hora do tempo de duração previsto.**

8. O candidato que, por qualquer motivo, se recusar a permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 7, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
9. O candidato que não cumprir o disposto no item 7, insistindo em sair da sala de realização das provas sem cumprir o determinado no item anterior, deverá assinar o Termo de Recusa constando os motivos do descumprimento. Este documento será enviado à Comissão do Concurso para providências, e o candidato poderá ser eliminado do certame, garantidos o contraditório e a ampla defesa. Caso o candidato se negue a assiná-lo, este poderá ser assinado e testemunhado por outros candidatos, pelos fiscais e/ou coordenador de prédio local.
10. Os 3 (três) últimos candidatos em sala somente poderão deixar a sala de provas juntos, após verificarem o correto armazenamento dos cadernos de provas e cartões-resposta em invólucros específicos, além de assinarem Atas com os respectivos números de lacres, atestando a idoneidade da aplicação das provas.
11. A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de testemunhas.
12. A inviolabilidade dos pacotes das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos pacotes, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização das provas.
13. Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.
14. O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas em quaisquer outros meios que não os permitidos neste edital e seus anexos.
15. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo Instituto Consulpam.
16. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para início de realização das provas, munido do original de documento de identidade oficial com foto, que tenha sido indicado no Formulário eletrônico de inscrição ou de isenção, de caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente e preferencialmente, do Cartão de identificação e do boleto original quitado.
17. Os candidatos não poderão utilizar, em hipótese alguma, lapiseira, lápis, corretivos, lápis, borracha ou outro material que não seja caneta de corpo transparente.
18. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver previamente inscrito e munido de documento de identidade, sendo exigida a apresentação do documento original e válido, não sendo aceita cópia, mesmo que autenticada.

19. Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original no dia e no local das provas. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Concurso, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, juntamente com Boletim de Ocorrência (BO) informando a perda do documento de identificação, emitido em até 30 dias antes da data da prova.
20. O comprovante de pagamento de inscrição e o Cartão de identificação, por si sós, não serão aceitos para a identificação do candidato.
21. O documento de identificação apresentado no dia da prova deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato, e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.
22. Não serão aceitos documentos de identificação com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
23. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial e válido – o mesmo informado na Ficha Eletrônica de Inscrição eletrônica – não poderá fazer a prova.
24. Uma vez dentro do prédio onde fará a prova, o candidato não poderá manusear nenhum equipamento eletrônico, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova, bem como somente poderá deixar a sala de realização da prova mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal, ou sob fiscalização da equipe de aplicação de provas.
25. Dentro do prédio onde fará a prova, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, abafadores auriculares, tampões e/ou similares, brincos, *piercing*, bem como o uso ou o porte, mesmo que desligados, de telefone celular, *paggers*, *bip*, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida a anotação de informações relativas às questões das provas e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução poderá implicar na eliminação do candidato.
26. Caso algum aparelho emita qualquer som no horário de prova, o candidato será **eliminado** do certame.
27. O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos aparelhos não permitidos neste edital, mesmo que desligados, terá a ocorrência registrada em Ata, que será avaliada pela Comissão de Concursos, podendo ser eliminado do certame.
28. É vedado o ingresso de candidato na sala de provas portando garrafa opaca, garrafa transparente com rótulo, arma de fogo ou objetos similares, mesmo que apresente a respectiva autorização de porte.

29. O Instituto Consulpam não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos, ficando todos os pertences em posse destes. Recomendamos que sejam levados apenas os objetos permitidos neste edital, quais sejam: documento de identificação com foto, cartão de identificação, comprovante de pagamento e caneta com corpo transparente. O Instituto e a Administração Municipal não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorram aos objetos dos candidatos.
30. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas que porventura venham a ser entregues ao Instituto Consulpam, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à seção de Achados e perdidos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos-ECT.
31. Para garantir a segurança do Concurso Público, o candidato será submetido a detector de metais dentro do prédio onde realizará as provas.
32. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra. Para fins de revista com detectores de metal, os candidatos não poderão ter acesso ao local de prova usando brincos ou similares.
33. Ao iniciarem os procedimentos operacionais relativos à aplicação das provas, serão observadas as condições abaixo:
- As instruções constantes nos cadernos de provas e no cartão-resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pela Consulpam durante a realização das provas complementam este edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.
 - O candidato deverá assinar a lista de presença e o cartão-resposta de acordo com a assinatura constante no seu documento de identidade.
 - A ausência da digital e/ou da assinatura do candidato no cartão-resposta da prova objetiva poderá acarretar a eliminação do candidato e da assinatura do candidato na prova objetiva.
 - Uma vez fora da sala, o candidato não poderá regressar para assinar ou imprimir a digital no cartão-resposta.
 - Somente serão permitidos assinalamentos nos cartões-resposta feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas às pessoas com deficiência ou com necessidade de atendimento especial.
 - Não haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato, salvo em situação que o Instituto Consulpam julgue necessário.
 - O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
 - Será considerado nulo o cartão-resposta que estiver marcado ou escrito, respectivamente, a lápis, bem como com a presença de qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.
 - Ao terminar o tempo máximo determinado neste edital para a realização das provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o caderno de provas e o cartão-resposta, devidamente preenchidos e assinados nos locais destinados a isso.
 - O candidato poderá levar seu caderno de provas quando faltar uma hora para o término do horário estabelecido. Para tanto, o material deve estar intacto, sem faltar nenhuma folha ou parte dela. A violação da prova acarretará a eliminação do candidato.**

- k) Na correção dos cartões-resposta, será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com mais de uma opção assinalada, que contenha emenda ou rasura ou cuja marcação não esteja condizente com a instrução fornecida no próprio cartão. O preenchimento do cartão-resposta fora do padrão instruído será desconsiderado, pois o leitor ótico não capta as marcações em desconformidade com o padrão de leitura do equipamento.
- l) Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.
- m) No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

34. Poderá ser eliminado do Concurso Público, garantidos o contraditório e a ampla defesa, o candidato que:

- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais determinados.
- b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado.
- c) Não apresentar o documento de identidade informado no Formulário eletrônico de inscrição ou quaisquer dos documentos oficiais equiparados juntamente com Boletim de Ocorrência no caso de perda ou roubo do documento informado no ato da inscrição.
- d) Após iniciada a prova, estabelecer comunicação, por qualquer meio, com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público.
- e) Portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o porte.
- f) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local de provas antes de do horário permitido.
- g) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no edital.
- h) For surpreendido usando e/ou portando algum dos objetos proibidos por este edital.
- i) Não prender os cabelos longos para deixar à mostra as orelhas.
- j) Não entregar o caderno de questões e o cartão-resposta ao término do tempo de aplicação das provas.
- k) Fizer anotação de informações relativas às questões da prova e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos.
- l) Ausentar-se da sala de prova portando o cartão-resposta e/ou caderno de questões.
- m) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer fase do certame.
- n) Não permitir a coleta de sua assinatura.
- o) Recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal e de coleta da impressão digital da prova objetiva.
- p) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes.
- q) Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato.
- r) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas.
- s) Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes.
- t) Recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da comissão organizadora, da banca examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame.

- u) Deixar de atender às normas contidas nos cadernos de provas e no cartão-resposta e demais orientações/instruções fornecidas pelo Instituto Consulpam.
35. Caso ocorra alguma das situações previstas neste Capítulo, o Instituto Consulpam lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento para a Administração Municipal, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.
36. Os gabaritos serão publicados no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, até o 1º (primeiro) dia útil subsequente à realização das provas.
- 37. A duração das provas será de (3) três horas para todos os cargos, com exceção para os candidatos com deficiência que houverem solicitado tempo adicional.**
38. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo de duração das provas e não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo por qualquer membro da equipe da aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes.
39. Considerar-se-á APROVADO o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 60 (sessenta) pontos na prova objetiva (Conhecimentos gerais e Conhecimentos específicos). A nota da prova objetiva é valorada numa escala de 0 (zero) a 100 (cem).
40. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas em razão de erro material serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem realizado a prova.
41. Acarretará a eliminação do concurso, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas definidas neste edital e seus anexos, no Manual do Candidato e/ou em outros editais complementares relativos ao certame, nos comunicados e/ou nas instruções constantes em cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
42. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, será solicitado, quando da aplicação da prova objetiva, a autenticação digital em local apropriado.
43. O gabarito preliminar das provas será publicado no *site* www.consulpam.com.br conforme previsto no cronograma.
44. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para realização da prova, sendo atribuída nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

CAPÍTULO VI – DA PROVA OBJETIVA

1. A prova objetiva ocorrerá de acordo com o especificado no cronograma.
2. A prova objetiva compreenderá questões de múltipla escolha – A, B, C, D – de acordo com conteúdo indicado no Anexo III.
3. Nas provas objetivas, serão válidas apenas as respostas assinaladas no cartão-resposta.

4. O quantitativo de questões e suas respectivas áreas de saber estão discriminados no Anexo II deste edital.

CAPÍTULO VII – DA PROVA DE TÍTULOS

1. A segunda etapa será constituída de prova de títulos, de caráter **classificatório**, de formação acadêmica e concorrerão os candidatos dos cargos de **nível superior**, desde que aprovados na prova objetiva.
2. A entrega dos documentos relativos à prova de títulos, de caráter classificatório, é facultativa e **será feita no dia da prova objetiva. O candidato que não entregar títulos não será eliminado deste concurso público.**
3. Serão aceitos como documentos os títulos que forem representados por diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por instituição reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
4. Serão pontuados, conforme critérios de pontuação definidos neste Capítulo VI, apenas:
 - a) 4 (quatro) títulos de especialização *lato sensu*.
 - b) 2 (dois) títulos *stricto sensu* Mestrado.
 - c) 2 (dois) títulos *stricto sensu* Doutorado.
5. A comprovação de títulos observará os seguintes critérios:
 - a) Especialização em nível *lato sensu*, mediante a apresentação de fotocópia autenticada em cartório, do certificado de conclusão, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, com indicação da carga horária, acompanhado da fotocópia autenticada do Histórico escolar com os conteúdos ministrados.
 - b) Especialização em nível *stricto sensu* (mestrado e doutorado), mediante a apresentação de fotocópias autenticadas em cartório, dos respectivos diplomas, expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente ou de fotocópias autenticadas em cartório das Atas das Bancas Examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses. Dever-se-á apresentar, ainda, a fotocópia autenticada do Histórico escolar.
 - c) Os diplomas e/ou certificados expedidos por universidades estrangeiras somente serão considerados quando reconhecidos/validados por instituição brasileira legalmente competente para tanto.
 - d) A entrega da documentação da prova de títulos ocorrerá no dia da prova objetiva, a um fiscal destinado a esse fim.
 - e) O candidato deverá apresentar a documentação em envelope, tamanho ofício, fechado e identificado, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados:

CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE EUSÉBIO – CE – EDITAL 001/2020
REFERÊNCIA: PROVA DE TÍTULOS
NOME COMPLETO DO CANDIDATO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
CARGO PRETENDIDO:

- f) A documentação deverá ser entregue individualmente, sendo vedada, dentro de um mesmo envelope, a presença de títulos de mais de um candidato.
- g) Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, **encadernados**, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste edital para entrega ou interposição de recursos.

- h) Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo ou ainda por fax, por internet ou por qualquer outra forma não prevista neste edital.
- i) Toda a documentação deverá ser apresentada mediante cópia legível devidamente autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas) ou contendo código de verificação da autenticidade que permita a comprovação, quando se tratarem de documentos obtidos junto a *sites* oficiais. Os documentos cujos versos estiverem em branco deverão receber um carimbo com a expressão “Em branco”.
- j) Não deverão ser enviados documentos originais.**
- k) A prova de títulos se limitará ao valor máximo de 20 (vinte) pontos conforme tabela 1.

| TÍTULO | COMPROVAÇÃO | VALOR DE CADA TÍTULO | VALOR MÁXIMO |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------|
| Especialização <i>Lato Sensu</i> | Certificado de pós-graduação em nível de especialização, devidamente registrado, com carga mínima de 360h, em área do conhecimento correlata com o cargo pleiteado. Também será aceita a declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhada do histórico escolar do curso. | 1,0 | 4,0 |
| Mestrado | Certificado de pós-graduação em nível de mestrado, devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o cargo pleiteado. Também serão aceitos a declaração ou o certificado de conclusão de mestrado, desde que acompanhados da ata de defesa de dissertação/histórico escolar. | 3,0 | 6,0 |
| Doutorado | Certificado de pós-graduação em nível de doutorado, devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o cargo pleiteado. Também serão aceitos a declaração ou o certificado de conclusão de mestrado desde que acompanhados da ata de defesa de tese/histórico escolar. | 5,0 | 10,0 |
| TOTAL | | | 20,00 |

- l) No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
- m) As cópias autenticadas dos documentos entregues não serão devolvidas e nem serão disponibilizadas cópias da documentação entregue, sendo esta parte integrante da documentação do certame.
- n) Será de inteira responsabilidade do candidato a entrega da documentação referente a títulos nos termos deste edital e seus anexos, sob pena de esta não ser considerada pela banca examinadora.
- o) Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste edital e seus anexos.
- p) Não serão pontuadas como títulos a graduação ou a pós-graduação quando já forem exigidas como pré-requisito. Quando o título apresentado constituir pré-requisito, a graduação deverá ser apresentada, sob pena de ser considerado pré-requisito e não título.
- q) Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.

CAPÍTULO VIII – DA CLASSIFICAÇÃO

1. A classificação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas mediante as fórmulas previstas no Anexo V.
2. A classificação dos aprovados será divulgada em ordem decrescente nas médias aritméticas obtidas no conjunto das provas, publicada no site www.consulpam.com.br.
3. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente:
 - a) O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição nesta Seleção Pública, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).
 - b) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos.
 - c) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais.
 - d) O candidato que obtiver maior nota na prova de Títulos.
 - e) O candidato de mais idade.
4. Será eliminado o candidato que não obtiver, em todas as avaliações, a pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos em cada uma das provas tanto de conhecimentos gerais quanto conhecimentos específicos.

CAPÍTULO IX – DOS RECURSOS

1. Caberá recurso fundamentado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, dirigido em única e última instância à Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal de Eusébio - CE contra todas as decisões proferidas no âmbito deste Concurso Público, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como:
 - a) Indeferimento de isenção do valor da taxa de inscrição.
 - b) Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente.
 - c) Indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de pessoa com deficiência e/ou pessoa negra.
 - d) Questões da prova objetiva e gabaritos preliminares.
 - e) Totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas e na classificação preliminar.
 - f) Demais decisões proferidas durante o concurso que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.
2. O prazo para a interposição de recursos será de **02 (dois) dias úteis**, contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do objeto do recurso.
3. O Instituto Consulpam informará no endereço eletrônico www.consulpam.com.br todas as instruções para interposição dos recursos.
4. No caso de recurso previsto contra indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição, o recurso deverá estar acompanhado, obrigatoriamente, da cópia legível do comprovante de pagamento do valor da taxa de inscrição, bem como de toda a documentação e as informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade do pagamento.
5. Os recursos à prova objetiva deverão apresentar argumentação lógica consistente e ser acrescidos da indicação bibliográfica pesquisada (quando couber) pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.

6. Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado.
7. Serão indeferidos os recursos que:
 - a) Não estiverem devidamente fundamentados.
 - b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes.
 - c) Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste edital.
 - d) Forem apresentados fora do prazo estabelecido.
 - e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não aquela selecionada para o recurso.
 - f) Forem interpostos coletivamente.
 - g) Desrespeitem a banca examinadora.
 - h) Sejam cópia idêntica de outro(s) recurso(s).
 - i) Não fizerem uso do Formulário para recursos (Anexo VI).
8. Não serão reconhecidos os recursos ilegíveis.
9. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso será publicada conforme previsto neste edital e disponibilizada no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.
10. A decisão de que trata o subitem acima terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
11. A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
12. Se, do exame do recurso, resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial.
13. Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado.
14. Na ocorrência dos dispostos nos itens 12 e 13 deste Capítulo, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

CAPÍTULO X – DAS PUBLICAÇÕES

1. A Administração Municipal de Eusébio publicará em Jornal local de grande circulação no Município e nos sites www.consulpam.com.br e <http://eusebio.ce.gov.br/>:
 - 1.1. Aviso de Edital Nº. 001/2020 do concurso.
 - 1.2. Decreto de homologação do concurso.
2. A Administração Municipal e o Instituto Consulpam publicarão no site www.consulpam.com.br:
 - 2.1. Aviso de editais complementares.
 - 2.2. Lista de candidatos habilitados na 1ª fase do concurso.
 - 2.3. Lista de inscrições indeferidas/impedidas.
 - 2.4. Convocação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas para prestação da prova.
 - 2.5. Gabaritos.
 - 2.6. Resultado dos recursos.
 - 2.7. Demais atos pertinentes ao certame.

CAPÍTULO XI – DA HOMOLOGAÇÃO

1. A Homologação do Concurso será feita por Ato da Administração Municipal de Eusébio - CE mediante relatório sobre as fases do mesmo, preparado pelo Instituto Consulpam.

CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O provimento dos cargos públicos dependerá do atendimento às exigências legais para cada cargo e dar-se-á por nomeação do Chefe do Poder Executivo, por ato individual, ou coletivo, a critério da Administração Pública, e obedecerá ao limite de vagas e a ordem de classificação dos candidatos aprovados, conforme Edital de Classificação Final, publicado nos sites www.consulpam.com.br e <http://eusebio.ce.gov.br/>.
2. Os candidatos aprovados serão nomeados a critério da Administração, conforme o número de vagas disponíveis, obedecida a ordem classificatória.

3. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

- 3.1. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter aos exames médicos pré-admissionais.
- 3.2. Os exames laboratoriais e de imagem serão realizados às expensas do candidato.
- 3.3. Os exames descritos neste edital poderão ser realizados em laboratórios de livre escolha do candidato e terão validade somente se realizados dentro de 30 (trinta) dias anteriores à nomeação e posse.
4. Nos resultados dos exames descritos neste edital e seus anexos, deverão constar o nome do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.
5. Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela internet sem assinatura digital, fotocopiados ou por fac-símile (fax).
6. No exame de aptidão física e mental, todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.
7. **DOS EXAMES APLICÁVEIS AOS CANDIDATOS INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**
 - 7.1. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência, aprovados e nomeados neste Concurso Público, além de apresentarem os exames médicos especificados neste Capítulo, serão convocados a se submeterem a perícia para a caracterização da deficiência e para a avaliação de aptidão física e mental.
 - 7.2. A critério da perícia poderão ser solicitados exames ou laudos complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com a função do cargo para a qual concorre.

7.2.1. A perícia será realizada para verificar:

- a) Se a deficiência se enquadra na legislação vigente.
- b) Se o candidato se encontra apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições do cargo.

c) Se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função do cargo para o qual concorre.

- 7.3. O candidato somente será submetido à etapa da perícia médica se for considerado apto e com deficiência.
- 7.4. Serão habilitados para ingressar nas vagas reservadas a pessoas com deficiência os candidatos que se enquadrarem no disposto deste edital e seus anexos.
- 7.5. Concluindo a perícia pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ingressar nas vagas reservadas, o candidato será excluído da relação de candidatos com deficiência, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8. DO PROVIMENTO DO CARGO – NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

- 8.1. Concluído o Concurso Público e homologado o seu resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do certame e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.
9. O candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.
10. Deverão ser aceitos os protocolos de requerimento de certidões quando se verificar que, solicitadas a tempo, ainda não foram expedidas no prazo legal de 15 (quinze) dias, contados dos registros nos órgãos expedidores.
11. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos especificados neste edital e seus anexos.
12. Serão exigidos pela Administração Municipal, no ato da posse, para a posse no cargo público efetivo:

| DOCUMENTOS |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01 FOTO 3X4 |
| DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO (RG, CNH, REGISTRO EM ÓRGÃO DE CLASSE) |
| CPF – CADASTRO DE PESSOA FÍSICA |
| CARTEIRA DE TRABALHO – FRENTE, VERSO E Nº PIS/PASEP |
| COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE CONFORME O CARGO |
| COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (ATUAL) |
| TÍTULO DE ELEITOR (frente e verso) |
| CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL |
| CERTIDÃO DE RESERVISTA OU CERTIFICADO DE DISPENSA (masculino) |
| CERTIDÃO DE ANTECEDENTES, EMITIDO PELO INSTITUTO GERAL DE PERÍCIAS PARA CANDIDATOS RESIDENTES NO ESTADO DA BAHIA, NOS ÚLTIMOS 05 (CINCO) ANOS, SENDO QUE, NO CASO DO CANDIDATO QUE TENHA RESIDIDO EM OUTROS ESTADOS DA FEDERAÇÃO NESTE PERÍODO, DEVERÁ APRESENTAR ATESTADO DE ANTECEDENTES, EMITIDO PELO ÓRGÃO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO RESPECTIVO ESTADO |
| ALVARÁ DE FOLHA CORRIDA DO PODER JUDICIÁRIO |
| CERTIDÃO NEGATIVA CÍVEL E CRIMINAL DE 1º GRAU DA JUSTIÇA ESTADUAL, INCLUINDO DOS JUIZADOS ESPECIAIS CRIMINAIS (FÓRUM) |
| CERTIDÃO NEGATIVA CÍVEL E CRIMINAL DA JUSTIÇA FEDERAL |
| CERTIDÃO NEGATIVA CRIMINAL DA JUSTIÇA MILITAR ESTADUAL |

| |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CERTIDÃO NEGATIVA CRIMINAL DA JUSTIÇA MILITAR FEDERAL |
| CERTIDÃO NEGATIVA CRIMINAL DA JUSTIÇA ELEITORAL |
| COMPROVANTE DE SITUAÇÃO CADASTRAL NO CPF |
| CERTIDÃO CASAMENTO OU CONTRATO UNIÃO ESTÁVEL - RG E CPF DO CÔNJUGE |
| CARTEIRA DE VACINAÇÃO (Somente profissionais na área da saúde) |
| CERTIDÃO DE NASCIMENTO COM CARTEIRINHA DE VACINAÇÃO FILHOS MENORES 6 ANOS |
| RG E CPF DOS DEPENDENTES |
| REGISTRO CONSELHO RESPECTIVA CATEGORIA – ANUIDADE DO ANO |
| COMPROVANTE DE EXPERIÊNCIA QUANDO EXIGIDO NO EDITAL (experiência profissional comprovada mediante apresentação de CTPS, Certidão ou Atestado fornecido por órgão público ou pessoa Jurídica com atribuições do cargo, sendo estas compatíveis com o cargo pretendido) |
| CURSO ESPECÍFICO QUANDO EXIGIDO NO EDITAL, comprovado por documento legal de pessoa jurídica. |

| |
|----------------------------------------------------------------------|
| FORMULÁRIOS FORNECIDOS PELO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS |
| DECLARAÇÃO DE BENS (c/firma reconhecida em cartório) |
| DECLARAÇÃO NEGATIVA DE ACUMULO DE CARGO |
| DECLARAÇÃO DE ENCARGOS FAMILIA IMPOSTO DE RENDA |
| TERMO DE RESPONSABILIDADE (salário-família) |
| CADASTRAMENTO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO |
| CONTA BANCÁRIA |
| EXAME MÉDICO ADMISSIONAL |

13. Após tomar posse, o candidato passará à condição de servidor público e deverá entrar em exercício no prazo de 5 dias, e permanecer no cargo por um período mínimo de 3(três) anos no serviço onde for designado no ato da contratação, só podendo ser transferido nesse período por interesse da administração.
14. O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de relotação, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.
15. Entrando em exercício o candidato aprovado nas vagas destinadas às pessoas com deficiência terá garantida a devida adaptação dos cursos de formação ofertados e do estágio probatório a ser cumprido, conforme a deficiência apurada.
16. O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

CAPÍTULO XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A Administração Municipal e o Instituto Consulpam eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste concurso público.

2. Até a data da homologação, as informações e orientações a respeito deste Concurso Público poderão ser obtidas no Instituto Consulpam, Av. Evilásio Almeida Miranda, 280 – Edson Queiroz, Fortaleza - CE, no horário das 9h às 12h e das 13h 30min às 16h 30min (exceto sábados, domingos e feriados), ou pelo telefone (85)3224-9369 e (85)99746-2050 (WhatsApp®), ou , ainda, no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.
3. Após a data de homologação do concurso, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre as nomeações dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecido pelo endereço eletrônico da Administração Municipal e do Instituto Consulpam.
4. Não serão prestadas por telefone ou e-mail informações relativas a resultado, nota ou classificação deste concurso público.
5. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da Administração Municipal e do Instituto Consulpam não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este concurso público.
6. Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados pela Administração Municipal divulgados por meio do Diário Oficial ou no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.
7. O Instituto Consulpam e a Administração Municipal não emitirão certificado de aprovação neste concurso, valendo também, como tal, as publicações oficiais.
8. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, laudos e exames médicos, pedidos de isenção, títulos e de quaisquer outros documentos após as datas e nas formas estabelecidas neste edital.
9. A análise dos recursos será de responsabilidade do Instituto Consulpam.
10. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado neste edital.
11. Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega pedidos de isenção, laudos médicos e títulos e/ou outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste edital, desde que coincida com dia de funcionamento normal do Instituto Consulpam e da Administração Municipal.
12. A comprovação da tempestividade dos pedidos de isenção, laudos médicos, títulos, recursos e/ou outros documentos será feita quando encaminhados por Sedex ou carta com AR, pela data de postagem constante no envelope e, quando entregues pessoalmente, por protocolo de recebimento atestando exclusivamente a entrega do envelope. No protocolo, constarão o nome do candidato, a inscrição, o nome e o código do cargo/processo para o qual concorre e a data de entrega do envelope. O conteúdo do envelope, entregue pessoalmente ou encaminhado via Correios, é de exclusiva responsabilidade do candidato.
13. A Administração Municipal e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste edital.
14. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos ou, ainda,

irregularidade na realização das provas, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15. Comprovada a inexatidão ou as irregularidades descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.
16. É de inteira responsabilidade do candidato manter seu cadastro (endereço e telefone) atualizado até a publicação do resultado final junto ao Instituto Consulpam e após homologação e validade do Concurso Público, junto à Administração Municipal, visando a eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível convocá-lo.
17. A Administração Municipal e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por eventuais falhas no recebimento ou envio das correspondências, recebidas ou não, em decorrência de:
 - a) Insuficiência, falta de atualização, equívoco ou alterações dos dados e endereço por ele fornecidos.
 - b) Correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
 - c) Correspondência recebida por terceiros.
 - d) Falhas ou paralisações nos serviços dos Correios.
18. A atualização de dados pessoais junto à Administração Municipal e ao Instituto Consulpam não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do concurso, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.
19. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada, e o candidato será, automaticamente, eliminado do concurso, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
20. Será admitida a impugnação do edital normativo do concurso interposta impreterivelmente, formalmente escrita, até o quinto dia corrido à data de publicação do edital e será julgada pela Administração Municipal, ouvido o Instituto Consulpam no que couber.
21. A impugnação deverá ser dirigida ao Presidente da Comissão do Concurso na página do concurso, na opção Impugnação do edital, que poderá ser feita nos dois primeiros dias úteis após sua publicação.
22. Ocorrendo fato ou situação não prevista que dificulte ou impossibilite a realização das provas no dia, local e horário estabelecidos, a Administração Municipal reserva-se o direito de adiar o evento, efetuando a comunicação dessa decisão mediante publicação, na forma prevista neste edital e divulgação no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.
23. Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, tais como estados menstruais, indisposições, trabalhos de parto ou outros que impossibilitem o candidato de submeter-se às provas, exames e/ou avaliações, ou que diminuam ou limitem sua capacidade física, mental e/ou orgânica não serão aceitos para fins de tratamento diferenciado por parte da coordenação na aplicação das provas, exames e/ou avaliações.
24. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
25. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao edital ou aviso a ser publicado na forma prevista neste edital.

26. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente edital serão resolvidos pela Comissão de acompanhamento do Concurso Público constituída pela Administração Municipal e pelo Instituto Consulpam, no que a cada um couber, sempre garantidos o contraditório e a ampla defesa ao candidato.
27. Os atos referentes a este edital, quando praticados por meio de procurador, deverão ser acompanhados por instrumento público de procuração com poderes outorgados especialmente para o fim a que se destina.
28. O presente edital e eventuais alterações/atualizações serão publicados por meio da afixação nos quadros de avisos do saguão da Prefeitura Municipal e nos demais meios previstos neste edital.
29. O candidato, ao efetuar a inscrição em mais de um cargo, assumirá o risco quanto ao conflito de horário, tendo em vista a possibilidade de realização das provas escritas no mesmo dia e turno.

Eusébio /CE, 13 de março de 2020.

ACILON GONÇALVES PINTO JÚNIOR
Prefeito Municipal

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2020

ANEXO I – RELAÇÃO DOS CARGOS DO CONCURSO PÚBLICO, NÚMERO DE VAGAS, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA E ESCOLARIDADE

| Cód. | Cargo | Carga Horária semanal | Requisitos/Escolaridade | Vencimento Base (R\$) | AC | CR |
|-------------|---------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------|-----------|
| 01 | Recepcionista | 40h | Ensino fundamental completo | R\$ 1.045,00 | 3 | 4 |
| 02 | Serviços Gerais | 40h | Ensino fundamental completo | R\$ 1.045,00 | 6 | 7 + 1 PCD |
| 03 | Porteiro | 40h | Ensino fundamental completo | R\$ 1.045,00 | 3 | 2 |
| 04 | Vigia | 40h | Ensino fundamental completo | R\$ 1.045,00 | 4 | 3 |
| 05 | Gari | 40h | Ensino fundamental completo | R\$ 1.045,00 | 8 | 3+ 1 PCD |
| 06 | Fiscal Auxiliar Ambiental e Controle Urbano | 40h | Ensino médio | R\$ 1.045,00 | 1 | 2 |
| 07 | Agente Administrativo | 40h | Ensino médio | R\$ 1.045,00 | 4 | 3+ 1 PCD |
| 08 | Motorista CNH AB | 40h | Ensino médio | R\$ 1.126,03 | 1 | 2 |
| 09 | Motorista CNH D | 40h | Ensino médio | R\$ 1.287,33 | 1 | 2 |
| 10 | Motorista CNH E | 40h | Ensino médio | R\$ 1.287,33 | 2 | 2 |
| 11 | Eletricista | 40h | Ensino médio e curso específico | R\$ 1.045,00 | 1 | 1 |
| 12 | Engenheiro Ambiental | 20h | Curso de graduação em Engenharia Ambiental e registro profissional | R\$ 1.849,85 | 1 | 1 |
| 13 | Geólogo | 20h | Curso de graduação em Geologia e registro profissional | R\$ 1.849,85 | 1 | 1 |
| 14 | Geógrafo | 20h | Curso de graduação em Geografia ou Geologia e registro profissional | R\$ 1.849,85 | 1 | 1 |
| 15 | Fiscal Ambiental e Controle Urbano | 20h | Ensino superior completo em Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Geologia, Agronomia, Geografia (Bacharelado), Engenharia de Pesca, Arquitetura e Urbanismo, Engenharia Civil, Biologia, ou Engenharia Sanitária e Engenharia Química, e registro profissional. | R\$ 1.849,85 | 1 | 1 |
| 16 | Procurador Autárquico | 20h | Curso de graduação (Bacharelado) em Direito e registro profissional. | R\$ 1.849,85 | 1 | 1 |

| Cód. | Cargo | Carga Horária semanal | Requisitos/Escolaridade | Vencimento Base (R\$) | AC | CR |
|-------------|-----------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------|-----------|
| 17 | Arquiteto | 20h | Curso de graduação (Bacharelado) em Arquitetura e Urbanismo e registro profissional. | R\$ 1.849,85 | 2 | 1 |
| 18 | Engenheiro Civil | 20h | Curso de graduação (Bacharelado) em Engenharia Civil e registro profissional. | R\$ 1.849,85 | 1 | 1 |
| 19 | Engenheiro Químico | 20h | Curso de graduação (Bacharelado) em Engenharia Química e registro profissional. | R\$ 1.849,85 | 1 | 1 |
| 20 | Cientista Ambiental | 20h | Curso de graduação (Bacharelado) em Ciência Ambiental ou Engenharia Ambiental e registro profissional. | R\$ 1.849,85 | 1 | 1 |
| 21 | Biólogo | 20h | Curso de graduação em Biologia. | R\$ 1.849,85 | 1 | 1 |
| 22 | Topógrafo | 20h | Ensino médio completo e Curso Técnico em Topografia. | R\$ 1.849,85 | 1 | - |
| 23 | Auditor de Controle Interno | 40h | Curso de graduação (Bacharelado) em Ciências Contábeis, Economia ou Direito e registro profissional. | R\$ 4.500,00 | 3 | 2 |
| 24 | Auditor Fiscal de Tributos | 40h | Curso de graduação (Bacharelado) em Ciências Contábeis, Economia ou Direito e registro profissional. | R\$ 2.675,00 | 3 | 2 |
| 25 | Analista de Sistemas | 40h | Curso de graduação em Ciências da Computação, Sistemas de Informação, Análise de Desenvolvimento de Softwares Engenharia da Computação ou Engenharia de Software. | R\$ 2.675,00 | 1 | 1 |

***AC: Ampla Concorrência; CR: Cadastro Reserva; PCD: Pessoa Com Deficiência**

EDITAL CONCURSO PÚBLICO 001/2020

ANEXO II - QUADRO DE PROVAS

NÍVEL FUNDAMENTAL

| CARGO | PROVAS | | Nº QUES- TÕES | VALOR QUESTÃO | NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO |
|-----------------------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------|------------------|--------------------------|
| TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL | CONHE- CIMENTOS GERAIS | Língua Portuguesa | 25 | 1,0 ponto | 15 pontos |
| | | Conhecimentos Matemáticos | | | |
| | Conhecimentos Específicos | | 25 | 3,0 pontos | 45 pontos |

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

| CARGO | PROVAS | | Nº QUES- TÕES | VALOR QUESTÃO | NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO |
|--------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------|------------------|------------------|--------------------------|
| TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO | CONHE- CIMENTOS GERAIS | Língua Portuguesa | 25 | 1,0 ponto | 15 pontos |
| | | Conhecimentos Matemáticos | | | |
| | | Direito Administrativo e Constitucional | | | |
| | | Noções de Informática | | | |
| | Conhecimentos Específicos | | 25 | 3,0 pontos | 45 pontos |

NÍVEL SUPERIOR

| CARGO | PROVAS | | Nº QUES- TÕES | VALOR QUESTÃO | NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO |
|-----------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------|------------------|------------------|--------------------------|
| TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR | CONHE- CIMENTOS GERAIS | Língua Portuguesa | 25 | 1,0 ponto | 15 pontos |
| | | Conhecimentos Matemáticos | | | |
| | | Direito Administrativo e Constitucional | | | |
| | | Noções de Informática | | | |
| | Conhecimentos Específicos | | 25 | 3,0 pontos | 45 pontos |

EDITAL CONCURSO PÚBLICO

ANEXO III - PROGRAMA DAS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO 001/2020

1. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

1.1. LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais. Frase e oração. Ortografia, acentuação gráfica, pontuação, classes de palavras, concordância nominal e verbal, regência verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Formação de palavras. Palavras primitivas e derivadas. Variação linguística.

1.2. CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS

Raciocínio Matemático. Conjuntos. Sistema de numeração decimal. Números racionais. Medida de tempo. Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de Problemas.

2. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

2.1 LÍNGUA PORTUGUESA

Elementos de construção do texto e seu sentido: tipos de texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo). Interpretação e organização interna. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos. Campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Processos de formação de palavras. Mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Concordância nominal e verbal. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Variação linguística: norma culta.

2.2. CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS

Raciocínio lógico. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de problemas. Regra de três simples e porcentagem. Geometria básica. Sistema monetário brasileiro. Noções de lógica. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. Fundamentos de Estatística.

2.3. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL

A administração pública: princípios da administração pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Cargo, emprego e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º; dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – art. 5º; dos Direitos Sociais – arts. 6º ao 11º; da Nacionalidade – arts. 12º e 13º; dos Direitos Políticos – arts. 14º ao 16º; da Organização Político-Administrativa – arts. 18º e 19º; dos Municípios – arts. 29º ao 31º; da Administração Pública – arts. 37º ao 41º.

1.2.4. NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows). Edição de t4xtos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e BrOffice). Rede de Computadores: Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet; Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares); Programas de correio eletrônico (Outlook Express, Mozilla Thunderbird e similares). Sítio de busca e pesquisa na internet; Grupos de discussão; Redes Sociais; Computação na nuvem (cloud computing). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: Procedimentos de segurança; Noções de vírus, worms e pragas virtuais; Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc); Procedimento de backup; Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

3. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA NÍVEL SUPERIOR

3.1 LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

3.2 CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS

Raciocínio lógico. Princípio da regressão ou reversão. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa. Lógica matemática qualitativa. Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões especiais. Análise combinatória e probabilidade. Progressões aritmética e geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade. Operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

3.3 DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL

A Administração pública: Princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Cargo, cargo e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º; dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos - art. 5º; dos Direitos Sociais - arts. 6º ao 11º; da Nacionalidade - arts. 12º e 13º; dos Direitos Políticos - arts. 14º ao 16º; da Organização Político-Administrativa – arts. 18º e 19º; dos Municípios – arts. 29º ao 31º; da Administração Pública – arts. 37º ao 41º. Legislação Municipal: Lei Orgânica do Município.

3.4 NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows). Edição de t4xtos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e BrOffice). Rede de Computadores: Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet; Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares); Programas de correio eletrônico (Outlook Express, Mozilla Thunderbird e similares). Sítio de busca e pesquisa na internet; Grupos de discussão; Redes Sociais; Computação na nuvem (cloud computing). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: Procedimentos de segurança; Noções de vírus, worms e pragas virtuais; Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc); Procedimento de backup; Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TODOS OS CARGOS

1. RECEPCIONISTA

Noções de Cidadania; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo. Comunicação. Elementos da comunicação, emissor e receptor. Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, moção, pedido de providência, requerimento, circular e etc. Recepção e despacho de documentos. Uso de equipamentos de escritório. Correspondência Oficial, recebimentos e envios. Técnicas de arquivos, organização, localização e manutenção. Protocolos em geral, recebimento, envio e registro. Relacionamento Interpessoal. Linguagem social. Conhecimentos básicos em informática: Software, hardware e redes. Editor de texto. Planilha Eletrônica. Conceitos de Internet e Intranet. Correio eletrônico. Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Tipos de arquivos. Noções básicas de armazenamento de dados.

2. SERVIÇOS GERAIS

Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos, estrutura física, produto de limpeza, ferramentas, instrumentos e equipamentos peculiares ao trabalho, conservação, organização e limpeza dos alimentos, cozinha e despensa; orientar e distribuir as atividades de preparação de alimentos; controlar o estoque de todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais serviços de limpeza e faxina em sua unidade de trabalho, varrição, lavagem e higienização das instalações, salas, pátios, banheiros e os equipamentos; cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho, utilização, guarda e manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPIs), questões pertinentes ao cargo.

3. PORTEIRO

Controle de Acesso de Pessoas. Boas práticas de abordagem interpessoal. Preferências de atendimento. Atendimento telefônico. Conceitos básicos de segurança contra incêndio. Recepção de Pessoas. Encaminhamento de pessoas. Identificação de pessoas. Recepção de autoridades. Ética profissional. Noções de primeiros socorros.

4. VIGIA

Noções de segurança no trabalho. Noções de higiene e limpeza. Regras de Segurança. Equipamentos de Proteção. Relações interpessoais. Ética profissional. Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância. Prevenção de acidentes. Primeiros socorros. Atitudes diante de incêndios (uso de extintores). Postura profissional. Organização. conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas. Elaboração de boletim de ocorrências. Regras de hierarquias no serviço público municipal. Zelo pelo patrimônio público. Vigilância do patrimônio público.

5. GARI

Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos. Noções básicas de preservação da natureza; primeiros socorros. Doenças comuns e contagiosas e sua prevenção. Noções básicas do comportamento como servidor público. Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos de segurança. Varrição de calçadas. Bom relacionamento com o pessoal de trabalho e público em geral. Remoção de lixo e detritos. Segurança e higiene do trabalho. Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). Ferramentas e equipamentos da área. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Noções básicas de trabalho de acordo com as atribuições do cargo.

6. FISCAL AUXILIAR AMBIENTAL E CONTROLE URBANO

Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado. Poder discricionário. Poder hierárquico. Poder disciplinar. Poder regulamentar. Poder de polícia. Uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Direito de construir: fundamento, proteção à segurança e ao sossego, controle da construção, o papel do Município. Licenciamento de obras, consulta prévia, aprovação de projeto, emissão de alvará, emissão de habite-se. Legislação urbanística federal: instrumentos de política urbana, uso do solo, parcelamento e regulação. Fiscalização: vistorias, irregularidades, intimação, notificação, auto de infração, penalidades, recurso, embargo, cassação de licença e demolição. Noções gerais de execução de obras e de elementos de projeto e de construção. **Legislação:** Lei de Crimes Ambientais - Lei Federal nº 9.605/98. Decreto de Infrações Ambientais - Decreto Federal nº 6.514/08 (alterado pelo Decreto Federal nº 6.686/08). Lei nº 4.771/65 - Código Florestal. Lei Orgânica do Município. Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos (Princípios Art. 6º, Objetivos Art 7º, Gestão de Gerenciamento Art. 9º, Elaboração do Plano de Gestão Integrada Art. 18, Art. 19, Responsabilidade Compartilhada Art. 30, Logística Reversa Art. 33 do I – VI, Coleta Seletiva (consumidores) Art. 35 I – II e parágrafo único, Das Proibições Art. 47 e 48. **PROTOCOLO DE INTENÇÕES** - Dos conceitos: Cláusula 3º I – XIII (A-G), Estatutos: Cláusula 13, parágrafo único, Diretoria: cláusula 26, Presidência: cláusula 31, Secretaria Executiva: cláusula 36 I – XI, Conferência Regional de Desenvolvimento Ambiental Sustentável: cláusula 37 a §1º, Contabilidade: cláusula 57 a §2º, Convênios: cláusulas 58 e 59, Disposições Gerais: cláusulas 64.

7. AGENTE ADMINISTRATIVO

Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de materiais, organização de arquivos. Noções básicas de atendimento ao público. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de informática: editores de texto (Word) e planilhas eletrônicas (Excel). Ética profissional, Relações interpessoais, Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. Técnicas administrativas e organizacionais. Motivação. Comunicação. Etiqueta no trabalho. Comunicação interpessoal. Atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Qualidade de vida no trabalho. **Noções de Direito Constitucional:** Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º); 2. Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 11); Da Organização do Estado (Art. 18 a 31; 37 a 41); Da Segurança Pública (Art. 144). Os artigos em referência são da Constituição Federal de 1988. **Noções de Direito Administrativo:**

Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios; Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios; Ato Administrativo: Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; Invalidação, anulação e revogação; Prescrição. Contratos, serviços, Dispensas. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei nº 8.666/93 e alterações. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Autonomia e competência do Município. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização, política das construções, de costumes, de meio ambiente, de higiene, regulamentação edilícia e licenciamento em geral.

8. MOTORISTA CNH AB

Legislação de Trânsito em geral e Código de Trânsito Brasileiro. Noções do funcionamento do veículo. Respeito ao Meio Ambiente. Velocidade Máxima Permitida. Parada obrigatória. Cuidados gerais ao volante. Direção defensiva, Convívio Social no Trânsito. Ética profissional e Noções Básicas de Primeiros Socorros.

9. MOTORISTA CNH D

Legislação de Trânsito em geral e Código de Trânsito Brasileiro. Noções do funcionamento do veículo. Respeito ao Meio Ambiente. Velocidade Máxima Permitida. Parada obrigatória. Cuidados gerais ao volante. Direção defensiva, Convívio Social no Trânsito. Ética profissional e Noções Básicas de Primeiros Socorros.

10. MOTORISTA CNH E

Legislação de Trânsito em geral e Código de Trânsito Brasileiro. Noções do funcionamento do veículo. Respeito ao Meio Ambiente. Velocidade Máxima Permitida. Parada obrigatória. Cuidados gerais ao volante. Direção defensiva, Convívio Social no Trânsito. Ética profissional e Noções Básicas de Primeiros Socorros. Cargas perigosas: conceito e tipos de materiais. Cuidados necessários para o transporte de cargas perigosas. Decreto nº 96.044, de 18 de maio de 1988, que aprova o Regulamento para o Transporte Rodoviário de Produtos Perigosos e dá outras providências.

11. ELETRICISTA

Conceitos básicos em eletricidade com vistas a instalações. Grandezas elétricas. Produção de força eletromotriz. Geração de corrente em um alternador. Ligação de aparelhos de consumo de energia elétrica. Fornecimento de energia aos prédios. Alimentadores gerais. Modalidades e ligação, Ramais, Ligação provisória e definitiva de energia. Instalações para iluminação e aparelhos domésticos. Elementos componentes de uma instalação elétrica. Símbolos e convenções. Esquemas fundamentais de ligações. Condutores elétricos: instalação, tipos de condutores, aterramento, choque elétrico cores de condutores. Instalações para motores. Classificação dos motores elétricos. Variação da velocidade do motor. Escolha do motor. Dados de placa. Ligações terminais dos motores. Dispositivos de ligação e desligamento. Curtocircuito. Noções sobre segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Noções de prevenção e combate a incêndios. Energia e trabalho. Condutores de energia elétrica. Isoladores e eletrodutos. A Lei de Ohm. Potência elétrica. Ligação em série e em paralelo. Rede elétrica. Instrumentos de medição. Esquemas e simbologia. Segurança e defeitos em instalações elétricas. Ferramentas. Dispositivos de controle de iluminação. Campanhas e cigarras. Iluminação e ambientes. Previsão de cargas na instalação residencial. Fornecimento de energia elétrica. Quadro de distribuição. Condutores elétricos. Dimensionamento de condutores elétricos. Condutores elétricos e eletrodutos. Sistemas de proteção das instalações elétricas. Amarração e emenda de fios. Soldagem e isolamento de

emendas de fios. Motores elétricos. Magnetismo. Eletromagnetismo. Indução. Capacitores. Corrente alternada monofásica. Transformadores. Distribuição de energia elétrica. Motores de corrente alternada monofásicos. Motor trifásico de indução. Dispositivos de manobra e de proteção. Sinalização. Sistema de partida de motores elétricos trifásicos. Dispositivos de comando. Partida com autotransformador (compensadora).

12. ENGENHEIRO AMBIENTAL

Ecologia. Climatologia. Hidrologia. Sistema de Drenagem Pluvial. Sistema de Abastecimento de Água. Leis da Termodinâmica. Eletrotécnica. Qualidade da água. Biodigestores. Reuso Físico-Químico de Água. Poluição de águas superficiais e subterrâneas: conceito, diferenças e estratégias de intervenção. Qualidade do ar. Contaminação do solo: tipos e consequências. Resíduos Sólidos: identificação e classificação. Efluentes Domésticos e Industriais: conceito, diferenças, composição e modo de tratar. Segurança do trabalho. Higiene Ocupacional. Avaliação Monetária de Impactos Ambientais: conceito e aspectos relevantes para realização. Quesitação Genérica: Identificação da área e dos danos, estabelecimento de nexos de causalidade e possibilidade de recuperação ambiental. Poluição sonora: conceito e leis que versam sobre o tema. Fenômenos dos Transportes: conceito, tipos e níveis. **Legislação** Lei de Crimes Ambientais - Lei Federal nº 9.605/98. Decreto de Infrações Ambientais - Decreto Federal nº 6.514/08 (alterado pelo Decreto Federal nº 6.686/08). Lei nº 4.771/65 - Código Florestal. Lei Orgânica do Município. Decreto no 3.179, de 21 de setembro de 1999. Resolução nº 237, de 19 de dezembro de 1997. Resolução nº 303, de 20 de março de 2002. Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos (Princípios Art. 6º, Objetivos Art 7º, Gestão de Gerenciamento Art. 9º, Elaboração do Plano de Gestão Integrada Art. 18, Art. 19, Responsabilidade Compartilhada Art. 30, Logística Reversa Art. 33 do I – VI, Coleta Seletiva (consumidores) Art. 35 I – II e parágrafo único, Das Proibições Art. 47 e 48. PROTOCOLO DE INTENÇÕES - Dos conceitos: Cláusula 3º I – XIII (A-G), Estatutos: Cláusula 13, parágrafo único, Diretoria: cláusula 26, Presidência: cláusula 31, Secretaria Executiva: cláusula 36 I – XI, Conferência Regional de Desenvolvimento Ambiental Sustentável: cláusula 37 a §1º, Contabilidade: cláusula 57 a §2º, Convênios: cláusulas 58 e 59, Disposições Gerais: cláusulas 64.

13. GEÓLOGO

O estudo da terra: a crosta terrestre. Minerais: descrição e reconhecimento. Minerais energéticos e minerais como insumos industriais, na construção civil e agricultura. Conceituação, classificação, aspectos legais, conservação dos recursos minerais. As rochas: rochas ígneas ou magmáticas. Rochas sedimentares. Rochas metamórficas: principais tipos. Tectônica de placas e deriva continental. Falhamentos. Geoquímica e geofísica. História da terra: o tempo geológico: as eras e os principais eventos envolvidos. Mapeamentos geológicos. Fotointerpretação. Geologia econômica. Geologia de Engenharia. Hidrologia. Estratigrafia. Processos erosivos. Geologia estrutural. Quaternário: Características Geológicas e geomorfológicas de ambientes costeiros; Praias Arenosas, Erosão Costeira; Dunas e Paleodunas. Estudos de riscos em áreas contaminadas: Qualidade de águas e solos. Ética.

14. GEÓGRAFO

Evolução do Pensamento Geográfico. Geografia - conceitos e temas: espaço, tempo, região, paisagem, ambiente, escala, rede, território, sociedade, globalização. Origens e pressupostos da Geografia. Novos rumos da Geografia brasileira. Organização do território brasileiro: processo histórico e geográfico da formação territorial no Brasil. Desenvolvimento econômico e a questão regional. Urbanização brasileira: dinâmica e tendências no Brasil. Redes e hierarquias urbanas no país. Os problemas da cidade. Dinâmica populacional brasileira: o crescimento da população, a distribuição espacial e os movimentos populacionais. Processo produtivo industrial: estrutura, distribuição e crescimento no

Brasil. Aproveitamento energético no Brasil: fontes, distribuição espacial e novas tecnologias. O espaço rural brasileiro e suas características. Transformações recentes nas atividades de comércio e serviços no Brasil. Inserção do Brasil na economia mundial. A Sociedade Global. A Produção da Globalização. Conhecimentos básicos em cartografia: escalas, sistemas de coordenadas, fusos horários, projeções cartográficas e Sistemas de Informações Geográficas. Climatologia: atmosfera, balanço de energia, temperatura, circulação atmosférica e oceânica. Sistema climático global. Bacias hidrográficas: análise ambiental e manejo de recursos naturais. Água e recursos hídricos. Ciclo hidrológico e seus componentes. Estrutura interna da Terra. O ciclo geológico. Tectonismo e vulcanismo. Intemperismo e movimentos de massa. Geomorfologia do território brasileiro. Principais unidades do relevo brasileiro. Processos geomorfológicos. Os ambientes fluviais e costeiros. A Geografia dos solos. Propriedades e fatores de formação dos solos. Erosão e conservação dos solos no Brasil. Ecossistemas e biomas terrestres. As intervenções humanas e suas consequências. A questão ambiental no Brasil e interdisciplinaridade. Planejamento ambiental. Avaliação de riscos e impactos ambientais. A Geografia na avaliação das limitações, potencialidades e mudanças ambientais. As questões ambientais no ambiente urbano.

15. FISCAL AMBIENTAL E CONTROLE URBANO

Noções de Direito Administrativo. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado. Poder discricionário. Poder hierárquico. Poder disciplinar. Poder regulamentar. Poder de polícia. Uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos. Anulação, revogação e convalidação. Discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei nº 8.666/93 e alterações. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Autonomia e competência do Município. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização, política das construções, de costumes, de meio ambiente, de higiene, regulamentação edilícia e licenciamento em geral. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação. Autorização e licença. Direito de construir: fundamento, proteção à segurança e ao sossego, controle da construção, o papel do Município. Licenciamento de obras, consulta prévia, aprovação de projeto, emissão de alvará, emissão de habite-se. Legislação urbanística federal: instrumentos de política urbana, uso do solo, parcelamento e regulação. Fiscalização: vistorias, irregularidades, intimação, notificação, auto de infração, penalidades, recurso, embargo, cassação de licença e demolição. Noções gerais de execução de obras e de elementos de projeto e de construção. Atributos, elementos, discricionariedade, vinculação. Autorização e licença. Direito de construir: fundamento, proteção à segurança e ao sossego, controle da construção, o papel do Município. Licenciamento de obras, consulta prévia, aprovação de projeto, emissão de alvará, emissão de habite-se. Legislação urbanística federal: instrumentos de política urbana, uso do solo, parcelamento e regulação. Fiscalização: vistorias, irregularidades, intimação, notificação, auto de infração, penalidades, recurso, embargo, cassação de licença e demolição. Noções gerais de execução de obras e de elementos de projeto e de construção. **Legislação:** Lei de Crimes Ambientais - Lei Federal nº 9.605/98. Decreto de Infrações Ambientais - Decreto Federal nº 6.514/08 (alterado pelo Decreto Federal nº 6.686/08). Lei nº 4.771/65 - Código Florestal. Lei Orgânica do Município. Decreto no 3.179, de 21 de setembro de 1999. Resolução nº 237, de 19 de dezembro de 1997. Resolução nº 303, de 20 de março de 2002. Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos (Princípios Art. 6º, Objetivos Art 7º, Gestão de Gerenciamento Art. 9º, Elaboração do Plano de Gestão Integrada Art. 18, Art. 19, Responsabilidade Compartilhada Art. 30, Logística Reversa Art. 33 do I – VI, Coleta Seletiva (consumidores) Art. 35 I – II e parágrafo único, Das Proibições Art. 47 e 48. PROTOCOLO DE INTENÇÕES - Dos conceitos: Cláusula 3º I – XIII (A-G), Estatutos: Cláusula 13, parágrafo único, Diretoria: cláusula 26, Presidência: cláusula 31, Secretaria Executiva: cláusula 36 I – XI, Conferência Regional de Desenvolvimento Ambiental Sustentável: cláusula 37 a §1º, Contabilidade: cláusula 57 a §2º, Convênios: cláusulas 58 e 59, Disposições Gerais: cláusulas 64.

16. PROCURADOR AUTÁRQUICO

Direito Constitucional: Estado. Conceito. Elementos. Formas. Norma Constitucional. Natureza. Classificação quanto à eficácia. Aplicabilidade. Interpretação. Poder constituinte. Poder de reforma constitucional. Poder constituinte do Estado-membro. Competência de auto-organização dos Municípios. Organização do Estado. Federação brasileira: Princípios fundamentais. Sistema de distribuição de competência entre a União, os Estados e Municípios. Competências privativas e concorrentes. Competências comuns. Intervenção. Criação dos Estados. Criação dos Municípios. Competência Estadual: legislativa, administrativa, financeira e tributária. Autonomia Municipal. Aspectos políticos, administrativos e financeiros de autonomia municipal. Competências Municipais. Assuntos de interesse local. Competência suplementar. Competência tributária. Competência administrativa. Poder legislativo. Composição. Atribuições. Imunidade e incompatibilidade dos Deputados e Senadores. Comissões. Processo Legislativo. Iniciativa. Discussão, votação, sanção e veto, promulgação e publicação. Competência em razão da matéria. Medidas provisórias. Aprovação e rejeição pelo Congresso Nacional. Efeitos. Procedimentos legislativos. Tribunal de Contas. Competência auxiliar e autonomia. Atribuições: administrativa e jurisdicionais. Direito Constitucional tributário. Princípios. Garantias constitucionais do contribuinte. Poder Executivo. Atribuições. Competência privativa do Poder Executivo. Responsabilidade funcional do Chefe do Poder Executivo. Poder Judiciário. Autonomia. Princípios. Garantias. Justiça Federal. Justiça Estadual. Composição. Competência dos Tribunais. Recurso Extraordinário. Recurso Especial. Funções essenciais à Justiça. Ministério Público. A autonomia funcional. - Advocacia Pública Controle jurisdicional de constitucionalidade. Ação de inconstitucionalidade, inclusive por omissão. Ação de inconstitucionalidade de Lei Municipal. Competência para a propositura Efeitos. Controle Difuso. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. “Habeas Corpus”. Mandado de Segurança Coletivo. “Habeas Data”. Mandado de Injunção. Ação Popular. Direitos Sociais. Representação coletiva. Direito de greve. Nacionalidade e cidadania. Direitos Políticos, Mecanismos de participação popular. Partidos Políticos. Natureza jurídica. Ordem Econômica e Social, Sistemas econômicos. A exploração, pelo Estado, de atividades econômicas. Regime Constitucional das empresas públicas e sociedades de economia mista. Regime constitucional de prestação de serviço público. Atividades monopolizadas. Política urbana. Competências legislativas. Compatibilização vertical das normas aplicáveis. O Plano Diretor e a função social da propriedade urbana. Mecanismos de adequação de propriedade urbana ao cumprimento de sua função social. Usucapião urbana. Parcelamento e ocupação do solo urbano. Competências legislativas. Compatibilização vertical. Distritos industriais. Autorização para implantação, operação e ampliação. Relatório de impacto do Meio Ambiente. Política Agrícola e Fundiária. Função social de propriedade rural. Reforma Agrária. Usucapião. Ordem Social. O Estado e a ordem social. Saúde e Previdência Social. Educação e Cultura. Regramento Constitucional do meio ambiente. Competência legislativa concorrente e suplementar. Regras de compatibilização vertical. Preservação ambiental. Controle de poluição. Preservação dos recursos naturais. Restauração dos elementos destruídos. Tutela ambiental. Ação Popular. Ação Civil Pública: legitimidade ativa do Município. Responsabilidade objetiva por dano ambiental. Patrimônio histórico-cultural. Competência legislativa. Proteção do patrimônio histórico e cultural. O Município e a defesa do patrimônio ambiental e do histórico-cultural. Regime jurídico constitucional dos servidores públicos civis. Acessibilidade aos cargos públicos. Acúmulo. Vedação de vinculações e equiparações. Estabilidade. Disponibilidade. Aposentadoria e revisão de proventos. Aplicabilidade das normas constitucionais aos servidores das três esferas do governo. Responsabilidade civil dos servidores públicos. Demissão do funcionário. A garantia de ampla defesa. Processo Administrativo-disciplinar. o devido processo legal e o princípio do contraditório. Responsabilidade civil do Estado. Fundamentos. pressupostos. Direito de regresso. Responsabilidade civil das concessionárias de serviço público.

Direito Tributário e Financeiro: Direito Tributário: conceito, natureza, princípios. Normas

tributárias. Vigência. Incidência. Aplicação. Interpretação. Convênios e Convenções. Direito tributário constitucional. Princípios. Limitações do Poder de Tributar. Obrigação Tributária: conceito. Fato gerador. Sujeitos da obrigação tributária. Objeto. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Substituição tributária. Crédito tributário. Conceito. natureza e constituição. Lançamentos: modalidades, eficácia e alteração. Suspensão: causas. Moratória. Contencioso administrativo em matéria fiscal. Extinção. Modalidades. Prescrição e decadência do crédito tributário. Exclusão. Isenção, anistia e imunidades. Sentido social dos benefícios tributários. Garantias e privilégios do crédito tributário. Sistema Tributário Nacional. Regime das competências. Tributos. Espécies. Tributos Municipais. Imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana (IPTU). Imposto sobre transmissão “inter vivos” (ITBI). Imposto sobre serviços (ISS). Participação dos Municípios no produto da arrecadação dos impostos federais e estaduais. Dívida ativa. Conceito. Espécies. Inscrição: requisitos. Certidão de dívida ativa: liquidez e certeza. Execução Fiscal. Pressupostos processuais e condições da ação. Competência. Procedimento da execução. Reunião de processos. Causas suspensivas e extintivas da execução. Recursos. Prazos. Embargos. Pressupostos processuais e condições da ação. Procedimento. Impugnação. Recursos. Prazos. Execução e juízo universal. Concurso de preferência. Defesa do contribuinte em Juízo. Ação declaratória de inexistência de débito fiscal. Ação anulatória do ato declarativo do débito fiscal. Pressupostos processuais. Condições da ação: depósito prévio. Ação de repetição do indébito. Pressupostos processuais. Condições da ação. Ação de Mandado de Segurança e defesa do contribuinte.

Direito Administrativo: Conceito, princípios e fontes. Administração Pública: conceito, natureza e princípios. Poderes administrativos. Poder de polícia. Conceito. Objeto. Atributos. Condições de validade. Relação de administração. Conceito e elementos. Entes Administrativos. Administração Pública direta, indireta e fundacional. Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista. Fundações instituídas e subvencionadas pelo Poder Público. ONG, OS e OSCIP. Bens públicos: conceito, classificação e regime jurídico. Ato administrativo: Elementos e classificação. Existência, validade e eficácia. Contratos administrativos: conceito, espécies e regime jurídico. Licitação: modalidades, procedimento licitatório, nulidade e revogação da licitação. Lei 8666/93. Controle dos Atos Administrativos. O autocontrole: mérito e legalidade. o controle judicial. Influência do tempo na relação de administração. Prescrição: termo legal e termo presuntivo. Serviço Público: conceito e classificação. Concessão, permissão, autorização. Convênios. Desapropriação: conceito, requisitos. Intervenção no domínio econômico: conceito e espécies: o Estado como regulador, planejador e controlador. o Estado na exploração da atividade econômica. Direito Administrativo-Disciplinar: conceito, princípios. Ilícito administrativo e penalidades. Processo Administrativo-Disciplinar. Responsabilidade civil do Estado. Pressupostos. Ação regressiva e denúncia à lide. Responsabilidade por atos judiciais: erro e decisão. Direito Urbanístico: Regras Gerais (independente da Legislação Municipal). Planejamento Urbanístico, Ordenação Jurídico-urbanístico do solo. Instrumento de intervenção urbanístico.

Direito Civil: Fontes e aplicação da lei civil. Interpretação: Lei de introdução ao Código Civil. A pessoa como sujeito da relação jurídica. Conceito. Classificação. Pessoa natural e pessoa jurídica. Os bens como objeto da relação jurídica. Bens, patrimônio e esfera jurídica. Classificação de bens. Fatos jurídicos. Conceito e classificação. Atos jurídicos “stricto sensu” e negócio jurídico. Conceito e distinção. Existência, validade e eficácia. Fatos ilícitos. Ilícito absoluto e relativo. Exclusão da ilicitude. Exercício regular de direito, estado de necessidade e legítima defesa. Abuso de direito. Influência do tempo nas relações jurídicas. Prescrição. Decadência. Termo legal e presuntivo. Direitos reais e obrigacionais. Conceito, natureza e distinção. Posse. Conceito, classificação, aquisição e perda. Efeitos da posse. Propriedade. Conceito. Noções gerais. Função social da propriedade. Aquisição e perda. Restrições ao direito de propriedade. Condomínio. Parcelamento do solo urbano e rural. Direitos reais sobre a coisa alheia. Enfitêuse, servidões, usufruto, penhor e hipoteca. Princípios gerais do direito das obrigações. Obrigações. Conceito, elementos e caracteres da obrigação. Modalidades, formação e

adimplemento da obrigação. Plano de nascimento e do cumprimento da relação obrigacional. Consequências da inexecução. Liquidação das obrigações. Transmissão das obrigações. Cessão de crédito. Contratos. Noções gerais, conceito e classificação. Formação, efeitos extinção. Peculiaridades dos contratos bilaterais. Condições gerais de negócio e contrato de adesão. Contrato tipo. Contrato preliminar. Estipulação em favor de terceiros. Contratos em espécie. Compra e venda, permuta, doação, locação, mútuo, comodato, depósito, mandato, gestão de negócios, sociedade, parceria rural, seguro, fiança, transporte, alienação fiduciária. Cooperativas. Conceito, natureza e regime jurídico. Atos cooperativos e operações de mercado. Obrigações por declaração unilateral de vontade. Obrigações por atos ilícitos. Responsabilidade civil. Conceito, fundamentos e pressupostos. Espécie e efeito da responsabilidade civil. Repercussão civil da decisão prolatada em processo criminal. Responsabilidade civil do Estado.

Direito Processual Civil: Processo Civil: conceito, natureza, noções gerais. O Processo Civil na Constituição. Institutos, normas e garantias constitucionais de natureza processual civil. Jurisdição e Ação. Conceito e noções gerais. Jurisdição contenciosa e voluntária. Natureza jurídica da ação. Teorias. Posição do tema no Direito Processual Brasileiro vigente. Processo de conhecimento, processo executório e processo cautelar. Distinções. Classificação das ações: declaratória, constitutiva (positiva e negativa), condenatória, executiva e mandamental. Ação real, reipersecutória e pessoal. Conceito, distinção e peculiaridades. Condições da ação no direito brasileiro. Processo e procedimento. Conceito e distinção – Noções gerais. Princípios informativos do processo. Pressupostos processuais. Procedimento ordinário e sumaríssimo. Partes e procuradores. Conceito de parte. Capacidade para ser parte, capacidade para estar em Juízo e capacidade postulatória. Substituição das partes e procuradores. Legitimação das partes e procuradores. Legitimação extraordinária. O litisconsórcio, a assistência e as peculiaridades. A posição processual da pessoa de direito público no mandado de segurança e na ação popular e da entidade-matriz nas demandas das entidades da Administração indireta. Representação processual da pessoa de direito público. Peculiaridades. O Ministério Público no Processo Civil. Intervenção de terceiros. Conceito de terceiro. Formas de intervenção segundo do direito processual vigente. Oportunidade. Eficácia da sentença. Peculiaridades. Competência. Conceito. Espécies. Modificação e perpetuação da competência. Declaração de incompetência. Meios, procedimentos e eficácia da decisão. Atos processuais. Formas, tempo, prazos, lugar e meios de comunicação dos atos processuais. Citação e intimação. Atos do Juiz, das partes e dos auxiliares do juízo. Os prazos e a Fazenda Pública (Administração Direta e indireta). Nulidades dos atos processuais; casos e peculiaridades. Formação, suspensão e extinção do processo. Hipóteses. Efeitos. Petição Inicial. Requisitos da petição inicial. Falta de requisitos e inépcia da inicial. Distinção. Casos. Emenda, complementação e indeferimento da inicial. Causa de pedir e pedido. Conceito e requisitos. Pedidos simples, cumulados e alternativos. Modificabilidade. Resposta do réu. Contestação. Exceções. Reconvenção. A revelia e a contumácia: efeitos em geral e contra a Fazenda Pública. Julgamento conforme o estado do processo. Casos. Extinção do processo com ou sem o julgamento do mérito, julgamento da lide e saneamento do processo. Prova. Conceito e princípios gerais. Meios, produção e oportunidade. Ônus. Confissão e Fazenda Pública. Sentença e coisa julgada. Conceito e noções gerais; requisitos de existência, validade e eficácia da sentença e decisões judiciais. Classificação das sentenças. Coisa julgada formal e material. Limites da coisa julgada material. A declaratória incidental como meio de estender os limites da coisa julgada material: conceito, casos, procedimentos e efeitos. Peculiaridades. Desconstituição da coisa julgada: a ação rescisória, casos, Juízo rescidente e rescisório, eficácia da decisão. Recursos. Conceito e noções gerais. Pressupostos de admissibilidade e mérito. Espécies de recursos, peculiaridades e procedimentos. Reexame necessário. Correição parcial. Agravo Regimental. Os incidentes de uniformização de jurisprudência e declaração de inconstitucionalidade. Prerrogativas e direito do advogado na defesa perante os Tribunais. Sustentação oral. Juntada do esquema do resumo. Intervenção para esclarecer equívoco ou dúvida. Recursos perante os Tribunais Superiores. Recurso especial e extraordinário. Peculiaridades. Pressupostos constitucionais, legais e

jurisprudenciais de admissibilidade. O prequestionamento. Noção. Os embargos de declaração como meio de obtê-lo. Recursos e providências diversas: agravo regimental, embargos de divergência, embargos infringentes, reclamação, medidas cautelares, reclamação por erro de ata, suspensão de segurança. Liquidação de sentença. Espécies. Procedimentos. Processo de execução. Conceito e noções gerais. Espécies. Título executivo judicial e extrajudicial. A sentença penal condenatória. Procedimentos. Embargos do devedor. Execução contra a Fazenda Pública. Peculiaridades. Precatórios. Processo cautelar. Conceito e noções gerais. Pressupostos gerais e específicos. Procedimentos. Ação cautelar típica e atípica. Eficácia da decisão concessória da liminar e da sentença. Impugnabilidade. meios. Procedimentos especiais regulados ou mantidos pelo Código de Processo Civil. Procedimentos contenciosos: Consignação em pagamento. Depósito. Prestação de contas. Possessórias: manutenção, reintegração, interdito proibitório. Nunciação de obra nova. Divisão e demarcação. Usucapião de terras particulares. Embargos de terceiros. Restauração de autos. Renovatória de locação. Dissolução e liquidação de sociedade. Procedimentos voluntários: Alienações judiciais; herança jacente; bens de ausentes; organização e fiscalização das Fundações. Procedimentos especiais regulados fora do Código de Processo Civil. Ação de desapropriação. Ação Popular. Ação Civil Pública. Mandado de injunção. “Habeas data”. Ação Discriminatória. Ação direta de inconstitucionalidade. Noções sobre o Poder Judiciário. Noções gerais sobre a estrutura do Poder Judiciário no Brasil. O Supremo Tribunal Federal e o Superior Tribunal de Justiça. Estrutura, composição e competência.

Direito do Trabalho: Princípios do Direito Trabalho - Contrato de trabalho. Requisitos. Características. Espécies. Alteração. Suspensão. Interrupção. Extinção. Sujeitos do Contrato de Trabalho. Empregado. Empregador. Remuneração. Duração do trabalho. Jornada diária e semanal. Repouso semanal. Férias. Gratificação de Natal. Prescrição e Decadência. Acordo e Convenção Coletiva. Direito Processual do Trabalho. Defesa. Prova. Recursos. Execução.

Direito Penal: Código Penal: dos crimes contra a fé pública. dos crimes contra a Administração Pública.

Direito Ambiental: Princípios fundamentais de Direito Ambiental. Fontes do Direito Ambiental. Repartição constitucional das competências em matéria ambiental. Bens e atividades relacionadas com o meio ambiente na Constituição Federal. Da Política Nacional do Meio Ambiente. Dos conceitos: meio ambiente, degradação da qualidade ambiental, poluição, poluidor, recursos naturais e dano ambiental, área de preservação ambiental e área de preservação permanente. Instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente: Licenciamento ambiental, EIA/RIMA, Zoneamento Ambiental, Publicidade. Responsabilidades: Civil, administrativa e penal. Lei Federal nº 9.605/1998. Inquérito Civil Público: natureza, objeto, instauração e conclusão. Ajustamento de conduta. Da Ação Civil Pública em matéria ambiental.

17. ARQUITETO

Materiais e Técnicas de Construção. Estruturas: Sistemas Estruturais de Concreto e Metálicos. Fundações. Planejamento e Orçamento de Obra. Topografia. Instalações (Elétricas, Telefônica, Hidráulicas, Gás, Águas Pluviais). Conforto térmico, acústico e lumínico: Eficiência Energética e Automação Predial. Linguagem e metodologia do projeto de arquitetura. Sustentabilidade das edificações. Programa de necessidades físicas das atividades e dimensionamento básico (organograma e fluxograma). Layout. Ergonomia. Fundamentos para Inclusão Social de Pessoas com Deficiência ou com Mobilidade Reduzida. Construções fundamentais do desenho geométrico, aplicação do sistema de projeções cotadas e do sistema descritivo. A correta utilização dos instrumentos de desenho. Uso de escalas. Desenvolvimento da precisão nas medidas, nos detalhes técnicos e nos traços. Perspectiva. Símbolos necessários para entendimento do projeto arquitetônico (indicação de cortes, níveis, elevações, tipos de esquadrias). NBR 6492 (Representação de Projetos de Arquitetura). Conhecimentos em computação gráfica aplicados à arquitetura e urbanismo. Teoria e Crítica desde o Período Pré-Histórico ao Contemporâneo, inserido no contexto histórico (econômico, social, científico e das artes

em geral). Reforma Urbana: a Constituição de 1988 e o Estatuto da Cidade (teoria e prática). O Plano Diretor e o processo de planejamento (questões conceituais e metodológicas). A participação popular no planejamento e gestão das cidades. Legislação federal de parcelamento do solo. Infraestrutura urbana. Regularização Fundiária. Sistema de informações para o planejamento. Espaço e Equipamentos Urbanos.

18. ENGENHEIRO CIVIL

Estruturas: resolução de estruturas isostáticas e hiperestáticas (reações de apoio, esforços, linhas de estado e de influência). Dimensionamento e verificação de estabilidade de peças de madeira, metálicas e de concreto armado e protendido. Pontes. Resistência dos materiais. Fundações e Obras de Terra: propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem. Barragens de terra. Fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). Hidráulica, Hidrologia e Saneamento Básico: escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), dimensionamento. Máquinas hidráulicas, bombas e turbinas. Ciclo hidrológico, recursos hídricos superficiais e subterrâneos, hidrogramas, vazões de enchente. Captação, tratamento e abastecimento de água, redes de esgotos, tratamentos de esgotos, tratamentos de águas residuárias, instalações prediais, sistemas de drenagem pluvial, limpeza urbana. Materiais de Construção, Tecnologia das Construções e Planejamento e Controle de Obras: madeira, materiais cerâmicos e vidros, metais e produtos siderúrgicos, asfaltos e alcatrões, aglomerantes e cimento, agregados, tecnologia do concreto e controle tecnológico, ensaios. construção de edifícios, processos construtivos, preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra. licitação, edital, projeto, especificações, contratos, planejamento, análise do projeto, levantamento de quantidades, plano de trabalho, levantamento de recursos, orçamento, composição de custos, cronogramas, diagramas de GANTT, PERT/CPM e NEOPERT, curva S, Código de Obras. Estradas e Transportes: estudo e planejamento de transportes, operação, custos e técnicas de integração modal, Normas Técnicas (rodovias e ferrovias), fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, terraplanagem, drenagem, pavimentação, obras complementares, sinalização.

19. ENGENHEIRO QUÍMICO

AGROTÓXICOS: Lei Federal nº 7.802/89 e suas alterações- Dispõe sobre a pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem e rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a propaganda comercial, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins. Lei Federal nº 9.974/00 - Altera a Lei nº 7.802, de 11 de julho de 1989, que dispõe sobre a pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem e rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a propaganda comercial, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins, e dá outras providências. USO AGRÍCOLA DE LODO DE ESGOTO: Resolução CONAMA Nº375/06 - Define critérios e procedimentos, para o uso agrícola de lodos de esgoto gerados em estações de tratamento de esgoto sanitário e seus produtos derivados. QUALIDADE DE ÁGUA E EFLUENTES: Resolução CONAMA nº 430/11 - Dispõe sobre as condições e padrões de lançamento de efluentes, complementa e altera a Resolução CONAMA Nº 357/05. Resolução CONAMA nº 357/05 - Classifica águas conforme uso e estabelece padrões. Resolução CONAMA Nº 396/08 - Dispõe sobre a classificação e diretrizes ambientais para o enquadramento das águas subterrâneas. Resolução CONAMA Nº 420/09 - Dispõe sobre critérios e valores orientadores de qualidade do solo quanto à presença de substâncias químicas e estabelece

diretrizes para o gerenciamento ambiental de áreas contaminadas por essas substâncias em decorrência de atividades antrópicas. QUALIDADE DE ÁGUA E EFLUENTES: Resolução CONAMA N° 430/11 - Dispõe sobre as condições e padrões de lançamento de efluentes, complementa e altera a Resolução CONAMA N° 357/05. Resolução CONAMA n° 357/05 - Classifica águas conforme uso e estabelece padrões. Resolução CONAMA N° 491/18 - Dispõe sobre padrões de qualidade do ar.

20. CIENTISTA AMBIENTAL

Sustentabilidade de desenvolvimento tecnológico. Conceitos básicos de Ecologia: bioma, biosfera, biodiversidade, nicho ecológico, populações, metapopulações, comunidades, teia alimentar e dinâmica trófica. Sensoriamento remoto: conceito, utilidade, princípios físicos, níveis de aquisição e tipos de resolução. Geoprocessamento. Fundamentos de Cartografia. Ecologia da Paisagem. Economia da Amazônia. Avaliação do Impacto Ambiental: conceito e aspectos relevantes para a realização. Poluição: tipos, causas, consequências e formas de controle. Energias Renováveis: tipos, vantagens e desvantagens. Gestão ambiental. **Legislação:** Lei de Crimes Ambientais - Lei Federal n° 9.605/98. Decreto de Infrações Ambientais - Decreto Federal n° 6.514/08 (alterado pelo Decreto Federal n° 6.686/08). Lei n° 4.771/65 - Código Florestal. Lei Orgânica do Município. Decreto no 3.179, de 21 de setembro de 1999. Resolução n° 237, de 19 de dezembro de 1997. Resolução n° 303, de 20 de março de 2002. Lei n° 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos (Princípios Art. 6º, Objetivos Art 7º, Gestão de Gerenciamento Art. 9º, Elaboração do Plano de Gestão Integrada Art. 18, Art. 19, Responsabilidade Compartilhada Art. 30, Logística Reversa Art. 33 do I – VI, Coleta Seletiva (consumidores) Art. 35 I – II e parágrafo único, Das Proibições Art. 47 e 48. PROTOCOLO DE INTENÇÕES - Dos conceitos: Cláusula 3º I – XIII (A-G), Estatutos: Cláusula 13, parágrafo único, Diretoria: cláusula 26, Presidência: cláusula 31, Secretaria Executiva: cláusula 36 I – XI, Conferência Regional de Desenvolvimento Ambiental Sustentável: cláusula 37 a §1º, Contabilidade: cláusula 57 a §2º, Convênios: cláusulas 58 e 59, Disposições Gerais: cláusulas 64.

21. BIÓLOGO

Diversidade biológica: conhecimento de sistemática, taxonomia, classificação, filogenia, organização, biogeografia, etologia, fisiologia e estratégias adaptativas morfofuncionais dos seres vivos, com ênfase em vertebrados, criptógamos e fanerógamos. Bioquímica celular: compreensão dos mecanismos e regulação de processos energéticos. Respiração, fermentação e fotossíntese. Síntese e função de biomoléculas. Carboidratos, lipídeos, proteínas, vitaminas e ácidos nucleicos. Ecologia: relações entre os seres vivos e destes com o ambiente ao longo do tempo geológico. Conhecimento da dinâmica das populações, comunidades e ecossistemas, da conservação e manejo da fauna e flora e da relação saúde, educação e ambiente. Biologia da conservação: conceitos, atribuições e legislações relevantes (CBD, CITES, SNUC, Lei – Lei n. 9.795, 27/04/1999, Lei Federal n. 9.605/98 - Lei de Crimes contra o Meio Ambiente, Portaria n. 1.522 de 19 de dezembro de 1989. Fauna brasileira ameaçada de extinção etc.). A prática da conservação in situ e ex situ, estratégia global para a conservação de biodiversidade (conceitos gerais, padrões, principais causas da perda de diversidade, extinção); áreas prioritárias para a conservação e espécies ameaçadas em MG. Educação ambiental: interpretação ambiental conceitos e características; mobilização social: conceitos, objetivos e processo; tendências e propostas pedagógicas para zoológicos, jardins botânicos, parques e áreas verdes; educação para sustentabilidade educação urbana; gerenciamento ambiental; valores humanos e consumo sustentável. Legislação e impactos sócio-econômico-ambientais: licenciamento ambiental e avaliação de impactos ambientais (Legislação – EIA/RIMA – Metodologias – Fases – Audiências públicas); perícia ambiental; subsídios para avaliação econômica de impactos ambientais; poluição ambiental (água – ar – solo); planejamento urbano x alteração da qualidade das águas – ar e solo; recursos minerais e energéticos.

22. TOPOGRAFIA

Noções fundamentais de cartografia e geodésia: sistema de coordenadas geográficas, projeção cartográfica, datum geodésico e representação topográfica da superfície da Terra. Instrumentos e métodos de medição de ângulos e distâncias. Determinação e cálculo de azimutes, rumos e deflexões. Conceitos e problemas gerais de escalas em plantas topográficas, cartas e mapas. Instrumentos e métodos gerais de levantamentos topográficos planimétricos, altimétricos e planialtimétricos. Coordenadas polares e coordenadas planas retangulares. Cálculo de coordenadas e altitudes de poligonais e irradiações topográficas. Representação da planimetria e da altimetria. Representação do relevo por meio de curvas de níveis e pontos cotados. Elaboração, leitura e interpretação de plantas topográficas, cartas e mapas. Perfis topográficos, cálculo de declividades, rampas e alturas de corte/aterro. Cálculo de áreas e determinação de volumes de escavações, cortes e aterros. Locações de obras, arruamentos e estradas. Locação de curvas circulares. Conceitos gerais do Sistema Universal Transverso de Mercator (UTM). Levantamentos topográficos e locações com uso do Sistema de Posicionamento Global (GPS).

23. AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

Noções de Direito Constitucional: Teoria geral do Estado. Os poderes do Estado e as respectivas funções. Teoria geral da Constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação. Supremacia da Constituição. Tipos de Constituição. Poder constituinte. Princípios constitucionais. Interpretação da Constituição e Controle de Constitucionalidade. Normas constitucionais e inconstitucionais. Legitimados. Competência dos Tribunais. Efeitos da decisão no controle de constitucionalidade. Emenda, reforma e revisão constitucional. Análise do princípio hierárquico das normas. Princípios fundamentais da CF/88. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado político-administrativo. Administração Pública. Organização dos Poderes. O Poder Legislativo. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. O Controle Externo e os Sistemas de Controle Interno. Tribunal de Contas da União. O Poder Executivo e o Poder Judiciário. O Ministério Público. A defesa do Estado e das instituições democráticas. Da tributação e do orçamento. Sistema Tributário Nacional. Das finanças públicas. Do orçamento. Da ordem econômica e financeira. Da ordem social. Das disposições gerais e das disposições constitucionais transitórias, Lei Orgânica do Município. Normas vigentes de auditoria independente, emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade. Conceitos de auditoria e sobre a pessoa do auditor. Responsabilidade legal. Ética profissional. Objetivos gerais do auditor independente. Concordância com os termos do trabalho de auditoria independente. Documentação de auditoria. Controle de qualidade da auditoria. Fraudes e a Responsabilidade do Auditor. Planejamento da Auditoria. Avaliação das distorções Identificadas. Trabalhos de auditoria. Materialidade e Relevância no planejamento e na execução dos trabalhos de auditoria. Evidenciação. Amostragem. Independência nos trabalhos de auditoria. Relatórios de Auditoria. Eventos subsequentes. Auditoria no Setor Público. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. Normas relativas a execução dos trabalhos. Controle Interno: Definição, objetivos, componentes e limitações de efetividade. Funções da controladoria numa organização; aplicabilidade do conceito de controladoria à gestão pública. Relação entre objetivos e componentes. Ambiente de Controle: integridade e ética, governança corporativa, filosofia gerencial, estrutura organizacional, política e procedimentos de recursos humanos e registros. Avaliação de Riscos: estabelecimento de metas e riscos. Atividades de Controle: tipos de atividade de controle, integração com avaliação de riscos e controles sobre sistemas de informações. Informação e Comunicação. Monitoramento: monitoramento contínuo, avaliações em separado, abrangência e periodicidade, o avaliador, o processo de avaliação, a metodologia, a documentação, o plano de ação e a comunicação das deficiências. Controladoria Geral do Município. Carreira de Auditor Municipal de Controle Interno. Código de Conduta Funcional dos Agentes Públicos e da Alta Administração. Lei anticorrupção (Lei n.º 12.846, de 01 de agosto de 2013). Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de acesso à informação). Obrigatoriedade de apresentação de Declaração de bens e valores. Constituição Federal: Art. 74. Lei Federal nº 4.320: Título VIII – Do Controle da Execução Orçamentária. Capítulo I –

Disposições Gerais. Capítulo II – Do Controle Interno. Resolução CFC nº 1.135/08: NBC-T 16.8 – Controle Interno. Controle da Administração pública: conceito, abrangência e espécies. Controle administrativo, judicial e legislativo. Apreciação da legalidade dos atos de admissão de pessoal e das concessões iniciais de aposentadorias, reformas e pensões. Inspeções e auditorias.

24. AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS

Noções de Direito Constitucional: Teoria geral do Estado. Os poderes do Estado e as respectivas funções. Teoria geral da Constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação. Supremacia da Constituição. Tipos de Constituição. Poder constituinte. Princípios constitucionais. Interpretação da Constituição e Controle de Constitucionalidade. Normas constitucionais e inconstitucionais. Legitimados. Competência dos Tribunais. Efeitos da decisão no controle de constitucionalidade. Emenda, reforma e revisão constitucional. Análise do princípio hierárquico das normas. Princípios fundamentais da CF/88. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado político-administrativo. Administração Pública. Organização dos Poderes. O Poder Legislativo. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. O Controle Externo e os Sistemas de Controle Interno. Tribunal de Contas da União. O Poder Executivo e o Poder Judiciário. O Ministério Público. A defesa do Estado e das instituições democráticas. Da tributação e do orçamento. Sistema Tributário Nacional. Das finanças públicas. Do orçamento. Da ordem econômica e financeira. Da ordem social. Das disposições gerais e das disposições constitucionais transitórias, Lei Orgânica do Município. Normas vigentes de auditoria independente, emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade. Conceitos de auditoria e sobre a pessoa do auditor. Responsabilidade legal. Ética profissional. Objetivos gerais do auditor independente. Concordância com os termos do trabalho de auditoria independente. Documentação de auditoria. Controle de qualidade da auditoria. Fraudes e a Responsabilidade do Auditor. Planejamento da Auditoria. Avaliação das distorções Identificadas. Execução dos trabalhos de auditoria. Materialidade e Relevância no planejamento e na execução dos trabalhos de auditoria. Evidenciação. Amostragem. Utilização de trabalhos da auditoria interna. Independência nos trabalhos de auditoria. Relatórios de Auditoria. Eventos subsequentes. Auditoria no Setor Público. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. Normas relativas a execução dos trabalhos. Normas gerais de direito tributário. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Crédito tributário. Conceito. Natureza. Lançamento. Revisão. Suspensão, extinção e exclusão. Prescrição e decadência. Repetição do indébito. Responsabilidade tributária. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Dos impostos da União, dos Estados e dos Municípios. Da repartição das receitas tributárias. Tributos municipais: fatos geradores, bases de cálculo, sujeitos ativos, sujeitos passivos, imunidades, isenções, reduções de base de cálculo e de alíquotas, lançamento e cobrança. Cobrança judicial da Dívida Ativa - Lei nº 6.830/80.

25. ANALISTA DE SISTEMAS

Sistemas operacionais: Conceitos. Históricos. Microsoft Windows Server. Linux. Bancos de dados: Fundamentos de bancos de dados. Dependências funcionais. Modelagem de dados. Normalização. Operações. Linguagem SQL: comandos de controle, manipulação e definição. Oracle PL/SQL. SGBDs - Oracle e Microsoft SQL Server. Programação e desenvolvimento: Ciclo de vida do software. Metodologias de desenvolvimento de software. Construção de algoritmos e estrutura de dados. Orientação a objetos. Microsoft Visual Studio (Visual Basic, ASP, C#). Java. Conhecimentos de HTML5, Javascript, JQuery, AngularJS, KnockoutJS, NUnit. Mapeamento objetorelacional, MVC, MVVM. Metodologias ágeis: Scrum, XP, Domain Driven Design, Test-driven Development, CSS3, XML: XML Schema, XQuery, HL7 e Web services. Versionamento de código-fonte. Desenvolvimento para dispositivos móveis. Padrões de projeto. Análise de requisitos. Engenharia de software: Conceitos.

Requisitos. Projeto. Desenvolvimento. Verificação. Validação e teste de software. UML: visão geral, modelos e diagramas. Desenvolvimento ágil: Scrum. Portais: Conceitos básicos: colaboração, personalização, gestão o conhecimento, gestão de conteúdo, taxonomia, single signon, integração de sistemas. Noções de sistemas de busca e indexação de conteúdo, noções de análise das estatísticas de site. Servidores WEB: Microsoft IIS, Apache. Servidores de streaming. Sistemas de informações: Fases e etapas. Documentação. Prototipação. Modelagem conceitual. Análise funcional. Administração de dados. Modelos de gestão: CMMi. Cobit. ITIL. Gerência de projetos: Princípios e conceitos baseados no PMBOK. Soluções de suporte à decisão: Inteligência de negócios. Data Warehouses e Data Marts. Modelagem multidimensional. Recuperação e visualização de dados. OLAP. Painéis e dashboards. Data Mining. Integração de dados: Extração, transformação e carga (ETL). Qualidade de dados. Gestão de conteúdo (ECM). Automação de processo de trabalho (workflow). Gerenciamento de processos de negócio (BPM).

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2020

ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DO CARGO

| CARGO | RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RECEPCIONISTA | Recepcionar e prestar serviços de apoio a paciente ou visitante, prestar atendimento telefônico e fornecer informações, preparar os pacientes para as consultas, participar de atividades de educação em saúde, executar tarefas afins. |
| SERVIÇOS GERAIS | Executar serviços de limpeza, manutenção e reparos das dependências físicas, equipamentos e materiais permanentes; Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação. |
| PORTEIRO | Executar serviços de vigilância e recepção em portaria. Fiscalizar a entrada e saída de pessoas, observando o movimento das mesmas no saguão da portaria principal, nos saguões dos elevadores e nos pátios, corredores do prédio e garagens e procurando identificá-las, para vedar a entrada as pessoas suspeitas, ou encaminhar as demais ao destino solicitado. Atender para o uso dos elevadores e escadas, observando e vedando o excesso de lotação ou carga e a retenção em andares sem motivos justificáveis, para garantir o cumprimento das disposições internas e legais. Sustar o uso do elevador, baseando-se na constatação de desarranjos ou mau funcionamento, para evitar danos aos usuários. Encarregar-se da correspondência em geral e de encomendas de pequeno porte enviadas aos vereadores, recebendo-as e encaminhando-as aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis. Manter serviço permanente de portaria e exercer a vigilância contínua do prédio. Acender e apagar as luzes das partes comuns do prédio, observando os horários e/ou necessidades. Auxiliar no serviço de segurança interna do prédio. Usar o uniforme e cuidar bem dele. Tratar a todos os visitantes, com respeito e urbanidade. Ausentar-se da portaria, para execução de outros serviços, somente com conhecimento e autorização do superior. Evitar entreter-se em conversas, com colegas de serviço ou visitantes, que venham a prejudicar a atenção devida ao serviço. Auxiliar, quando solicitado e autorizado, os demais colegas, mesmo que em serviço que não seja o de portaria. Operar a mesa de interfonos e fiscalizar o seu uso. Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo. |
| VIGIA | Vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis da Instituição; Relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata; Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação pelo órgão competente; Vistoriar rotineiramente a parte externa da Instituição e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas; Realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências da Instituição, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários; Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação. |
| GARI | Executar os serviços de varrição dos logradouros; executar os serviços de coleta de lixo; executar serviços de manutenção de limpeza pública; executar serviços de pintura e conservação de meiofio; executar os serviços de capina nos logradouros públicos; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. |

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p align="center">FISCAL AUXILIAR AMBIENTAL E CONTROLE URBANO</p> | <p>Executar trabalhos de fiscalização no campo de saneamento e melhoria do meio ambiente. Exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos. Organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente. Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa. Inspeccionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular. Vistoriar e controlar o comércio de ambulantes nos logradouros públicos. Verificar as autorizações para atividades comerciais em áreas públicas. Apreender mercadorias e equipamentos comercializados ou deixados nas vagas e logradouros públicos, em desacordo com o Código de Posturas Municipal. Executar outras atividades de natureza ou nível de complexidade associadas ao cargo.</p> |
| <p align="center">AGENTE ADMINISTRATIVO</p> | <p>Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, ou por meio de ofícios e processos ou através das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; aperfeiçoar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como, telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilidade das rotinas de trabalhos relativos à sua área de atuação; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem nas diversas unidades da Administração Municipal relacionadas às suas competências, e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços; colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal;</p> |

| | |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal. |
| MOTORISTA CNH AB | Dirigir veículos transportando cargas ou passageiros, operar máquinas conduzindo-as conforme necessidade do setor de trabalho, observando as normas de trânsito e operando os equipamentos inerentes ao veículo. |
| MOTORISTA CNH D | Dirigir veículos transportando cargas ou passageiros, operar máquinas conduzindo-as conforme necessidade do setor de trabalho, observando as normas de trânsito e operando os equipamentos inerentes ao veículo. |
| MOTORISTA CNH E | Dirigir veículos transportando cargas ou passageiros, operar máquinas conduzindo-as conforme necessidade do setor de trabalho, observando as normas de trânsito e operando os equipamentos inerentes ao veículo. |
| ELETRICISTA | Fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores. Reparar a rede elétrica interna, consertando ou substituindo peças ou conjuntos. Fazer regulagens necessárias, usando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, isoladores e outros recursos. Efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis e máquinas diversas. Substituir ou reparar refletores ou antenas; executar pequenos trabalhos em rede telefônica. Manter as máquinas, as ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza. Participar de reuniões e/ou grupos de trabalho. Responsabilizar-se pelo controle e utilização de máquinas e equipamentos, utensílios e outros materiais colocados à sua disposição. Proceder a instalação de semáforos. Executar outras atividades compatíveis. |
| ENGENHEIRO AMBIENTAL | Realizar atividades de fiscalização ambiental e de limpeza pública, regulação, controle, licenciamento, auditoria e monitoramento ambiental. Notificar e aplicar as penalidades legais conforme legislações vigentes, bem como planejar, elaborar, analisar e executar projetos relativos à sua ocupação profissional. |
| GEÓLOGO | Atividades inerentes aos trabalhos topográficos e geodésicos; levantamentos geológicos, geoquímicos e geofísicos; estudos relativos a ciência da terra; trabalhos para prospecção e pesquisa para cubação de jazidas e determinação de seu valor econômico; ensino das ciências geológicas nos estabelecimentos de ensino secundário e superior; assuntos legais relacionados com suas especialidades; perícias e arbitramentos e dentre outras atribuições delineadas pela Prefeitura Municipal de Eusébio. |
| GEÓGRAFO | Pesquisar e fazer levantamentos dos aspectos físicos, climáticos, geoeconômicos e culturais de regiões; Interpretar as condições hidrológicas das bacias fluviais; Realizar estudo físico-cultural dos setores geoeconômicos, destinado ao planejamento da produção; Realizar o levantamento e mapeamento destinado à solução dos problemas regionais; Fazer a divisão administrativa do Município, entre outros. |
| FISCAL AMBIENTAL E CONTROLE URBANO | Realizar atividades de fiscalização ambiental e de limpeza pública, controle, licenciamento e monitoramento ambiental, notificar e aplicar as penalidades legais conforme legislações vigentes. Efetuar comandos gerais, identificando contribuinte que exerça atividade sem a devida licença garantindo o cumprimento de normas e regulamentos do Município. Fiscalizar os estabelecimentos comerciais, feiras, bares, casas de jogos e outros, inspecionando e adentrando no local para verificar a higiene e as condições de segurança, visando o bem social. Atender às reclamações do público em geral |

| | |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>quanto aos problemas que prejudiquem o seu bem-estar, segurança e tranquilidade, com referência às residências, aos estabelecimentos comerciais, industriais ou prestadores de serviços, fiscalizando cumprir as disposições do Código de posturas. Manter-se atualizado sobre a política de fiscalização de posturas, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando na difusão da legislação vigente. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p> |
| <p>PROCURADOR AUTÁRQUICO</p> | <p>Prestar assistência jurídica e judicial à Administração Municipal de Eusébio, nas ações que esta for autora, ré ou parte interessada, bem como emitir pareceres em processos administrativos, assessorar os Órgãos da Administração sempre que solicitado, e outras atividades correlatas.</p> |
| <p>ARQUITETO</p> | <p>Executar tarefas destinadas à supervisão, ao planejamento urbano, à coordenação, aos estudos, à elaboração e à execução de projetos referentes à construção, fiscalização de obras do município, a peritagens e arbitramento. Elaborar, executar e dirigir projetos arquitetônicos, viários, de edifícios, interiores, monumentos e outras obras, estudando características e preparando programas e métodos de trabalho, para permitir sua construção, montagem e manutenção. Planejar as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrá-los dentro do espaço físico. Prestar assistência técnica às obras em construção mantendo contato com empreiteiros fornecedores e projetistas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e à observância às normas e especificações contratuais. Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento para emitir laudos e pareceres técnicos. Preparar as previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão de obra e respectivos custos, tempo de duração e outros elementos para estabelecer recursos à realização de projetos. Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos. Na elaboração de textos, comunicados, ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e gramática vigente no País. Outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela administração superior.</p> |
| <p>ENGENHEIRO CIVIL</p> | <p>Avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção; calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração, fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação; preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos</p> |

| | |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas e obras de pavimentação em geral; elaborar normas e acompanhar concorrências; acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros; analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos-técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares; fiscalizar a execução de planos de obras de loteamentos, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados; participar da fiscalização das posturas urbanísticas elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p> |
| <p>ENGENHEIRO QUÍMICO</p> | <p>Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente. Executar estudo, planejamento, projeto e especificação. Executar estudo de viabilidade técnico-econômica. Prestar assistência, assessoria e consultoria. Dirigir obras e serviços técnicos. Executar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico. Realizar ensino, pesquisa análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica e extensão. Elaboração de orçamento. Efetuar a padronização mensuração e controle de qualidade. Executar obra e serviço técnico. Fiscalizar obra e serviço técnico. Efetuar produção técnica e especializada. Conduzir trabalho técnico.</p> |
| <p>CIENTISTA AMBIENTAL</p> | <p>Realiza estudos de impacto ambiental. Gerenciar Unidades de Conservação Ambiental. Diagnosticar problemas ambientais locais, regionais ou globais. Elaborar propostas de alternativas para solucionar os problemas ambientais encontrados. Atuar na regulação, fiscalização, controle e licenciamento. Realizar monitoramento ambiental e tratar da conservação de ecossistemas.</p> |
| <p>BIÓLOGO</p> | <p>Formular e elaborar estudo, projeto ou pesquisa científica básica e aplicada, nos vários setores da biologia ou a ela ligados, bem como os que se relacionem à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente, executando direta ou indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos. Orientar, dirigir, assessorar e prestar consultoria no âmbito de sua especialidade. Realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres, de acordo com o currículo efetivamente realizado. Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão, executar outras tarefas correlatas ao cargo. Realizar estudo e investigação dos problemas relacionados com o meio ambiente e com a saúde. Elaborar estudos e relatórios de impacto ambiental. Elaborar, coordenar e executar projetos de cooperação ambiental. Elaborar projetos de recuperação de áreas degradadas. Coordenar e executar atividades</p> |

| | |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | de educação ambiental, de conservação dos recursos hídricos e do ecoturismo. Analisar processos químicos. Realizar pesquisas e estudos que possibilitam um diagnóstico da fauna e da flora, aprofundando o conhecimento do ecossistema da região. Realizar exames laboratoriais. Elaborar relatórios e pareceres técnicos. |
| TOPÓGRAFO | Levantamento planialtimétrico cadastral e georreferenciamento. Levantamentos de jazidas. Levantamento de áreas. Levantamento de áreas desmembradas remanescente e memoriais descritivos. Locação de projeto. Projetar perfis com greide, além de assistência em atividades inerentes à sua área de atuação no âmbito da Prefeitura Municipal de Eusébio. |
| AUDITOR DE CONTROLE INTERNO | Realizar atividades de controle interno da gestão municipal por meio de mecanismos que garantam a aplicação de recursos públicos em conformidade com os princípios da administração pública e em conformidade com a legislação vigente. |
| AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS | Realizar atividades de fiscalização e arrecadação do Município, fiscalizando estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços de acordo com a Legislação Tributária vigente. |
| ANALISTA DE SISTEMAS | Analisar e desenvolver projetos de sistemas, levantar requisitos, mapear processos e realizar modelagem de dados, com objetivo de estudar e implementar sistemas de acordo com as necessidades da administração pública. Ainda, analisar o desempenho de sistemas implantados, solucionar problemas técnicos e elabora manuais e cronogramas de trabalhos que viabilizem o bom andamento dos sistemas municipais. |

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2020

ANEXO V - FÓRMULAS - PONTUAÇÃO FINAL

PF = PONTUAÇÃO FINAL

NPCG = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

NPESP = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NPT = NOTA DA PROVA DE TÍTULOS

1. PONTUAÇÃO FINAL COM PROVA DE TÍTULOS

PF= NPCG + NPESP +NPT

2. PONTUAÇÃO FINAL SEM PROVA DE TÍTULOS

PF= NPCG + NPESP

MANUAL DO CANDIDATO
INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2020
ANEXO VI – FORMULÁRIO PARA RECURSOS

CONCURSO PÚBLICO 001/2020
PREFEITURA MUNICIPAL DE EUSÉBIO - CE

CARGO:

COD:

Nome:

CPF:

Endereço:

Tipo de prova: () Prova Objetiva 1 () Prova Objetiva 2 () Prova Objetiva 3
() Prova Física/Prova de Título () Avaliação Psicológica/Psicossocial

Questão da prova objetiva:

Resposta do gabarito preliminar: () Item a () Item b () Item c () Item d

Resultado da Prova Física, Prova de Título, Avaliação Psicológica ou Avaliação Psicossocial:

Motivo do recurso: () Mudança de gabarito: do item____ para o item____
() Questão anulada
() Procedimento da Prova Física, Avaliações Psicológica ou Psicossocial
() Mudança do Resultado da Prova de Título, Prova Física, Avaliações Psicológica ou Psicossocial

Fundamentação do recurso*:

*Conforme este Edital: “serão indeferidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados”.

MANUAL DO CANDIDATO
INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2020
ANEXO VII- REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE EUSÉBIO (CE)

Eu, _____, candidato à
função _____,
Cód. _____, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade a
apresentação dos documentos anexos. Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo
comprovados conforme Edital 001/2020 para fins de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição no
Concurso Público da Prefeitura de Município de Eusébio - CE.

Por ser expressão da verdade.

Pede deferimento.

_____ - _____, _____ de 2020.

CANDIDATO

CPF: _____

Recebido e conferido por _____

Nome do técnico responsável pelo recebimento deste documento
(Quando os documentos são recebidos pessoalmente)