

**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABI**
EDITAL Nº 01/2024**CONCURSO PÚBLICO – CÂMARA MUNICIPAL DE ITABI-SE**
EDITAL N.º 01 de 09 de agosto de 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITABI-SE, vereador GERIVALDO ALVES DE RESENDE JUNIOR e o PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA E FISCALIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO, no uso de suas atribuições legais, visando ao provimento de cargos efetivos na **Câmara Municipal de ITABI-SE** e em cumprimento ao disposto na Constituição Federal; aos dispositivos constitucionais do art. 37, inciso I, II, III e VIII; no Decreto Federal n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004; na Lei Orgânica Municipal, aprovada em 10 de maio de 1990, em relação ao Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) dos Servidores Públicos Municipais da Câmara Municipal de Itabi-SE, Lei Municipal n.º 170/2008, assim como em outras legislações em vigor até a sua publicação e na legislação citada nos itens abaixo, torna público o presente Edital, contendo as normas, rotinas e procedimentos que regem o Concurso Público destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas do Quadro de Pessoal Efetivo da Câmara Municipal de ITABI-SE, em conformidade com a oferta de vagas constante no ANEXO II deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será regido por este Edital, seus anexos e eventuais posteriores retificações e complementações, instruções normativas, comunicados, avisos e notas oficiais no endereço eletrônico do Concurso Público e as orientações do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), dos editais de convocações, da capa da prova e do cartão de respostas. Sua execução caberá ao **Instituto Nacional de Seleções e Concursos – INSTITUTO SELECON**, instituição com atuação em âmbito nacional, especializada em Concursos Públicos, contratada pela **Câmara Municipal de Itabi-SE**, para a organização e execução do certame.

1.2 O **INSTITUTO SELECON** prestará informações e esclarecimentos ao candidato através dos seguintes meios:

- a) Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC): (21) 2323-3180, somente em dias úteis, das 9h às 17h.
- b) E-mail: faleconosco@selecon.org.br.

1.2.1 Para envio de documento(s) ao **INSTITUTO SELECON**, quando exigido neste Edital ou solicitado pela Organização do certame, o candidato deverá fazer o *upload* (envio de documento(s) digitalizado(s)) em arquivo eletrônico, via internet, no site www.selecon.org.br, na Área do Candidato.

1.3 O certame de que trata este Edital consistirá em exames de habilidades e conhecimentos, aferidos por meio de aplicação de até 2 (duas) etapas, conforme descrito no **subitem 4.1**.

1.4 As provas serão **preferencialmente** aplicadas no **município de Itabi-SE**, sendo os endereços disponibilizados no CCE ou em edital complementar.

1.4.1 Caso não haja disponibilidade de locais suficientes ou adequados no **município de Itabi-SE**, a realização das provas ocorrerá também em municípios limítrofes.

1.5 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de **Brasília-DF**.

2. DO CRONOGRAMA, VAGAS, CARGOS E ATRIBUIÇÕES



2.1 O **Cronograma** de datas previstas e prováveis do certame encontra-se no **Anexo I** deste Edital. As datas das fases do certame podem sofrer alterações, conforme a necessidade e o interesse público. Portanto, o candidato deve acompanhar eventuais divulgações de editais retificadores, por meio do **site** do **INSTITUTO SELECON** (www.selecon.org.br).

2.2 O **quadro de cargo(s), nível de ensino, carga horária, salário base e vagas** constam do **Anexo II** deste Edital.

2.3 As **atribuições básicas do cargo** constam do **Anexo III** deste Edital.

2.4 Os **conteúdos programáticos** para estudo constam do **Anexo IV** deste Edital.

2.5 O modelo de **Declaração de carência econômica** consta do **Anexo V** deste Edital.

2.6 O modelo de **Declaração de não acúmulo ilícito de aposentadoria, emprego ou função pública** consta do **Anexo VI** deste Edital.

2.7 O candidato com deficiência concorrerá a todas as vagas, sendo reservado, no mínimo, o percentual de **5% (cinco por cento)** em face da classificação obtida no cargo.

2.8 O Regime Jurídico, para os cargos de que trata este Edital, será o estatutário para todos os cargos citados no **Anexo II**.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

3.1 Para investidura no cargo deste certame, o candidato deverá satisfazer todas as exigências das leis brasileiras, além dos requisitos abaixo:

- a)** ter sido aprovado no presente certame;
- b)** ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1.º do artigo 12 da Constituição Federal/1988 e na forma do disposto no artigo 13 do Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c)** estar em gozo dos direitos políticos;
- d)** estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- e)** comprovar, por ocasião da posse, os requisitos básicos exigidos para o cargo, conforme os **subitens 2.2 e 2.3** deste Edital;
- f)** possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por exames médicos, a fim de detectar doenças incapacitantes pré-existentes e incompatíveis com o exercício do cargo, realizado por junta médica oficial;
- g)** ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- h)** não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
- i)** apresentar certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe, se houver, quando requisito para o cargo, de não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo que o impeça, ainda que temporariamente, de exercer a profissão (suspensão etc.), bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABI

EDITAL Nº 01/2024

- j) não ocupar ou receber proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal/1988;
- k) apresentar declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração de não exercer qualquer atividade pública ou privada incompatível com o exercício de sua função;
- l) apresentar Certidões Negativa Eleitoral e Criminal de primeiro e segundo grau;
- m) apresentar Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF-MF);
- n) apresentar outros documentos que se fizerem necessários e relacionados no edital de convocação, por ocasião da convocação para a posse.

3.2 No ato da posse, todos os requisitos especificados no **subitem 3.1** e aqueles que vierem a ser estabelecidos em função da **alínea “n” do mesmo subitem** deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original juntamente com fotocópia, sendo impedido de tomar posse aquele que não os apresentar, com consequente publicação de ato, tornando sem efeito sua nomeação.

3.3 Estará impedido de ser empossado o candidato que:

- a) deixar de comprovar os requisitos especificados no **subitem 3.1**;
- b) tenha praticado qualquer ato desabonador da sua conduta, detectado por meio dos documentos apresentados para a posse;
- c) não comprovar compatibilidade de horários nos casos de acúmulo de cargos públicos, de acordo com o artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal/1988.

3.4 A prestação de informação falsa, falsificação ou a não entrega dos documentos eliminará o candidato do certame, a qualquer tempo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

3.5 O não comparecimento do candidato aprovado para tomar posse ou a não apresentação da documentação exigida no **subitem 3.1** e **alíneas**, no prazo legal, acarretará a perda do direito à vaga.

4. DAS ETAPAS DO CERTAME

4.1 O certame de que trata este Edital terá as seguintes etapas, de acordo com o cargo a ser provido:

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO – SERVIÇOS GERAIS:

- a) **Etapá Única:** Prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório;

CARGO DE NÍVEL MÉDIO – TÉCNICO LEGISLATIVO:

- a) **Etapá Única:** Prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório;

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR – CONTROLADOR INTERNO:

- a) **1ª etapa:** Prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) **2ª etapa:** Avaliação de títulos, de caráter classificatório.

5. DAS INSCRIÇÕES



5.1. Das disposições gerais sobre as inscrições:

5.1.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições do certame, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, assim como em eventuais avisos, retificações, eventuais editais complementares ou retificadores, além de instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não se poderá alegar desconhecimento em momento algum.

5.1.2 O candidato não está impedido de se inscrever para mais de um cargo. No entanto, caso as provas dos cargos escolhido ocorram na mesma data e horário, terá que optar por UM deles, sendo automaticamente faltoso no outro.

5.1.3 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de **somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos**, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo/habilitação profissional.

5.1.4 As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição (tanto para candidatos pagantes como para candidatos isentos) são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a **Câmara Municipal de Itabi-SE** e o **INSTITUTO SELECON** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente ao(s) cargo(s) pretendido(s) pelo candidato.

5.1.5 Declarações falsas ou inexatas constantes do formulário eletrônico de inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso.

5.1.6 No ato da inscrição, não se exigirá do candidato envio de cópia digitalizada de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados no formulário eletrônico de inscrição, sob as penas da lei.

5.1.6.1 O estabelecido no subitem **5.1.6** não se aplica aos casos de requerimento eletrônico de isenção do pagamento do valor da inscrição e das Pessoas com Deficiência (PCD).

5.1.7 O valor da inscrição pago pelo candidato é pessoal e intransferível.

5.1.8 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

5.1.8.1 O cancelamento das inscrições terá como base os procedimentos descritos abaixo:

- a) para o mesmo cargo, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição gerada no *site* e paga pelo candidato;
- b) para a isenção, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição deferida.

5.1.9 As provas para cargos de nível fundamental, médio e superior serão aplicadas, preferencialmente, na mesma data, podendo ser em turnos diferentes.

5.1.10 Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ou inferior do que o estabelecido, em duplicidade, realizada de forma extemporânea ou para cargo com perfil profissional diferente, seja qual for o motivo. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o certame não se realizar.



5.1.11 Constatada alguma irregularidade praticada pelo candidato, a qualquer tempo, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada e considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.1.12 Estão impedidos de participar deste certame os servidores públicos da **Câmara Municipal de Itabi-SE** que estejam diretamente relacionados às atividades de elaboração e execução do certame, sob pena de eventual responsabilização civil e criminal.

5.1.13 Constatada, em qualquer fase do certame, inscrição de candidato na situação de que trata o **subitem anterior**, haverá o seu indeferimento e o candidato será eliminado do certame.

5.1.14 A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, seus anexos, editais complementares, retificadores, convocações e eventuais posteriores alterações, instruções normativas, das quais não poderá deixar de cumprir ou alegar desconhecimento.

5.2 Dos procedimentos para inscrição:

5.2.1 As inscrições para o certame serão realizadas pela internet, somente por meio do *site* www.selecon.org.br, e encontrar-se-ão abertas no período estabelecido no **Cronograma (Anexo I)** deste Edital.

5.2.1.1 O boleto bancário referente à taxa de inscrição deverá ser pago, impreterivelmente, na data estabelecida no **Cronograma (Anexo I)** deste Edital, obedecido o horário bancário.

5.2.2 Para inscrever-se neste certame, o candidato deverá, durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) ler atentamente este Edital;
- b) preencher o formulário eletrônico de inscrição, na área do Certame, e transmitir os dados pela internet, providenciando a impressão do comprovante de inscrição finalizada;
- c) pagar a inscrição, até o dia do vencimento, em qualquer agência bancária ou pela internet, por meio de *site* bancário. O candidato que não efetuar o efetivo pagamento do boleto bancário, referente à inscrição, até a data do seu vencimento, ficará impossibilitado de participar do certame.

5.2.3 O valor de inscrição será de **R\$ 84,00 (oitenta e quatro reais) para o(s) cargo(s) de nível fundamental, R\$ 91,00 (noventa e um reais) para o(s) cargo(s) de nível médio** e de **R\$ 142,00 (cento e quarenta e dois reais) para os cargos de nível superior**.

5.2.4 Apenas, excepcionalmente, em caso de feriado ou evento extraordinário que acarrete o fechamento de todas as agências bancárias, será permitido o pagamento do boleto bancário no primeiro dia útil após o dia de vencimento.

5.2.5 Não será aceito o pagamento do valor da inscrição por meio de cheque, por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, por transferência eletrônica de valor através de PIX ou TED, agendamento de pagamento, ordem de pagamento ou depósito comum de valor em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.



5.2.6 A Câmara Municipal de Itabi-SE e o INSTITUTO SELECON não se responsabilizam quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação da internet, 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 a impressão do boleto bancário.

5.2.7 A formalização e efetivação da inscrição do candidato somente se dará:

- a) com o adequado preenchimento de todos os campos do formulário eletrônico de inscrição; e
- b) com a efetiva quitação do boleto bancário.

5.2.8 O descumprimento das instruções para a inscrição pela internet implicará a **não efetivação da inscrição**, assegurado o direito de recurso previsto no **item 10** deste Edital.

5.2.9 O comprovante de inscrição do candidato será o próprio boleto, devidamente quitado, e/ou seu comprovante de pagamento.

5.2.10 É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção, sob sua guarda, do boleto bancário quitado e/ou comprovante do pagamento do boleto com o valor de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

5.2.11 A partir de **72 (setenta e duas) horas úteis**, após o pagamento do boleto bancário, o candidato deverá conferir no *site* do INSTITUTO SELECON, por meio do *link* “Área do Candidato”, se os dados da inscrição foram recebidos e se o pagamento foi processado. Em caso negativo e se o candidato tiver quitado o boleto até o vencimento, deverá entrar em contato com o SAC do INSTITUTO SELECON ou pelos meios previstos no **subitem 1.2**, de segunda a sexta-feira (somente em dias úteis), das **9h às 17h (horário de Brasília-DF)**, para verificar o ocorrido.

5.2.12 Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão de Convocação de Etapa (CCE) ou erros observados no comprovante de inscrição impresso (Ficha de Inscrição), tais como: nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos por meio do *site* www.selecon.org.br, de acordo com as instruções constantes da Área do Certame, até 48h (quarenta e oito horas) após a aplicação da prova objetiva.

5.2.12.1 O candidato que desejar retificar alguma informação em seu cadastro de inscrição deverá fazê-lo por meio da área do certame no qual está inscrito, no *link* “**alteração/retificação de cadastro**”, informando seu *login* e senha.

5.2.12.2 O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do **subitem 5.2.12.1** deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

5.2.13 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

5.3 Da isenção do pagamento do valor da inscrição:

5.3.1 O candidato poderá solicitar isenção do valor da taxa de inscrição do certame, no ato da inscrição, por meio do *site* do INSTITUTO SELECON (www.selecon.org.br), fazendo o *upload* do arquivo eletrônico, somente no prazo previsto no **Cronograma (Anexo I)** deste Edital, para a devida avaliação do pedido pela Banca do certame, desde que comprove ser hipossuficiente, inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e for membro de



família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007, cumulativamente.

5.3.2 Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do **Número de Identificação Social (NIS)** e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico; enviar comprovante ou declaração equivalente, expedida no presente ano pelo órgão competente, que comprove a inscrição no CadÚnico e/ou a declaração de ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

5.3.3 Caso o candidato não envie toda a documentação exigida e descrita acima, ou envie documentação irregular ou incompleta, e a solicitação de isenção seja indeferida (verificar o resultado final do pedido de isenção em data prevista no Cronograma, o candidato deverá retornar à área de inscrição do certame, no site www.selecon.org.br, imprimir o boleto bancário e quitá-lo na rede bancária credenciada, até a data do vencimento, para efetivar sua inscrição no certame. Somente, dessa maneira, o candidato poderá participar, efetivamente, do certame.

5.3.4 Não será concedida isenção de pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

- a) deixar de efetuar a sua inscrição pela internet;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar sua documentação;
- d) não apresentar as cópias dos documentos solicitados neste Edital;
- e) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
- f) fizer a solicitação de isenção em desacordo com este Edital.

5.3.5 Não serão aceitas solicitações de isenção do pagamento de valor da taxa de inscrição via fac-símile (fax), via correio eletrônico ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

5.3.6 No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do certame, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu nome, número de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos do Decreto n.º 48.237, de 22 de julho de 2021 (Dispõe sobre a aplicação da Lei Federal n.º 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo).

6. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCDs)

6.1 Das vagas destinadas às Pessoas com Deficiência (PCDs):

6.1.1 Em cumprimento ao dispositivo no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, na Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004; Lei Federal n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 8.368, de 2 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista); incluindo-se ainda o que contempla o enunciado da Súmula n.º 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concurso Público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009, ficam reservadas as vagas às Pessoas com Deficiência (PCD).



6.1.1.1 Fica estabelecida a reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (CPDs) no percentual de **5% (cinco por cento)** nos processos de seleção por certame, conforme a legislação mencionada no **subitem anterior**.

6.1.1.2 A aplicação do percentual de que trata o **subitem anterior** se aplicará sempre quando o número de vagas oferecidas for superior a dez, sendo reservado, para essa modalidade de classificação, o primeiro número inteiro subsequente, quando o percentual for fracionado.

6.1.1.3 O candidato que se inscrever na condição de PcD, se não houver vaga reservada, somente poderá ser nomeado nessa condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da **Câmara Municipal de Itabi-SE**.

6.1.2 Às Pessoas com Deficiência (PcD), que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em certame, **nos cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.**

6.1.3 A utilização de material tecnológico de uso habitual não obsta a inscrição na reserva de vagas, porém a deficiência do candidato deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo/habilitação profissional, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

6.1.4 No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever, que passará por inspeção médica para avaliar o grau de sua deficiência e, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

6.1.5 O candidato com deficiência, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no **item 6** deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a) informar se possui deficiência;
- b) selecionar o tipo de deficiência;
- c) informar o código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), **no laudo a ser enviado via internet, fazendo o upload do arquivo eletrônico;**
- d) informar se necessita de condições especiais para a realização das provas;
- e) se deficiente auditivo explicitar no ato da inscrição.

6.1.6 Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato com deficiência deverá encaminhar, até a data estabelecida no **Cronograma (Anexo I)** deste Edital, após o pagamento ou deferimento de isenção da sua inscrição, fazendo o *upload* do arquivo eletrônico, conforme o **subitem 1.2.1**, o documento a seguir: **Laudo médico original ou cópia autenticada** expedido no prazo máximo de **12 (doze) meses** da data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), bem como a provável causa da deficiência.

6.1.7 A **Câmara Municipal de Itabi-SE** e o **INSTITUTO SELECON** não se responsabilizam por eventual falha cometida pelo candidato, ou no equipamento utilizado, na tentativa de envio do laudo médico previsto no **subitem 6.1.6**.

6.1.8 O candidato com deficiência, além do envio do laudo médico, deverá assinalar, no formulário eletrônico de inscrição (tanto para candidatos pagantes como para candidatos isentos), no prazo previsto, conforme **Cronograma (Anexo I)** deste Edital, a **condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver**.



6.1.8.1 A solicitação de atendimento especial será concedida, segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.1.9 O candidato que, no período das inscrições, não atender à exigência contida no **subitem 6.1.6**, não será considerado PcD e não terá a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

6.1.10 O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do formulário eletrônico de inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato à ampla concorrência e não poderá alegar, posteriormente, essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

6.1.11 O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais contidas neste Edital, participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao horário e local, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do certame.

6.1.12 A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo **INSTITUTO SELECON**.

6.1.13 O candidato que optar por concorrer às vagas destinadas às Pessoas com Deficiência (PcD), caso seja convocado para a posse, deverá submeter-se à **perícia médica**, que confirmará sua condição de PcD, bem como sua aptidão física e mental e a deficiência declarada.

6.1.14 Caso seja constatado que o candidato qualificado como Pessoa com Deficiência (PcD) possui, além da deficiência que o habilita como PcD, doença(s) que o torne inapto ao exercício das atribuições do cargo, será reprovado na perícia médica.

6.1.15 A reprovação do candidato, na forma do **subitem anterior**, pela perícia médica, acarretará perda do direito à **vaga reservada às Pessoas com Deficiência (PcD)**, bem como a perda do direito à vaga de ampla concorrência, gerando a eliminação do candidato no certame.

6.1.16 As vagas reservadas que não forem providas por candidatos com deficiência, seja por falta de candidatos seja por eliminação no certame ou ainda por incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos à ampla concorrência ao respectivo cargo, respeitando-se a ordem de classificação.

6.1.17 Será desconsiderado qualquer recurso em favor de candidato com deficiência que não seguir as instruções constantes neste Edital para inscrição nessa condição.

6.1.18 Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser justificativa para a concessão de aposentadoria, salvo em caso de agravamento da deficiência, imprevisível à época do provimento do cargo, ou em caso de alteração da legislação pertinente.

6.1.19 A publicação do resultado do certame para candidatos com deficiência será feita em duas listas: na primeira, haverá o resultado final geral, com a pontuação de todos os candidatos à ampla concorrência, inclusive das Pessoas com Deficiência (PcD); na segunda lista, haverá somente o resultado final dos candidatos com deficiência.



7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 Das lactantes:

7.1.1 Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do certame, nos critérios e condições estabelecidos pelo artigo 227 da Constituição Federal/1988, artigo 4.º da Lei Federal n.º 7.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e pelos artigos 1.º e 2.º da Lei Federal n.º 10.048, de 8 de novembro de 2000.

7.1.2 No formulário eletrônico de inscrição, a candidata que seja mãe lactante, além de assinalar essa opção, deverá informar a quantidade de lactentes e a data de nascimento da(s) criança(s), para adoção das providências necessárias.

7.1.3 A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar seu filho, além de solicitar atendimento diferenciado, deverá, obrigatoriamente, apresentar ao fiscal de prova a Certidão de Nascimento do lactente, bem como levar um acompanhante, que ficará em espaço reservado para essa finalidade e que se responsabilizará pela criança, enquanto a candidata estiver realizando a prova.

7.1.4 A candidata que tiver atendimento diferenciado para amamentação, durante a realização da prova, terá direito ao intervalo de **até 30 (trinta) minutos**, por filho, a cada 02 (duas) horas, para amamentá-lo(s).

7.1.5 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização das provas em igual período, conforme **subitens 7.1.3 e 7.1.4**.

7.1.6 Caso a candidata compareça ao local de realização das provas sem a Certidão de Nascimento do lactente, será permitida a amamentação, no entanto a candidata terá de assinar termo de responsabilidade pela criança.

7.1.7 A candidata lactante deverá comparecer no dia de aplicação da prova, acompanhada de uma única pessoa (familiar ou terceiro indicado pela candidata), maior de 18 (dezoito) anos, que ficará responsável pela guarda da criança. A permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela coordenação do certame.

7.1.8 A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma “fiscal” designada pela coordenação de aplicação da prova, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

7.1.9 O **INSTITUTO SELECON** não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança. A candidata nessa condição, se não levar acompanhante, não poderá realizar as provas.

7.2 Das outras condições:

7.2.1 O candidato que, por qualquer razão, passe a necessitar de condições especiais para a realização das provas, após o período de inscrições, deverá encaminhar solicitação de condição especial até **24 (vinte e quatro) horas antes da aplicação da prova**, via *e-mail* constante do **subitem 1.2** e, após análise do **INSTITUTO SELECON**, poderá ser liberado um *link* no endereço www.selecon.org.br, na área do concurso, para que sejam solicitadas condições especiais, por meio do preenchimento de formulário eletrônico.

7.2.2 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no **item 7** deste Edital não terão a prova especial e/ou condições especiais atendidas.



7.2.3 A solicitação de atendimento especial será autorizada, segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

8. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.1 Da aplicação das provas

8.1.1 A aplicação da prova objetiva será realizada, preferencialmente, no município de **Itabi-SE** e se necessário, também em municípios limítrofes e está prevista para as seguintes datas e períodos:

Cargos	Data(s) prevista(s)	Provas	Turno de aplicação
Cargo de nível médio	20 de outubro	Prova objetiva	Manhã
Cargo de nível fundamental e superior	20 de outubro	Prova objetiva	Tarde

8.1.1.1 A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, conforme quadro constante do **subitem 8.2.5**, sendo que cada questão conterà **4 (quatro) alternativas** com uma única resposta correta.

8.1.2 A convocação para a prova objetiva e o Cartão de Convocação de Etapa (CCE), contendo o local, a sala e o horário de realização, estarão disponíveis no *site* do **INSTITUTO SELECON** (www.selecon.org.br), conforme **Cronograma (Anexo I)**.

8.1.3 A duração da prova objetiva para todos os cargos será de **3h (três horas)**, incluído o tempo para leitura das instruções e preenchimento do cartão de respostas.

8.1.3.1 O Cartão de Convocação de Etapa (CCE) para as provas, contendo o local, a sala e o horário de realização das provas, estará disponível no *site* do **INSTITUTO SELECON** (www.selecon.org.br), conforme previsto no **Cronograma (Anexo I)**.

8.1.4 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes para realização de provas, o **INSTITUTO SELECON** reserva-se no direito de alocá-los em outras localidades, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

8.1.5 Não será enviado, via Correios, cartão de convocação para os candidatos. A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados conforme o **subitem 8.1.2**.

8.1.6 Havendo alteração da data prevista para aplicação das provas por interesse público, as despesas provenientes da alteração serão de responsabilidade do candidato.

8.1.7 O candidato deverá comparecer ao local designado para realização das provas com **1h (uma hora)** de antecedência do início das provas, conforme **Cronograma (Anexo I)** deste Edital, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta não porosa e de material transparente, do Cartão de Convocação de Etapa (CCE) impresso e de original de documento oficial de identidade, contendo fotografia e assinatura.



8.1.8 Serão considerados documentos oficiais e originais de identidade: carteiras expedidas pelo Ministério da Defesa ou pelos ex-Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público, Magistratura, da Defensoria Pública e outras carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade, inclusive as carteiras de identidade digitais, com foto, visualizadas somente por *apps* governamentais oficiais e a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997, mesmo que ultrapassada a data de validade) e CNH digital.

8.1.8.1 O documento de identificação deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.

8.1.8.2 Não serão aceitos documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

8.1.8.3 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedida há, no máximo, **30 (trinta) dias da data da realização das provas**, e, ainda, deverá ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

8.1.8.4 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral (inclusive o digital), Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 (que institui o Código de Trânsito Brasileiro), Carteira de Estudante, crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados (ainda que autenticadas) ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

8.1.8.5 O comprovante de inscrição e o Cartão de Convocação de Etapa (CCE) não terão validade como documento de identidade para realização das provas.

8.1.9 Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data, do horário e do espaço físico determinados pelo **INSTITUTO SELECON**.

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

8.1.11 O candidato que chegar ao local de provas, após o fechamento dos portões, será eliminado deste certame.

8.1.12 É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar esse local, com antecedência.

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

8.1.14 O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste certame.

8.1.15 O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na convocação para as provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do certame, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.

8.1.15.1 A inclusão de que trata o **subitem anterior** será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.



8.1.16 Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.1.17 O candidato deverá acrescentar sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

8.1.18 Após adentrar a sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura, enquanto aguarda o horário de início da prova.

8.1.19 Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala após o início da prova, mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

8.1.20 No local de realização das provas, não será permitido ao candidato o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, nem poderá fazer uso ou portar, mesmo que desligados, rádio comunicador, aparelhos eletrônicos, *paggers*, bip, agenda eletrônica, relógio analógico ou digital, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, ponto eletrônico, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, nem poderá realizar qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) por qualquer meio, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento dessa instrução implicará a eliminação do candidato.

8.1.21 O telefone celular, enquanto estiver no local de prova, deverá permanecer desligado, tendo sua bateria retirada, se possível, no momento de acesso à sala de prova e acomodado, obrigatoriamente, em porta-objetos de plástico lacrado, a ser fornecido pela coordenação da aplicação do certame.

8.1.22 O telefone celular, do tipo *smartphone*, em que não é possível a retirada da bateria, deverá ser desligado e acomodado em porta-objetos, lacrado. **Caso o aparelho celular, de qualquer tipo ou modelo, emita qualquer vibração ou som durante a realização da prova, o candidato será eliminado do certame.**

8.1.23 O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no **subitem 8.1.20**, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados ou sem a fonte de energia, será automaticamente eliminado do certame.

8.1.24 É vedada a entrada de candidato no local de prova portando qualquer espécie de arma, principalmente arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte, sob pena de eliminação do certame.

8.1.25 Os pertences pessoais do candidato serão deixados embaixo das carteiras/cadeiras durante todo o período de permanência na sala de prova, não se responsabilizando a **Câmara Municipal de Itabi-SE** e o **INSTITUTO SELECON** por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

8.1.26 É assegurado ao candidato que utilize véu islâmico ou vestimenta de qualquer religião na parte superior da cabeça, desde que o rosto não esteja coberto e que seja franqueada à comissão do certame, a prévia inspeção da parte do corpo a ser coberta, possibilitando afastar a suspeita ou indício de fraude.

8.1.27 O candidato que precisa usar vestimenta específica devido à religião deverá informar essa peculiaridade à organização do certame, por meio dos **contatos previstos no subitem 1.2**.



8.1.28 O **INSTITUTO SELECON** recomenda que o candidato leve para a realização das provas apenas o documento original de identidade, caneta azul ou preta (de material transparente) e Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI).

8.1.29 Serão fornecidos, aos candidatos, os cadernos de questões e os cartões de respostas da prova objetiva personalizados com seus dados, para coleta da assinatura no campo apropriado e transcrição das respostas.

8.1.30 O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos no cartão de respostas, em especial seu nome, data de nascimento, números do documento de identidade e do CPF.

8.1.31 Somente será permitida a transcrição das respostas no cartão de respostas, com o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta (de material transparente), que serão os únicos documentos válidos para a correção, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos, nos termos do **item 7** deste Edital.

8.1.32 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos de seu descuido.

8.1.33 Em nenhuma hipótese, haverá substituição do cartão resposta por erro de preenchimento do candidato, que deverá arcar com os prejuízos advindos de seu descuido.

8.1.34 Não serão computadas questões não respondidas, ou que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), ou com emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

8.1.35 O candidato não deverá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser registrada pela leitora ótica, prejudicando o seu desempenho.

8.1.36 O preenchimento do cartão respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do caderno de questões de prova.

8.1.37 No dia de realização das provas, o candidato será submetido à identificação pelo fiscal de sala e a eventual inspeção pelo fiscal de detecção de metal, com exceção do marca-passo, com sua devida identificação.

8.1.37.1 O candidato que faz uso de marca-passo ou prótese metálica deve enviar um atestado médico ao **INSTITUTO SELECON** até **24 (vinte e quatro) horas** antes da realização da prova, para receber tratamento adequado no que se refere à inspeção de segurança para entrada na sala de provas.

8.1.38 As instruções constantes do caderno de questões da prova, do cartão de respostas e do Cartão de Convocação de Etapa (CCE), bem como as orientações e instruções expedidas pelo **INSTITUTO SELECON**, durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato, sob pena de eliminação.

8.1.39 Após identificação para entrada e acomodação na sala, somente será permitido ao candidato ausentar-se da sala, exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária de necessidade extrema, antes do início da prova, desde que acompanhado de um fiscal.

8.1.39.1 O candidato que, por qualquer motivo, não retornar à sala será, automaticamente, eliminado do certame.

8.1.40 Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.



8.1.41 Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova, depois de transcorrido o tempo de **1h (uma hora) de seu início**, mediante a **entrega obrigatória do cartão de respostas, e do caderno de questões da prova objetiva**, estando o cartão de respostas devidamente preenchido e assinado ao fiscal de sala.

8.1.41.1 O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no **subitem 8.1.41** será automaticamente eliminado do certame, devendo a ocorrência ser lavrada na Ata de sala.

8.1.41.2 É expressamente proibido ao candidato deixar a sala de prova (quer durante sua realização ou após seu término) portando o cartão de respostas. O candidato que descumprir esta norma estará automaticamente eliminado do certame.

8.1.42 Ao final da prova, os **3 (três) últimos candidatos** deverão permanecer na sala, até que o último candidato finalize sua prova.

8.1.43 Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo **INSTITUTO SELECON**, observado o previsto no **subitem 7.1.7** deste Edital.

8.1.44 Ao entregarem as provas, os candidatos deverão retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.

8.1.44.1 Só será permitido ao candidato levar o caderno de questões, a partir de **1h (uma hora) para o horário de término da prova**.

8.1.44.2 Por motivo de segurança, não será permitida ao candidato a cópia de gabaritos por qualquer meio durante a realização da prova.

8.1.45 No dia da realização das provas, não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação, por parte de qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes.

8.1.46 Será **eliminado** o candidato que:

- a) chegar ao local de provas após o fechamento dos portões ou fora dos locais de prova predeterminados;
- b) não comparecer ao local de prova predeterminado, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido no **subitem 8.1.8** deste Edital e **seus subitens**;
- d) ausentar-se da sala de provas, sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **subitem 8.1.41** deste Edital;
- e) fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido neste Edital;
- f) for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, quaisquer equipamentos eletrônicos mesmo que desligados como: calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, agenda eletrônica, relógio, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *bip*, *pager*, pontos eletrônicos, entre outros, ou deles fizer uso;
- g) fizer uso de meios ilícitos para executar as provas;
- h) não devolver o caderno de questões da prova objetiva e o cartão de respostas, conforme o **subitem 8.1.41.2** deste Edital;



- i) fazer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- j) ausentar-se da sala durante a realização, ou após terminar a prova, portando o cartão de respostas e/ou caderno de questões da prova objetiva, observado o **subitem 8.1.41** deste Edital;
- k) não cumprir as instruções contidas no caderno de questões da prova e no cartão de respostas;
- l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do certame;
- m) não permitir a coleta de sua assinatura;
- n) recusar submeter-se à identificação e inspeção de detecção de metal;
- o) fotografar, filmar ou de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- p) desrespeitar, ofender, agredir ou de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- q) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- r) tratar examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes com falta de urbanidade;
- s) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da comissão organizadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- t) deixar de atender às normas contidas no Cartão de Convocação para a Etapa (CCE), no caderno de questões da prova objetiva, no cartão de respostas e demais orientações/instruções expedidas pelo **INSTITUTO SELECON**.

8.2 DA PROVA OBJETIVA – Etapa única para os cargos de nível fundamental e médio e 1.ª etapa para os cargos de nível superior:

8.2.1 A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, conforme quadro constante do **subitem 8.2.5**.

8.2.2 Sendo que cada questão conterà **4 (quatro) alternativas com uma única resposta correta**.

8.2.3 Os conteúdos programáticos referentes à prova objetiva são os constantes do **Anexo IV** deste Edital.

8.2.4 A prova objetiva de todos os candidatos será corrigida por meio de leitura ótica.

8.2.5 A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída conforme a seguir:

CARGO(S) DE NÍVEL FUNDAMENTAL				
ÁREA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Conhecimentos básicos	Língua Portuguesa	10	1,0	10,0
	Matemática básica	05	1,0	5,0
Conhecimentos específicos	História e Geografia do Estado de Sergipe	05	1,0	5,0
TOTAL		20		20,0

CARGO(S) DE NÍVEL MÉDIO				
ÁREA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Conhecimentos básicos	Língua Portuguesa	10	1,0	10,0
	Raciocínio Lógico e Matemático	03	1,0	3,0



	Noções de Informática	02	1,0	2,0
Conhecimentos específicos	Disciplina Específica de acordo com a atribuição	15	1,0	15,0
TOTAL		30		30,0

CARGO(S) DE NÍVEL SUPERIOR

ÁREA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Conhecimentos básicos	Língua Portuguesa	15	1,0	15,0
	Raciocínio Lógico e Matemático	03	1,0	3,0
	Noções de Informática	02	1,0	2,0
Conhecimentos específicos	Disciplina Específica de acordo com a atribuição	20	1,0	20,0
TOTAL		40		40,0

8.2.6 Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver no mínimo **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos da prova.

8.2.7 Será considerado não habilitado na prova objetiva e eliminado do certame o candidato que não consiga cumprir a exigência do item **8.2.6** deste Edital.

8.2.8 Caberá recurso ao resultado preliminar desta etapa, conforme previsto no item 10 deste Edital.

8.3 DA PROVA DE TÍTULOS – 2ª etapa para o cargo de nível superior

8.3.1 A prova de títulos não é cumulativa, isto é, cada candidato deverá enviar um único título (o de maior expressão acadêmica) ao qual será atribuída a nota correspondente pela Banca examinadora constituída especialmente para essa finalidade.

8.3.2 Somente serão convocados para a etapa de avaliação de títulos os candidatos não eliminados na Prova Objetiva.

8.3.3 Os candidatos convocados para a avaliação de títulos, conforme estabelecido no **subitem anterior**, deverão enviar seu título de maior expressão acadêmica, fazendo o *upload* do arquivo eletrônico, por meio do *link* específico no *site* do **INSTITUTO SELECON** (www.selecon.org.br), no prazo previsto no Cronograma do certame (**Anexo I**). Documentos enviados fora do sistema ou após o prazo previsto em Cronograma serão desconsiderados.

8.3.4 A avaliação de títulos, de caráter exclusivamente classificatório, terá a pontuação máxima de **5,0 (cinco) pontos**. Caso o candidato, em desobediência ao **subitem 8.3.1**, **envie mais de um título, sua nota será atribuída exclusivamente pelo título de maior expressão acadêmica, sendo todos os demais títulos desconsiderados.**

8.3.5 O título enviado para a devida avaliação pela Banca, em área diversa da indicada, não será pontuado, sendo atribuída ao candidato, a nota zero nessa etapa.



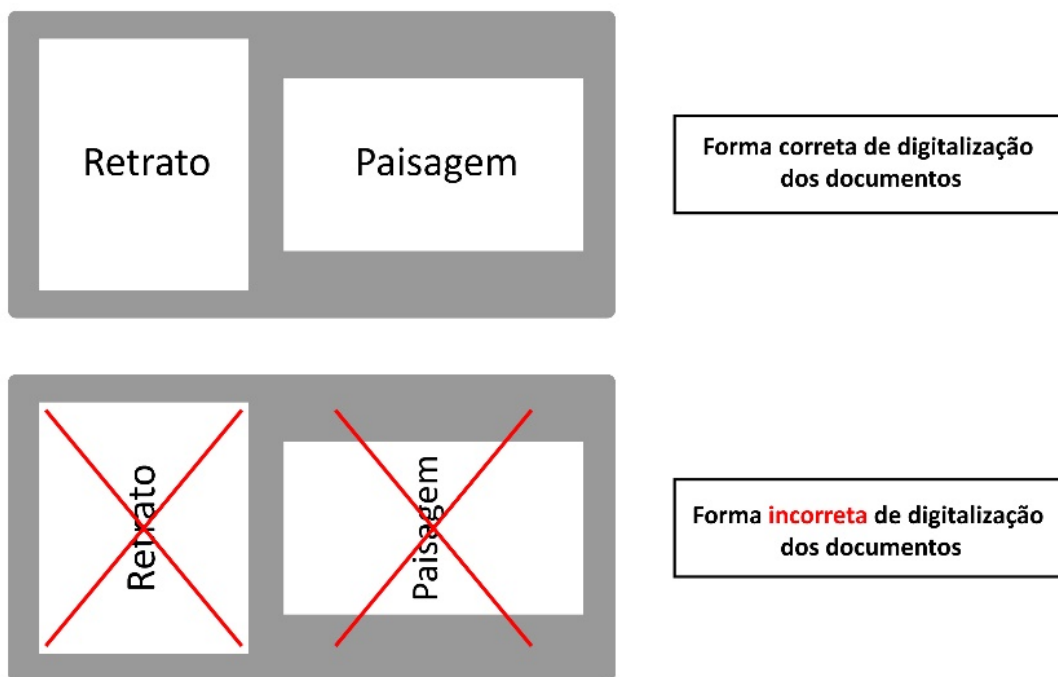
8.3.6 Os documentos para a avaliação de títulos que não preencherem aos prazos e às exigências de comprovação contidas neste Edital e suas complementações não serão considerados.

8.3.7 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma que permita a avaliação com clareza, sem qualquer rasura ou ilegibilidade.

8.3.8 O candidato é responsável por verificar se o documento enviado para análise da Banca está no sistema, conforme orientações mencionadas no *site*. Caso o documento esteja corrompido, não será possível realizar a avaliação do título.

8.3.9 Os documentos que serão aceitos neste certame constam no quadro do subitem **8.3.11.8 e seus subitens**. Nenhum outro documento será aceito para efeito de pontuação.

8.3.10 O candidato deverá digitalizar o documento no formato RETRATO (vertical) ou PAISAGEM (horizontal), com as informações disponíveis para os avaliadores sem necessidade do uso do recurso de “girar visualização”.



8.3.11 Das modalidades de títulos: Formação acadêmica:

8.3.11.1 Somente será concedida pontuação a título emitido por Instituição de Ensino Superior credenciada junto ao Ministério da Educação (MEC), **com frente e verso** e **condizente com a área de atuação do cargo pretendido**. Deverá ser possível à Banca de análise de títulos verificar o credenciamento por meio de consulta à portaria e publicação em Diário Oficial da União (D.O.U.) inclusos na cópia do certificado ou diploma apresentado ou pelo *site* <https://emec.mec.gov.br/emec/nova>.

8.3.11.1.1 Caso o diploma ou certificado apresentado tenha sido gerado **eletronicamente sem verso**, o candidato deverá, obrigatoriamente, elaborar, datar, assinar e anexar ao documento uma declaração de próprio punho com a seguinte informação: “Este documento foi gerado eletronicamente sem verso”. Nesse caso, deverá ser possível à Banca analisar a validade do documento, seja por meio de QR Code (*Quick Response Code* - Código de Resposta Rápida), seja



por meio de assinatura digital eletrônica. A declaração inverídica, a inexistência de QR Code (ou de assinatura eletrônica) ou ainda a falta dessa declaração de próprio punho implicará a invalidação do documento.

8.3.11.1.2 Caso a Instituição de Ensino Superior tenha emitido certificado ou diploma após seu descredenciamento no Ministério da Educação (MEC), o título será **invalidado**.

8.3.11.2 Não serão aceitos como comprovantes de conclusão de curso **apenas** Histórico Escolar, declarações de cumprimento de disciplinas, módulos ou créditos ou quaisquer outros documentos diferentes dos estabelecidos e pontuados no quadro do **subitem 8.3.11.8**.

8.3.11.3 Apenas os cursos **concluídos até a data da convocação para apresentação dos títulos** serão passíveis de pontuação na avaliação. A conclusão do curso engloba a apresentação ou defesa de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), monografia, dissertação ou tese, conforme o caso.

8.3.11.4 Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando forem compatíveis com o exercício de atividades correspondentes ao cargo pleiteado e mediante **tradução para a língua portuguesa por tradutor juramentado** e devidamente revalidado por universidades oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC).

8.3.11.5 O Certificado de curso de pós-graduação *lato-sensu*, em **nível de especialização**, deverá, obrigatoriamente, apresentar carga horária mínima de **360h/aula**.

8.3.11.5.1 Caso haja divergência (de carga horária ou de informações gerais) nos documentos postados para análise, o título será **invalidado**. É obrigação do candidato verificar e conferir se a documentação está fidedigna, sem rasuras ou incoerências. Por exemplo, o título do curso e a carga horária dos certificados de pós-graduação deverão ser exatamente iguais às informações constantes no Histórico Escolar do candidato.

8.3.11.6 Não serão pontuados títulos que sejam **pré-requisito para o exercício da função**, ou seja, títulos que comprovem exclusivamente a formação mínima exigida para o cargo não serão pontuados.

8.3.11.7 O título apresentado deverá ser **condizente com a área de conhecimento relacionada ao cargo** pleiteado pelo candidato. Será utilizada, como ponto de referência, a Tabela de Áreas do Conhecimento da CAPES, disponível em <https://www.gov.br/capes/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/avaliacao/instrumentos/documentos-de-apoio-1/tabela-de-areas-de-conhecimento-avaliacao>.

8.3.11.8 A Banca avaliará os títulos, de acordo com a formação, especificação e pontuação, constantes na tabela a seguir:

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS					
Item	Formação	Especificação	Pontuação por título	Quantidade máxima de comprovantes	Pontuação máxima
1	Doutorado	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de <u>Doutorado</u> , devidamente registrado, fornecido por instituição de	5,0	1	5,0

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABI
EDITAL Nº 01/2024

		ensino reconhecido pelo MEC, na área relacionada ao cargo pleiteado.			
2	Mestrado	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de <u>Mestrado</u> , devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC, na área relacionada ao cargo pleiteado.	3,0	1	3,0
3	Especialização	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de <u>especialização lato sensu</u> , com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo MEC, na área relacionada ao cargo pleiteado.	1,0	1	1,0
TOTAL DE PONTUAÇÃO DE TITULAÇÃO			5,0 (cinco) pontos		

9. DO RESULTADO FINAL

9.1 A nota final dos candidatos aos cargos de Nível Fundamental e Nível Médio será a nota da prova objetiva. A nota Final dos candidatos ao cargo de Nível Superior será a soma das notas obtidas na prova objetiva e de títulos. A nota final definirá a ordem de classificação final no certame.

9.2 Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, conforme descritos abaixo:

9.2.1 TODOS O CARGOS

I. 1ª preferência: candidatos com idade igual ou superior a 60 anos completos até o último dia de inscrição neste certame, em conformidade com o Estatuto do Idoso;

II. 2ª preferência: candidatos que estiverem no efetivo exercício da função de jurado, nos termos do Código de Processo Penal;

III. 3ª preferência: pela maior nota obtida, na seguinte ordem:

- em conhecimentos específicos, quando houver;
- em conhecimentos de Língua Portuguesa;
- em Avaliação de Títulos, quando houver;
- em conhecimentos de Raciocínio Lógico e Matemático ou Matemática Básica;

IV. 4ª preferência: maior idade (exceto os enquadrados na letra “a” deste item), considerando dia, mês e ano do nascimento;

V. 5ª preferência: persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate dar-se-á por **sorteio**, o qual, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por edital.

**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABI**
EDITAL Nº 01/2024

9.2.1 Para desempate, por idade, dos candidatos, poderá ser considerado, se necessário for, o horário de nascimento, a ser conferido na Certidão de Nascimento do candidato, que, para isso, será convocado a apresentar sua Certidão de Nascimento/Casamento original ao **INSTITUTO SELECON**. Caso o candidato não atenda à convocação mencionada, será eliminado do certame.

9.3 A classificação final deste certame será composta pelos candidatos aprovados, de acordo com o número de vagas, enquanto os demais candidatos classificados comporão o cadastro de reserva.

9.4 Os candidatos classificados, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro de reserva, durante o prazo de validade do certame, e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, conforme necessidade da **Câmara Municipal de Itabi-SE**. É de responsabilidade exclusiva dos candidatos o acompanhamento das publicações do certame no Tribunal de Contas do Estado de Sergipe ocorridas durante o prazo de validade deste certame.

9.5 Os candidatos aprovados e os de cadastro de reserva serão listados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo para o qual concorrem, em 3 (três) listas, a saber:

- a) Lista 1:** Classificação geral de todos os candidatos habilitados em todas as etapas e classificados, inclusos os de ampla concorrência, os cotistas Pessoas com Deficiência (PcD) e os cotistas pessoas negras (pretas ou pardas), por cargo;
- b) Lista 2:** Classificação por ampla concorrência, por cargo;
- c) Lista 3:** Classificação das Pessoas com Deficiência (PcD), por cargo;

9.6 O resultado final deste certame será publicado no Diário Oficial de Contas/Tribunal de Contas do Estado de Sergipe e nos sites <https://www.cmitabi.se.gov.br/portal/?alias=cmitabi> e www.selecon.org.br.

10. DOS RECURSOS

10.1 Nas respectivas datas e prazos estabelecidos no **Cronograma (Anexo I)**, o candidato poderá interpor recurso, contra as seguintes situações:

- a)** indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- b)** indeferimento do pedido de concorrência à vaga de PcD;
- c)** inscrições não homologadas (pagas);
- d)** questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- e)** resultado preliminar da prova objetiva;
- f)** resultado preliminar da avaliação de títulos;
- g)** classificação preliminar no certame.

10.2 Para os recursos previstos nas **alíneas do subitem 10.1**, o candidato deverá acessar o *site* do **INSTITUTO SELECON** (www.selecon.org.br) e preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso, transmitindo-o eletronicamente. A comprovação do encaminhamento oportuno do recurso será feita mediante data de envio eletrônico do formulário e do número de protocolo gerado, sendo rejeitado, liminarmente, o recurso enviado **fora do prazo**.

10.3 Os recursos encaminhados devem seguir as seguintes determinações:

- a)** não conter qualquer identificação do candidato no corpo do texto de argumentação lógica do recurso;

**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABI**
EDITAL Nº 01/2024

- b) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento;
- c) apresentar a fundamentação referente apenas à etapa previamente selecionada para o recurso.

10.4 Para a situação mencionada no **subitem 10.1, alínea “d”** deste Edital, cada candidato poderá interpor apenas **1 (um)** recurso por questão, devidamente fundamentado.

10.5 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 a selecionada para recurso;
- f) apresentarem argumentação contra terceiros;
- g) apresentarem argumentação em coletivo;
- h) desrespeitarem a Banca examinadora;
- i) contenham fundamentação idêntica, em todo ou em parte, à argumentação constante de recursos de outros candidatos.

10.6 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no **subitem 10.1** deste Edital.

10.7 Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões, conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais, após os recursos.

10.8 Alterado o gabarito oficial pela Banca do certame, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

10.9 No que se refere à **alínea “d”** do **subitem 10.1**, se a argumentação apresentada for procedente e levar à reavaliação anteriormente analisada, prevalecerá a nova análise, alterando-se o resultado inicial obtido para um resultado superior ou inferior para efeito de classificação.

10.10 Na ocorrência do disposto nos **subitens 10.7, 10.8 e 10.9** deste Edital, 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.

10.11 A Banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10.12 Após análise dos recursos, será publicado no *site* do **INSTITUTO SELECON** (www.selecon.org.br) apenas a decisão de deferimento ou indeferimento. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

11. DA HOMOLOGAÇÃO E VALIDADE DO CERTAME



11.1 O resultado final do concurso público, após definidos todos os recursos interpostos, será homologado pela **Câmara Municipal de Itabi-SE** e publicado nos sites www.cmitabi.se.gov.br/portal/?alias=cmitabi e www.selecon.org.br.

11.2 O concurso público terá validade de **2 (dois) anos**, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da **Câmara Municipal de Itabi-SE**, e considerando a oportunidade e conveniência para a Administração Pública.

12. DA CONVOCAÇÃO PARA A ADMISSÃO

12.1 A convocação dos candidatos classificados e do cadastro de reserva será feita seguindo a ordem de classificação geral, no prazo de validade do certame e de acordo com o interesse e conveniência do Poder Público, por meio de edital de convocação a ser disponibilizado, exclusivamente, no site <https://www.cmitabi.se.gov.br/portal/?alias=cmitabi>, para entrega, obrigatória, da documentação necessária à Contratação.

12.2 Após o resultado final do certame, o candidato deverá acompanhar, diariamente, as convocações de classificados para a devida contratação, que serão divulgadas, exclusivamente, nos sites www.cmitabi.se.gov.br/portal/?alias=cmitabi e www.selecon.org.br, pois caso o candidato convocado não compareça ao ato da Contratação, será eliminado do certame.

12.3 O candidato convocado deverá se apresentar, impreterivelmente, no dia e horário previstos para a Contratação, com a documentação exigida no **subitem 13.1** deste Edital.

12.4 O não comparecimento do candidato convocado, no prazo estabelecido neste Edital, implicará sua eliminação e imediata convocação do classificado na sequência.

12.4.1 Não haverá segunda chamada de convocação, para a admissão, e o candidato que não comparecer no dia e horário determinados na convocação será eliminado do certame.

13. DA POSSE

13.1 Para tomar posse no cargo pretendido, serão exigidos dos candidatos selecionados neste certame, os seguintes documentos, que serão conferidos (originais) e entregues (cópias) pelo servidor no ato da assinatura do contrato:

- a) Formulário de Cadastro de Servidor (original - fornecida pelo Recursos Humanos da contratante);
- b) 1 (uma) foto (tamanho 3x4) recente;
- c) Registro Geral (RG) - fotocópia e original;
- d) Cadastro de Pessoa Física (CPF) - fotocópia e original;
- e) Certidão de Nascimento ou Casamento - fotocópia e original;
- f) Certificado de Reservista (somente para homens) - fotocópia e original;
- g) Folha de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - fotocópia e original;
- h) PIS ou PASEP, com data e ano de emissão - fotocópia e original;
- i) Título Eleitoral - fotocópia e original;
- j) Comprovante de conta corrente;
- k) Declaração de imposto de renda ou declaração de bens de valores que constituem o patrimônio;
- l) Certidão de Nascimento dos filhos menores - fotocópia e original;



- m) Comprovante de endereço atual emitido, no máximo, nos últimos 3 meses - fotocópia e original;
- n) Atestado Médico de Sanidade Física e Mental, não superior a 30 (trinta) dias de emissão;
- o) Certificado de Escolaridade exigida neste Edital - fotocópia e original;
- p) Registro no Conselho de Classe, quando for o caso - fotocópia e original;
- q) Certidão de Regularidade do Conselho de Classe, quando for o caso;
- r) Currículo atualizado com todas as titulações e certificações apresentadas no momento da inscrição - fotocópia e original;
- s) Declaração de que não acumula aposentadoria, cargo, emprego ou função pública, salvo as hipóteses previstas na Constituição Federal/1988;
- t) Declaração de não ter sofrido penalidade incompatível com a nova investidura em cargo público;
- u) Declaração de não participação de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, não transacionar com o Estado;
- v) Termo de compromisso de acatamento e observância das regras estabelecidas no Código de Ética Funcional;
- w) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais junto a Segurança Pública do Estado:
<https://ssp.se.gov.br/servicos/antecedentes>;
- x) Certidão de Quitação Eleitoral (com emissão não superior a 30 dias):
<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- y) Certidão Criminal e Cível da Justiça Estadual em primeiro e segundo grau: <https://sec.tjse.jus.br/>;
- z) Certidão Criminal e Cível da Justiça Federal de Sergipe: <https://www.jfse.jus.br/certidao-negativa.html>
- aa) Certidão da Justiça Eleitoral: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-decrimes-eleitorais>;
- bb) Certidão do Banco Central do Brasil: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoSanccionador>;
- cc) Certidão da Justiça Militar Federal: <https://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa>;
- dd) Certidão do Conselho Nacional de Justiça: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.

13.2. É de única responsabilidade do candidato convocado apresentar, no ato da contratação, a documentação especificada no **subitem 13.1**, documento original juntamente com fotocópia, sob pena de ser impedida a Contratação daquele que não os apresentar, com automática convocação do candidato classificado na sequência.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A classificação final no certame não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de nomeação segundo a rigorosa ordem classificatória, ficando a concretização desse ato condicionada ao interesse, às necessidades e à possibilidade financeira da **Câmara Municipal de Itabi-SE**.

14.2 Os candidatos classificados, excedentes às vagas atualmente existentes, nos termos do **subitem 12.1**, serão mantidos em cadastro de reserva durante o prazo de validade do certame e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob responsabilidade do candidato o acompanhamento das nomeações no site www.cmitabi.se.gov.br/portal/?alias=cmitabi, ocorridas durante o prazo de validade do certame.

14.3 Antes da nomeação do candidato pela classificação por cargo/habilitação profissional, haverá uma convocação por meio de edital a ser publicada no site www.cmitabi.se.gov.br/portal/?alias=cmitabi e disponibilizado no site do **INSTITUTO SELECON**.

14.3.1 A convocação pela classificação por cargo/habilitação profissional poderá ocorrer apenas 01 (uma) vez por candidato, por meio de edital a ser publicado no site www.cmitabi.se.gov.br/portal/?alias=cmitabi.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABI

EDITAL Nº 01/2024

14.3.2 A nomeação dos candidatos dar-se-á por meio de ato publicado no *site* www.cmitabi.se.gov.br/portal/?alias=cmitabi, respeitando-se, rigorosamente, a ordem de classificação para o cargo/habilitação profissional para qual concorreram.

14.3.3 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações oficiais do certame nos *sites* www.selecon.org.br e www.cmitabi.se.gov.br/portal/?alias=cmitabi.

14.4 A posse fica condicionada à realização de inspeção e aprovação médica, conforme procedimentos dispostos na **Lei Orgânica do Município de Itabi-SE** e no **Estatuto do Servidor Público Municipal de Itabi-SE** – Lei n.º 170/2008.

14.4.1 Correrão por conta exclusiva do candidato, todos os documentos e exames laboratoriais/médicos exigidos no edital de convocação.

14.5 O não comparecimento do candidato para tomar posse no prazo legal acarretará a perda do direito à vaga.

14.6 A lotação do candidato poderá ser feita de acordo com as vagas disponíveis no momento da nomeação e do efetivo exercício.

14.7 O candidato deverá tomar posse no prazo estabelecido pelo Estatuto do Servidor Público Municipal – Lei n.º 170/2008. A posse poderá ser prorrogada por 30 (trinta) dias, desde que haja solicitação por meio de requerimento. Caso o candidato não tome posse nesse período, o ato de provimento tornar-se-á sem efeito.

14.8 O candidato empossado deverá entrar em efetivo exercício no desempenho das atribuições no prazo estabelecido pelo **Estatuto do Servidor Público Municipal** – Lei n.º 170/2008.

14.9 O candidato nomeado deverá apresentar, para fins de posse, os documentos constantes do respectivo edital de convocação.

14.10 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

14.11 A aprovação e classificação no certame geram para o candidato apenas expectativa de direito à nomeação, ficando esse ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes (ainda que supervenientes), ao exclusivo interesse e conveniência da **Câmara Municipal de Itabi-SE**, à rigorosa ordem de classificação final e ao prazo de validade do certame.

14.12 Todos os atos relativos ao presente certame (convocações, avisos e comunicados) serão divulgados nos *sites* do **INSTITUTO SELECON** (www.selecon.org.br) e www.cmitabi.se.gov.br/portal/?alias=cmitabi. Os extratos dos documentos serão publicados no **Diário Oficial Câmara Municipal de Itabi-SE**.

14.13 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todos os atos, etapas e convocações referentes ao presente certame, nas páginas supracitadas até a data de sua homologação.



14.14 Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estada e outras decorrentes de sua participação no certame.

14.15 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, os resultados publicados no **Diário Oficial do Município de Itabi-SE** e divulgados no **site do INSTITUTO SELECON**.

14.16 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns aos atos dos candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos fora das datas estabelecidas.

14.17 A **CÂMARA MUNICIPAL DE ITABI-SE** e o **INSTITUTO SELECON** não se responsabilizarão por quaisquer recursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste certame que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

14.18 Não serão fornecidas provas relativas a Concursos/Processos Seletivos anteriores.

14.19 Se a qualquer tempo for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico ou investigação policial, que o candidato fez uso de processo ilícito, sua prova será anulada e o mesmo será automaticamente eliminado do certame.

14.20 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este certame, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.21 Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas nos **itens e subitens** deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica, de acordo com o art. 299 do Código Penal.

14.22 O candidato é responsável pela atualização dos dados, inclusive do endereço residencial, durante a realização do certame junto ao **INSTITUTO SELECON** (www.selecon.org.br) e, após a homologação, junto à **Câmara Municipal de Itabi-SE**.

14.23 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que expire o prazo de validade do certame, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

14.24 A não atualização a que se refere o **subitem anterior** poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para o **INSTITUTO SELECON** e para a **Câmara Municipal de Itabi-SE**.

14.25 A **Câmara Municipal de Itabi-SE** e o **INSTITUTO SELECON** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) e-mail incorreto e/ou desatualizado;
- b) endereço residencial desatualizado e/ou de difícil acesso.

14.26 O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do certame.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABI EDITAL Nº 01/2024

14.27 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente pela **Câmara Municipal de Itabi-SE** e pelo **INSTITUTO SELECON**, no que tange à realização deste certame.

14.28 Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer alterações, atualizações, editais retificadores, complementares e atos complementares, avisos, comunicados e convocações, orientações, instruções normativas e instruções para as provas, impressas em seu caderno de questões e cartão de respostas, bem como cartões de confirmação ou de convocações relativos a este certame.

14.29 O candidato convocado para a realização de qualquer etapa do certame e que não atender, no prazo estipulado neste Edital, será considerado desistente, sendo automaticamente eliminado e excluído deste certame.

14.30 A **Câmara Municipal de Itabi-SE** e o **INSTITUTO SELECON** reservam-se no direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do certame ou posterior ao certame, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitados os princípios e as normas legais.

14.31 A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste Edital, bem como os atos que forem expedidos sobre o certame.

Itabi, xx de agosto de 2024

GERIVALDO ALVES DE RESENDE JUNIOR
Presidente da Câmara Municipal de Itabi-SE



ANEXOS	ASSUNTOS
ANEXO I	CRONOGRAMA DO CERTAME COM AS DATAS PREVISTAS
ANEXO II	CARGOS, NÍVEL DE ENSINO, CARGA HORÁRIA, VAGAS E SALÁRIO BASE
ANEXO III	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DA FUNÇÃO
ANEXO IV	CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
ANEXO V	DECLARAÇÃO DE CARÊNCIA ECONÔMICA
ANEXO VI	DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO ILÍCITO DE APOSENTADORIA, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA



ANEXO I

CRONOGRAMA

Data	Atividade	Horário	Local e/ou Funções Relacionadas
09/08/2024	Publicação do edital de divulgação do Concurso Público		www.selecon.org.br e Imprensa Oficial da Câmara do Município de Itabi/Estado de Sergipe.
12/08 e 13/08/2024	Período de Isenção	até 23h59min do dia 13/08/2024	No site www.selecon.org.br
15/08/2024	Resultado Preliminar do Pedido de isenção de taxa de inscrição	a partir das 17h	No site www.selecon.org.br
16 e 17/08/2024	Recurso ao Resultado Preliminar do Pedido de isenção de taxa de inscrição	até 23h59min do dia 17/08/2024	No site www.selecon.org.br
20/08/2024	Resultado Final do Pedido de isenção de taxa de inscrição	a partir das 17h	No site www.selecon.org.br
12/08 a 11/09/2024	Período de Inscrição	até 23h59min do dia 11/09/2024	No site www.selecon.org.br
11/09/2024	Último dia para entrega de laudo para solicitação de cota de PcD	até 23h59min do dia 11/09/2024	No site www.selecon.org.br
12/09/2024	Último dia para pagamento do Boletão	Atenção ao horário bancário	No site www.selecon.org.br
16/09/2024	Resultado Preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD	a partir das 17h	No site www.selecon.org.br
17/09 e 18/09/2024	Recurso ao Resultado Preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD	até 23h59min do dia 18/09/2024	No site www.selecon.org.br
23/09/2024	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD e Resultado Final do pedido de inclusão de cota para PcD	a partir das 17h	No site www.selecon.org.br
24/09/2024	Publicação da Homologação das inscrições	a partir das 17h	No site www.selecon.org.br
25/09/2024	Prazo para apresentação de recursos de inscrição pelo interessado	até 23h59min do dia 25/09/2024	No site www.selecon.org.br
27/09/2024	Divulgação do resultado do julgamento dos recursos de inscrição	a partir das 17h	No site www.selecon.org.br
15/10/2024	Liberação do CCE com data, horário e local de prova.	a partir das 17h	No site www.selecon.org.br
18/10/2024	Prazo para solicitação de correção de dados no Cartão de Convocação para a Etapa (CCE)	até 23h59min do dia 18/10/2024	No site www.selecon.org.br
20/10/2024	Aplicação da Prova da Prova Objetiva	Turno da manhã e tarde	Aplicação, preferencialmente, em



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABI

EDITAL Nº 01/2024

			escolas do município de Itabi - SE
21/10/2024	Divulgação do gabarito da prova objetiva e das imagens da prova objetiva aplicada	a partir das 17h	No site www.selecon.org.br
22/10 e 23/10/2024	Recurso contra o gabarito da prova objetiva e contra as questões da prova aplicada	até 23h59min do dia 23/10/2024	No site www.selecon.org.br
29/10/2024	Resultado do recurso contra o gabarito da prova objetiva e das questões da prova aplicada. Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva aplicada. Divulgação da imagem do cartão resposta.	a partir das 17h	No site www.selecon.org.br
30/10/2024	Divulgação do Resultado Preliminar da prova objetiva.	a partir das 17h	No site www.selecon.org.br
31/10 e 01/11/2024	Recurso ao Resultado Preliminar da prova objetiva de conhecimentos	até 23h59min do dia 01/11/2024	No site www.selecon.org.br
06/11/2024	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar da prova objetiva de conhecimentos e Resultado Final da prova objetiva de conhecimentos.	a partir das 17h	No site www.selecon.org.br
07/11/2024	Divulgação da relação de candidatos que terão títulos avaliados, apenas para os candidatos, de nível superior, aprovados na prova objetiva	a partir das 17h	No site www.selecon.org.br
08/11 e 09/11/2024	Envio dos títulos	até 23h59min do dia 09/11/2024	No site www.selecon.org.br
19/11/2024	Resultado Preliminar da avaliação de títulos	a partir das 17h	No site www.selecon.org.br
20/11 e 21/11/2024	Recurso ao Resultado Preliminar da avaliação de títulos	até 23h59min do dia 21/11/2024	No site www.selecon.org.br
26/11/2024	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar da avaliação de títulos e Resultado Final da avaliação de títulos	a partir das 17h	No site www.selecon.org.br
27/11/2024	Divulgação do Resultado Preliminar do Concurso Público	a partir das 17h	No site www.selecon.org.br
28/11 e 29/11/2024	Recursos contra Resultado Preliminar do Concurso Público	até 23h59min do dia 29/11/2024	No site www.selecon.org.br
03/12/2024	Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra resultado Preliminar do Concurso Público e Resultado Final	a partir das 17h	No site www.selecon.org.br

**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABI**
EDITAL Nº 01/2024**ANEXO II****CARGOS, NÍVEL DE ENSINO, CARGA HORÁRIA, VAGAS E SALÁRIO BASE**

Nomenclatura	Requisitos	C/H	Vagas	Vencimentos (R\$)
Controlador Interno	Graduação em Ciências Contábeis ou Direito	30 horas semanais	01 + CR*	2.500,00
Técnico legislativo	Ensino Médio completo	40 horas semanais	01 + CR*	2.000,00
Serviços Gerais	Ensino Fundamental completo	40 horas semanais	01 + CR*	1.400,00

CR* = Cadastro de Reserva

**ANEXO III****SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DA FUNÇÃO****SERVIÇOS GERAIS**

Descrição de atribuições: I - Limpar as dependências do prédio da Câmara, varrendo, lavando e encerando pisos, escadas, rampas, ladrilhos, vidraças e outros; II - Manter a devida higiene das instalações sanitárias e da cozinha; III - Manter a arrumação da cozinha, limpando recipientes e vasilhames. IV - Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos. V - Limpar utensílios e objetos de adorno. VI - Regar e zelar pelas plantas existentes no interior e exterior das dependências da Câmara. VI - Coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-o adequadamente. VII - Mover e arrumar móveis e utensílios. VIII - Executar tarefas de copa e cozinha. IX - Solicitar material de limpeza e cozinha. X - Abrir e fechar as dependências da Câmara Municipal. XI - Zelar pela boa ordem e conservação de móveis, utensílios e tudo mais que compõe o acervo das instalações da Câmara. XII - Executar serviços reprográficos. XIII - Executar serviços internos e externos, entregar documentos, mensagens e encomendas ou pequenos volumes. XIV - Operar o serviço telefônico estabelecendo as comunicações internas, locais e interurbanas, responsabilizando-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. XV - Controlar o uso da telefonia na Câmara promovendo o registro das ligações efetuadas. XVI - Prestar informações relacionadas com a repartição. XVII - Recepcionar o público. XVIII - Executar tarefas relacionadas com instituições bancárias e correios. XIX - Auxiliar nos serviços simples internos. XX - Auxiliar no recebimento e distribuição de materiais e suprimentos em geral. XXI - Executar os serviços de recebimento, separação e distribuição de correspondência. XXII - Executar outras tarefas correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) **Idade:** mínima de 18 anos
- b) **Instrução:** Ensino Fundamental completo
- c) **Habilitação:** Específica para o exercício legal da profissão.

TÉCNICO LEGISLATIVO

Descrição de atribuições: I - Assessorar as atividades dos Vereadores, em plenário; II - Organizar o sistema de tramitação de papéis, documentos e procedimentos relativos ao suporte legislativo da Câmara Municipal; III - Organizar o sistema de referência e de índices necessários à pronta localização de documentos; IV - Auxiliar na redação de projetos de lei, resoluções, decretos legislativos, portarias e demais atos e documentos legais; V - Informar procedimentos administrativos, encaminhando-os às unidades competentes; VI - Participar do processo seletivo de papéis e documentos a serem eliminados, de acordo com as normas que regem a matéria; VII - Realizar, quando solicitado, a transcrição e supervisão das gravações das atas de reuniões das comissões e das sessões plenárias; VIII - Executar serviços administrativos de maior complexidade sempre que necessário; IX - Realizar serviços de natureza administrativa e burocrática relacionadas ao suporte legislativo; X - Executar outras atividades correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) **Idade:** mínima de 18 anos
- b) **Instrução:** Ensino Médio completo



CONTROLADOR INTERNO

Descrição de atribuições: Compete ao controlador interno coordenar e desenvolver as atividades de controle interno da Câmara Municipal, com as seguintes atribuições de referência: I – fiscalizar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos planos orçamentários; II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência das gestões orçamentária, financeira, patrimonial e operacional; III – zelar pela obediência das formalidades legais e avaliar os resultados de atos administrativos em geral, acompanhando especialmente a admissão de pessoal, contratos e licitações; IV – apoiar as unidades da Câmara no exercício institucional do Controle Externo, especialmente emitindo pareceres sobre balanços e balancetes remetidos pelo Poder Executivo; V – analisar a prestação de contas anual a ser enviada ao Tribunal de Contas; VI – recomendar medidas para o cumprimento de normas legais e técnicas; VII – zelar pela observância dos limites gastos com pessoal; VIII – supervisionar as medidas adotadas pela Presidência, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos turnos da legislação vigente; IX – produzir, sempre que requisitado relatórios destinados, a subsidiar a ação e gestão do Presidente e dos responsáveis pela Administração e Unidades da Câmara; X – participar dos processos de expansão e informatização, com vistas a proceder a melhoria contínua das atividades prestadas pelo sistema de controle interno; XI – realizar treinamentos aos servidores integrantes do sistema de controle interno, bem como a disseminação de informações técnicas e legislativas; XII – recomendar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias e sindicâncias; XIII – propor à Presidência da Câmara, instruções normativas que busquem estabelecer padronização de procedimentos pelas unidades administrativas, concernentes à ação do sistema de controle interno; XIV – fornecer informações de interesse público quanto à tramitação de procedimentos internos da Controladoria, mediante requisição oficial; XV – promover, organizar e executar programação periódica de auditoria contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional e emitir os respectivos relatórios; XVI – alertar formalmente a autoridade administrativa competente sempre que tiver conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade prevista em lei; XVII – Comunicar ao Tribunal de Contas a constatação de irregularidade ou ilegalidade de que tiver conhecimento, em conformidade com as normas vigentes; XVIII – indicar providências com vistas a sanar as irregularidades e evitar ocorrências semelhantes; XIX – assegurar a economicidade da Administração nas áreas contábil, orçamentária, financeira, administrativa, patrimonial e operacional, XX – controlar desvios, perdas e desperdícios; XXI – identificar erros, fraudes e identificar os agentes responsáveis; XXII – apoiar o Controle Externo; XXIII – executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades da Unidade de Controle Interno

Condições de trabalho:

Carga horária: 30 (trinta) horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) **Idade:** mínima de 18 anos
- b) **Instrução:** Graduação Superior em Ciências Contábeis ou Direito
- c) **Habilitação:** Específica para o exercício legal da profissão.

**ANEXO IV****CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS****CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO****Língua Portuguesa**

Leitura e interpretação de textos: identificação do significado de palavras, expressões, frases e parágrafos. Construção do sentido do texto: ideias principais e secundárias; elementos verbais e não verbais; relações de fato/causa; fato/consequência; fato/finalidade; fato/conclusão; fato/opinião; problema/solução. Identificação de elementos na construção de relações de oposição; analogia; ordem; inclusão; exclusão; alternância. Construção da narrativa: caracterização dos personagens principais e secundários; relação de tempo e organização cronológica dos fatos; caracterização do espaço, identificação dos tipos de narrador (observador e personagem).

Matemática

Conjuntos; - Operações com conjuntos: união, interseção, adição e subtração; - Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais e reais; - Operações matemáticas: soma, subtração, divisão, multiplicação, potenciação e radiciação; - Divisibilidade; - Números primos; - Máximo divisor comum (MDC); - Mínimo múltiplo comum (MMC); - Números fracionários; - Números decimais; Razão e proporção; - Média Aritmética; - Média Ponderada; - Divisão proporcional; - Regra de três simples e composta; - Porcentagem; - Princípio da Contagem; - Equação do primeiro grau e do segundo grau; - Função afim e quadrática e seus gráficos; - Grandezas e unidades de medida; - Cálculo de áreas de polígonos regulares; - Relações métricas no triângulo retângulo; - Teorema de Pitágoras; - Trigonometria no triângulo retângulo; - gráficos e tabelas; - Raciocínio Lógico numérico e quantitativo.

História e Geografia do Estado de Sergipe

Origem; colonização; clima; relevo; vegetação; hidrografia; economia e cultura de Sergipe.

CARGO DE NÍVEL MÉDIO**Língua Portuguesa**

Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção. Domínio da ortografia oficial. Domínio dos mecanismos de coesão textual. Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. Emprego de tempos e modos verbais. Domínio da estrutura morfosintática do período. Emprego das classes de palavras. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. Emprego dos sinais de pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Emprego do sinal indicativo de crase. Colocação dos pronomes átonos. Reescrita de frases e parágrafos do texto. Significação das palavras. Substituição de palavras ou de trechos de texto. Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. Sintaxe do período simples. Subordinação e coordenação.

Raciocínio Lógico e Matemático

Conjuntos; - Operações com conjuntos: união, interseção, adição e subtração; - Diagrama de Venn; - Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais e reais; - Operações matemáticas: soma, subtração, divisão, multiplicação, potenciação e radiciação; - Divisibilidade; - Números primos; - Máximo divisor comum (MDC); - Mínimo múltiplo comum (MMC); - Números fracionários; - Números decimais; Razão e proporção; - Média Aritmética; - Média Ponderada; - Divisão proporcional; - Regra de três simples e composta; - Porcentagem; - Princípio da Contagem; - Equação do primeiro grau e do segundo grau; - Função afim e quadrática e seus gráficos; - Grandezas e unidades de medida; - Cálculo de



áreas de polígonos regulares; - Cálculo de volume de poliedros regulares; - Relações métricas no triângulo retângulo; - Teorema de Pitágoras; - Trigonometria no triângulo retângulo; - Progressão aritmética; - Progressão geométrica; - Princípio fundamental da contagem (Princípio multiplicativo); - Análise combinatória: arranjo, combinação e permutação; - gráficos e tabelas; - Raciocínio Lógico numérico e quantitativo; - Raciocínio Lógico Matemático em argumentos.

Noções de Informática

Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de *hardware* e de *software*, instalação de periféricos. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office, versões 2010, 2013 e 365). Noções de sistema operacional (ambiente Windows, versões 10 e 11 pro). Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet e intranet. Programas de navegação. Ferramentas Google: Gmail; Google Meet; Google Documentos; Google Planilhas; Google Drive; Google Agenda. Sítios de busca e pesquisa na internet. 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*, *antispyware* etc.). Procedimentos de *backup*.

Conhecimentos Específicos

Legislação Municipal: Estrutura e funções do legislativo municipal; Processo Legislativo: Procedimentos para elaboração, tramitação e aprovação de leis; Regimento Interno: Normas que regem o funcionamento da Câmara; Redação Legislativa: Técnicas de elaboração de documentos legislativos; Organização de Sessões: Procedimentos e práticas; Atendimento ao Público: Técnicas de interação com cidadãos e representantes; Informática Básica: Uso de sistemas e softwares no ambiente legislativo; Gestão de Documentos: Protocolos, arquivamento e conservação; Controle de Expediente: Organização e fluxo de documentos; Noções de Direito Constitucional: Princípios básicos aplicáveis ao legislativo (Constituição Federal, Título III); Normas de Conduta: Ética e comportamento no serviço público; Transparência e Acesso à Informação: Requisitos legais e práticas (Lei nº 12.527/2011); Políticas Públicas: Noções e impactos; Orçamento Público: Estrutura, execução e controle (Lei nº 4.320/1964) e Elaboração de Atas e Pareceres: Procedimentos e normas.

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa

Compreensão de textos. Tipologia textual. Figuras de linguagem. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Formação, classe e emprego de palavras. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Colocação pronominal. Regência nominal e verbal. Equivalência e transformação de estruturas. Relações de sinonímia e antonímia. Interpretação de texto: informações literais e inferências possíveis; ponto de vista do autor; significação contextual de palavras e expressões. Figuras de linguagem. Vozes verbais. Sintaxe do período simples. Subordinação e coordenação.

Raciocínio Lógico e Matemático

Conjuntos; - Operações com conjuntos: união, interseção, adição e subtração ; Diagrama de Venn; - Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais e reais; - Operações matemáticas: soma, subtração, divisão, multiplicação, potenciação e radiciação; - Divisibilidade; - Números primos; - Máximo divisor comum (MDC); - Mínimo múltiplo comum (MMC); - Números fracionários; - Números decimais; Razão e proporção; - Média Aritmética; - Média Ponderada ; - Divisão proporcional; - Regra de três simples e composta; - Porcentagem; - Princípio da Contagem; - Equação do primeiro grau e do segundo grau; - Função afim e quadrática e seus gráficos; - Grandezas e unidades de medida; - Cálculo de áreas de polígonos regulares; - Cálculo de volume de poliedros regulares; - Relações métricas no triângulo retângulo; - Teorema de Pitágoras; - Trigonometria no triângulo retângulo; - Progressão aritmética; - Progressão geométrica; -



Princípio fundamental da contagem (Princípio multiplicativo); - Análise combinatória: arranjo, combinação e permutação; - gráficos e tabelas: - Raciocínio Lógico numérico e quantitativo; - Raciocínio Lógico Matemático em argumentos.

Noções de Informática

Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de *hardware* e de *software*, instalação de periféricos. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office, versões 2010, 2013 e 365). Noções de sistema operacional (ambiente Windows, versões 10 e 11 pro). Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet e intranet. Programas de navegação. Ferramentas Google: Gmail; Google Meet; Google Documentos; Google Planilhas; Google Drive; Google Agenda. Sítios de busca e pesquisa na internet. 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*, *antispyware* etc.). Procedimentos de *backup*.

Conhecimentos Específicos

PARTE1: Noções de Administração Pública. Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. Licitações Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidades, contratos, sanções, tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte. Parceria Público/Privada. 2. Contabilidade Geral. Princípios da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Patrimônio, conceito, composição patrimonial, Ativo e Passivo e situações patrimoniais. Atos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Patrimônio Líquido. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Plano de Contas. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas. Contas e Plano de Contas; Fatos e Lançamentos Contábeis; Procedimento de Escrituração Contábil segundo cada Regime Contábil e Método das Partidas Dobradas. Elaboração, Apuração e Análise das Demonstrações Contábeis (Financeiras): Conceitos, Espécies, Formas de Elaboração, Conteúdos, Elementos Constitutivos; Notas Explicativas; Relatório da Administração. Balanço Patrimonial, Demonstrativo Resultado do Exercício, Demonstrativo dos Fluxos de Caixa. 3. Contabilidade de Custos: Conceito de custos. Terminologia contábil básica. Princípios Contábeis aplicados a custos. Classificações e nomenclatura de custos. Materiais Diretos. Mão de obra Direta. Custos Indiretos de Produção. Métodos de custeio. Análise custo/volume/lucro. 4. Análise das Demonstrações Financeiras. Análise dos indicadores econômico-financeiros básicos (liquidez, lucratividade, margem e rentabilidade, atividade, estrutura e endividamento). Estrutura e aspectos contábeis do Fluxo de Caixa. Demonstração do Fluxo de Caixa – método indireto e método direto: análise, entendimento e integração com as demonstrações básicas. 5. Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos Legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. 6. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. 7. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. 8. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extraorçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a Pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público. 9. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. Método das partidas dobradas. Lançamentos Típicos do Setor Público. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício. 10. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Depreciação, Notas Explicativas, Consolidação. Resultado e economia orçamentária. 11. Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das entidades públicas, consolidação do patrimônio público,



variações patrimoniais as ativas e as passivas. 12. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. 13. Licitação: conceito, tipos e modalidades. 14. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos. PARTE 2: Contabilidade Gerencial: 1. Sistema de Informação Gerencial: Finanças e contabilidade gerencial. Sistema de gerenciamento de custos e desempenho. Implementação de um sistema de informações gerenciais. 2. Controller: Funções e atribuições. 3. Balanced Scorecard: Sistema de avaliação de desempenho. 4. Gestão e Análise de Orçamentos: Ponto de equilíbrio, margem de segurança, análise financeira de orçamentos. 5. Auditoria: Normas Brasileiras de Auditoria Interna: Conceituação e objetivos da auditoria interna. Papéis de trabalho. Fraude e erro. Planejamento da auditoria interna. Riscos de auditoria interna. Procedimentos de auditoria interna. Relatórios de auditoria interna. Ética profissional dos auditores interno e externo. Atributos dos auditores em relação à organização, sua atuação e capacitação. 6. Controles internos e governança corporativa. Gestão e planejamento da auditoria. Amostragem estatística. Comunicações de auditoria. Auditoria contínua. 7. Auditoria Governamental: Estrutura e Controle na Administração Pública. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e Tipos de Auditoria Governamental, Normas Fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria. 8. Controle Interno: Conceito, sistema e categorias de controle interno. Sistema de custeio por absorção. Sistema de custeio variável, margem de contribuição e análise custo/volume/lucro. Custo padrão. Custeio baseado em atividades. Formação de preços. Nova Contabilidade Aplicada ao Setor Público: 1. Conceitos e Procedimentos contábeis orçamentários: Princípios orçamentários. Receita Orçamentaria. Despesa Orçamentária. Fonte e destinação de recursos. 2. Conceitos e Procedimentos contábeis patrimoniais: Composição do patrimônio público. Variações patrimoniais quantitativas e resultado patrimonial. Mensuração de ativos e passivos. Ativos imobilizado e intangíveis. Reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão. Transações sem contraprestação. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Repercussão patrimonial das despesas de exercícios anteriores. 3. Procedimentos Contábeis Específicos: Parcerias público-privadas. Operações de crédito, dívida ativa, precatórios em regime especial. Consórcios públicos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. 4. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanços Orçamentário, Financeiro e Balanço Patrimonial. Demonstrações das Variações Patrimoniais, dos Fluxos de Caixa e das Mutações do Patrimônio Líquido. Notas explicativas e Consolidação das Demonstrações Contábeis. Administração e Finanças públicas: 1. Administração Pública: Princípios Administrativos: Princípios explícitos e implícitos. Poderes e deveres administrativos. 2. Estruturas e Organização: Conceitos, características e classificação e dos órgãos e entidades que compõem a Administração Direta e a Administração Indireta. 3. Atos administrativos: Atributos, classificação, perfeição, validade, eficácia e espécies de atos administrativos. 4. Licitação Pública: conceitos, princípios, modalidades, características e tipos, de licitação e seu processamento. Inexigibilidade e dispensa de licitação. 5. Contratos Administrativos: Conceitos, características, conteúdo, formalidades, normas relativas à execução, prazos e extinção contratual. Consórcio público e Convênio. 6. Agentes Públicos: Conceitos, classificações e características dos agentes públicos. Cargo, emprego e função. Processo Administrativo. Improbidade administrativa. Controle da Administração pública. 7. Finanças Públicas: Orçamento Público: Planejamento, execução e controle do orçamento. 8. Instrumentos de planejamento: Plano plurianual de investimentos; Lei de diretrizes orçamentárias e orçamento anual. Créditos Adicionais. Fiscalização contábil, financeiras e orçamentária prevista na Constituição Federal. 9. Responsabilidade na Gestão Fiscal: Conceitos e normas estabelecidas pela lei de responsabilidade fiscal (Lei Complementar 101, de 4 de maio de 2000). Planejamento. Receita e Despesa Públicas. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Dívida e endividamento. Gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização. Controle exercido pelo Tribunal de Contas da União (TCU) e suas atribuições; Tipos de processos do TCU.

**ANEXO V****DECLARAÇÃO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO POR MOTIVO DE DESEMPREGO OU CARÊNCIA ECONÔMICA E DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI VÍNCULO PROFISSIONAL, DE APOSENTADORIA OU PENSÃO COM O PODER PÚBLICO****REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM CERTAME PÚBLICO**

O(a) candidato(a) abaixo identificado(a), tendo em vista o disposto no item 5.3.1 do Edital nº **XX/2024**, requer que lhe seja concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição no Concurso Público, de provas e títulos para funções de

1. DADOS PESSOAIS DO(A) CANDIDATO(A)

Nome:					
Filiação:					
Pai:		Mãe:			
Estado Civil:		Data de Nascimento:			
RG n.º:		UF:		CPF:	
Endereço Residencial:					
Cidade:		UF:		CEP:	
Telefone Residencial:		Telefone Celular:			
E-mail:					
Quantidade de pessoas que residem com o(a) candidato(a):					

2. DADOS SOCIOECONÔMICOS DA FAMÍLIA:

Nome	Fonte pagadora	Parentesco	Salário mensal

Obs.: Indicar o próprio candidato e o cônjuge, pai, mãe, avô, avó, tios, irmãos, filhos, netos etc.

O(a) candidato(a) declara, sob as penas da lei (responsabilidade civil e criminal) e da perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, serem verdadeiras as informações acima, os dados e os documentos apresentados, prontificando-se a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão do Concurso Público. **O candidato declara também, neste ato, que NÃO POSSUI nenhum vínculo profissional, aposentadoria ou pensão com ou relativas ao Poder Público, através de cargo(s) efetivo(s) ou exercício de função por contratação temporária, sob pena de responsabilidade civil e criminal.**

_____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) candidato(a)

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABI
EDITAL Nº 01/2024**ANEXO VI****DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO ILÍCITO DE APOSENTADORIA, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA (MODELO)**

Eu, _____, portador(a) da Cédula de Identidade n.º _____ e devidamente inscrito(a) no CPF sob o n.º _____, DECLARO que não ocupo ou recebo proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, conforme prevê o **art. 37, inciso XVI** da Constituição Federal/1988.

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

(...)

XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI.

Sob pena de responsabilidade do art. 299 do Código Penal:

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

Por ser expressão de verdade, dato e assino a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 20__.

Nome e assinatura