



ESTADO DE GOIÁS
CAMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

EDITAL E REGULAMENTO DO CONCURSO Nº 001/2014.

A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS, ESTADO DE GOIÁS, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Praça Três Poderes s/n°. Centro – Nova Crixás – Go. - CEP 76.520-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 25.043.803/0001-54, neste ato representado por seu Presidente Vereador **MAURIVAN ALMEIDA TAVARES**, brasileiro, casado, Agente Político, no uso de suas atribuições legais nos termos do Art. 37 da Constituição Federal e da Lei Orgânica do Município, das Leis Municipais vigentes, em especial a Lei Municipal nº 920/2014, de 30 de junho de 2014 (Dispõe sobre Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Nova Crixás), e considerando a verdadeira necessidade do provimento dos cargos, **TORNA PÚBLICO** que no **período de 29 (vinte e nove) de setembro a 17 (dezesete) de outubro de 2014**, serão realizadas inscrições para **CONCURSO PÚBLICO**, visando o preenchimento dos cargos abaixo especificados e para cadastro de reserva, bem como as vagas que ocorrerem nos limites de validade deste concurso, destinado ao preenchimento de cargos vagos de **AGENTE DE VIGILÂNCIA, AGENTE LEGISLATIVO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR LEGISLATIVO, CONTADOR(A), CONTROLADOR(A) INTERNO, JARDINEIRO, MOTORISTA, PROCURADOR(A) JURÍDICO e RECEPCIONISTA**, existentes no Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores do Poder Legislativo de Nova Crixás-Go., observadas as seguintes condições:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1.** O concurso para seleção de candidatos aos cargos públicos da Câmara Municipal de Nova Crixás-Go., será realizado e regido de acordo com as normas contidas no presente Edital e Regulamento e será acompanhado, fiscalizado e coordenado por uma Comissão Especial do Concurso Público, designada pelo Presidente da Câmara e será realizado pela Empresa Torres Advogados Associados Ltda., cabendo à organização, operacionalização, elaboração, aplicação e correção das provas do Concurso com site www.torresadvogadosassociados.com.br para todas as informações necessárias.
- 1.2.** O Concurso será de provas teóricas e específicas.
- 1.3.** O prazo de validade do Concurso será de **02 (dois) anos**, podendo ser prorrogado **por igual período e por uma única vez**, contado da data de sua publicação e da homologação, e a critério da Administração da Câmara



ESTADO DE GOIÁS
CAMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

Municipal.

- 1.4. Após a homologação do resultado final, o Presidente da Câmara, nomeará os candidatos aprovados em cada grupo funcional e classe do respectivo cargo, da Lei Municipal nº 920/2014, de 30 de junho de 2014 (Dispõe sobre Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Nova Crixás-Go.
- 1.5. Os enquadramentos no Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos da Câmara Municipal do(s) candidato(s) aprovado(s) no Concurso Público, serão sempre na primeira referência salarial de sua classe, dentro de seu grupo funcional e durante **3 (três) anos** deverão cumprir o **Estágio Probatório** estando, no entanto, sob permanente avaliação.
- 1.6. Qualquer irregularidade na documentação do candidato empossado, detectada durante o período probatório poderá ocorrer no seu desligamento do Quadro de Pessoal, sem direito a indenização ou qualquer prejuízo para o cofre do Legislativo de Nova Crixás-Go., possibilitando, entretanto ao candidato, o exercício do contraditório e da ampla defesa.
- 1.7. Além da habilitação no Concurso Público, o ingresso em cada cargo sempre dependerá de plena aptidão física e mental do(a) candidato(a), comprovada por Junta Médica Oficial, conforme dispuser o presente Edital.
- 1.8. É assegurada a livre participação das pessoas portadoras de deficiências que sejam compatíveis com o cargo e suas atribuições, sendo destinado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas.
- 1.9. Conforme o disposto na Lei Estadual nº 14.715/2004, fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o direito de se inscreverem neste concurso público para investidura em cargo público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- 1.10. Conforme Parágrafo 4º do artigo 1º da Lei Estadual nº 14.715/2004 e para efeito deste concurso, "pessoa com deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, perda ou redução de suas funções psicológicas, fisiológicas, mentais ou anatômicas, suficientes para gerar incapacidade para o desempenho de atividades na forma ou na medida considerada dentro dos padrões adotados como normais para o ser humano".



ESTADO DE GOIÁS
CAMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

- 1.11.** O candidato que declarar no ato da inscrição a sua condição de deficiente e não entregar o solicitado no item "5.1-IV "c", será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar garantia legal nesse concurso.
- 1.12.** Para efeito desse concurso, consideram-se necessidades especiais que asseguram o direito de concorrer às vagas reservadas na forma do item 1.8 somente aquelas conceituadas na medicina especializada, conforme Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999.
- 1.13.** Quando necessário, para atendimento de Condições Especiais para fazer as provas, o candidato será acompanhado por fiscal devidamente treinado.
- 1.14.** Fica destinada uma vaga para portador de necessidades especiais a partir da 5ª até 20ª(vaga) sendo, portanto, obrigatório o arredondamento para mais, quando da convocação para posse, desde que o candidato seja declarado apto ao exercício do cargo, por meio de atestado emitido por junta médica oficial indicada pelo Município.
- 1.15.** As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de portadores de alguma deficiência, que não forem providas por falta de candidatos ou pela reprovação dos candidatos a elas concorrentes, serão revertidas para a classificação geral.
- 1.16.** Possíveis erros de digitação deverão ser corrigidos no próprio local das provas.
- 1.17.** Decorridos 120 (cento e vinte) dias da Homologação do Concurso Público e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração de registros escritos deste evento, mantendo-se pelo período de validade do Concurso Público e a ele referentes.
- 1.18.** Será responsabilidade única e exclusiva do candidato o acompanhamento de datas, locais e horários para realização das provas de etapas do concurso.
- 1.19.** Após a homologação do resultado final, a Câmara Municipal de Nova Crixás, nomeará os candidatos aprovados em cada grupo funcional e classe dos respectivos cargos, em conformidade com a Lei Municipal nº 920/2014, de 30 de junho de 2014 (Dispõe sobre Plano de Carreira e Vencimentos dos



ESTADO DE GOIÁS
CAMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

Servidores Públicos da Câmara Municipal de Nova Crixás-Go.

- 1.20.** Os horários mencionados neste edital terão como referência o horário oficial de Brasília-DF.
- 1.21.** Os cargos, área de atuação, quantitativo de vagas, requisitos, vencimento salarial, carga horária e a taxa de inscrição são os estabelecidos no presente Edital, conforme tabelas abaixo.
- 1.22.** Do Cadastro de Reserva Técnica fica estipulado o percentual será de 3(três) por 1(um) ou seja, para cada vaga constante no Edital haverá 3(três) vagas destinadas à reserva Técnica.

2. DOS CARGOS, VAGAS ABERTAS E TAXAS DE INSCRIÇÃO:

- 2.1** Os cargos, as quantidades de vagas abertas, cadastro de reserva técnica, carga horária semanal, os vencimentos, requisitos para posse e as atribuições dos cargos constam no presente edital.
- 2.2.** As taxas para inscrição no concurso são no valor de acordo com o quadro abaixo:

QUADRO DA CÂMARA MUNICIPAL
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO:

	Cargos	Vagas	Cadastro de reserva técnica	Vencimento	Carga horária	Pré-Requisitos	Taxa de inscrição
1	Agente de Vigilância	02	06	R\$ 1.086,00	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto (4ª série do 1º grau)	R\$ 35,00
2	Auxiliar de Serviços Gerais	02	06	R\$ 1.086,00	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto (4ª série do 1º grau)	R\$ 35,00
3	Jardineiro	01	03	R\$ 1.086,00	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto (4ª série do 1º grau)	R\$ 35,00



ESTADO DE GOIÁS
CAMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

CARGOS DE NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO:

	Cargos	Vagas	Cad. de reserva técnica	Vencimento	Carga horária	Pré-Requisitos	Taxa de inscrição
4	Motorista	01	03	R\$ 1.448,00	40 horas	Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de nível fundamental (antigo primeiro grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); Portador da Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D”	R\$ 45,00
5	Recepcionista	02	06	R\$ 1.086,00	40 horas	Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de nível fundamental (antigo primeiro grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).;	R\$ 35,00

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

	Cargos	Vagas	Cad. de reserva técnica	Vencimento	Carga horária	Pré-Requisitos	Taxa de inscrição
6	Agente Legislativo	01	03	R\$ 1.448,00	40 horas	Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).;	R\$ 45,00
7	Auxiliar Legislativo	01	03	R\$ 1.086,00	40 horas	Habilitação em digitação e Microcomputador; Certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).;	R\$ 35,00



ESTADO DE GOIÁS
CAMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

	Cargos	Vagas	Cad. de reserva técnica	Vencimento	Carga horária	Pré-Requisitos	Taxa de inscrição
8	Controlador(a) Interno	01	03	R\$ 4.000,00	40 horas	Certificado de conclusão de curso superior, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC);	R\$120,00
9	Contador(a)	01	03	R\$ 3.500,00	30 horas	Diploma de curso superior em Ciências Contábeis; inscrição no órgão de classe;	R\$105,00
10	Procurador(a) Jurídico	01	03	R\$ 3.500,00	30 horas	Curso Superior de Direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB	R\$105,00

3. DA DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES:

Ministrar e executar os serviços que lhes forem atribuídos, atendendo as exigências da Câmara Municipal ou Órgão que fizer referência à função, e de acordo com o Plano de Carreira e Vencimento dos Servidores Públicos do Município de Nova Crixás-Go. e suas alterações posteriores, bem como, as que ocorrerem no prazo de validade do concurso, observadas as seguintes condições:

4. DO REGIME EMPREGATÍCIO:

Os habilitados e classificados no concurso serão nomeados sob o Regime Estatutário.

5. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

5.1. São requisitos para inscrição:



ESTADO DE GOIÁS
CAMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

- I - Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n. 19, de 04/06/98, Art. 3º).
 - II - ter 18 (dezoito) anos completos no ato da posse;
 - III - preencher requerimento que obedecerá à fórmula própria fornecida pela Câmara Municipal, no ato da inscrição;
 - IV - juntar ao requerimento:
 - a) 2 (duas) fotos 3x4, tiradas recentemente.
 - b) Recibo de recolhimento da Taxa de inscrição no valor correspondente ao cargo, através da **Caixa Econômica Federal S/A – Agência 4641 operação – 006 – Conta 62-6, a favor da Prefeitura Municipal de Nova Crixás-Go /Concurso Câmara**. Não se admitirá em hipótese alguma o depósito em caixa eletrônico ou via *Internet*, (pela *internet* será fornecido somente as informações sobre o Concurso, o Edital e Regulamento e a ficha de inscrição, que deverá ser preenchida e levada à Câmara Municipal, juntamente com o comprovante de depósito e os documentos solicitados).
 - c) Para os portadores de necessidades especiais: apresentar Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.
 - d) Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado;
 - e) O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos Postos Credenciados: Banco do Brasil, Caixa, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número, antes do término do período de inscrições.
 - f) Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente excluído do Concurso Público, o candidato que utilizar o CPF de outra pessoa.
 - V - Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, esta poderá ser cancelada, possibilitando, porém ao candidato o exercício do contraditório e da ampla defesa.
- 5.2.** Não ter sofrido, no exercício de cargo público, penalidade por práticas de atos desabonadores, pendentes de cumprimento de pena.



ESTADO DE GOIÁS
CAMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

- 5.3. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no Edital e Regulamento.
- 5.4. Serão considerados Documentos de Identificação neste Concurso, para inscrição e acesso aos locais de prova, aqueles documentos originais oficiais válidos em todo o território nacional, expedidos pelos seguintes órgãos: Secretarias de Segurança Pública e Justiça, Institutos de Identificação, Diretoria Geral da Polícia Civil, Forças Armadas, Polícia Militar, Polícia Federal ou por Ordens ou Conselhos Profissionais regulamentados na forma da lei que, por lei federal são considerados documentos de identidade.
- 5.5. O candidato deverá apresentar o documento original no dia das provas.
- 5.6. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato. Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação. Ficando sob responsabilidade do candidato a observância de horários bancários para recolhimento da taxa de inscrição, não sendo permitido pagamento na Câmara Municipal de Nova Crixás-Go.
- 5.7. Será automaticamente cancelada a inscrição cujo pagamento for efetuado por cheque sem o devido o provimento de fundos ou caso o cheque utilizado para o pagamento da inscrição seja devolvido por qualquer motivo e/ou caso o pagamento não seja processado pelo banco até a data prevista para o pagamento.
- 5.8. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 5.9. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de categoria funcional, bem como não haverá devolução da importância paga, só ocorrendo tal direito, em caso de cancelamento do concurso, ou pagamento realizado em duplicidade ou ainda fora do prazo.
- 5.10. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, sejam quais forem os motivos alegados, exceto em caso comprovado de hipossuficiência e de cancelamento do certame.

6. DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:



ESTADO DE GOIÁS
CAMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

- 6.1. Considerando a inexistência de regra específica no âmbito do Estado relacionada à isenção de pagamento do valor da inscrição em Concurso Público, será adotada por analogia, a regra contida no Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008 que instituiu o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, com renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar *per capita* de até meio salário mínimo mensal, conforme o referido Decreto.
- 6.2. A comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais será feita por meio da indicação do **Número de Identificação Social - NIS**.
- 6.3. Considera-se renda familiar conforme decreto 6.135/2007 de 26 de junho de 2007, a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar *per capita de até meio salário mínimo* a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família ou a que possui renda familiar mensal de até três salários mínimos.
- 6.4. A veracidade das informações prestadas pelo candidato, no Formulário de Inscrição, será consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.
- 6.5. As inscrições com pedido de isenção do pagamento de que trata o item 6.1, serão realizadas no período de 8:00 horas do dia **29/09/2014 às 17:00 horas do dia 13/10/2014** (horário de Brasília).
- 6.6. A listagem dos pedidos de isenção da taxa indeferidos será divulgada em **15/10/2014**, no placar da Câmara Municipal. O candidato que tiver indeferido o pedido de isenção poderá realizar a inscrição com recolhimento da taxa e entrega do comprovante à Comissão Organizadora do Concurso até as 17:00 horas do dia **17/10/2014**.
- 6.7. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
- 6.8. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

a) deixar de efetuar sua inscrição dentro do período previsto no item 6.5.



ESTADO DE GOIÁS
CAMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
- 6.9. Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº. 83.936, de 06 de setembro de 1979.
- 6.10. A qualquer tempo, poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido.
- 6.11. Após a análise dos pedidos de isenção, será publicado no Placar da Câmara Municipal de Nova Crixás, a relação dos pedidos deferidos e indeferidos, observados os motivos do indeferimento dos pedidos de isenção.
- 6.12. Os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos e queiram participar do certame deverão efetuar sua inscrição, conforme estabelecido neste Edital.
- 6.13. A Câmara Municipal de Nova Crixás e a Torres Advogados Associados, não se responsabilizam por quaisquer despesas de viagens e/ou estada dos candidatos.

7. DAS INSCRIÇÕES:

- 7.1. As inscrições deverão ser realizadas, no período de **29 de setembro ao dia 17 de outubro de 2014**. O formulário de inscrição poderá ser fornecido via *Internet*, no endereço eletrônico www.torresadvogadosassociados.com.br ou solicitado no local das inscrições, **SENDO QUE A INSCRIÇÃO SÓ SERÁ FEITA DE FORMA PRESENCIAL DO CANDIDATO OU POR PROCURAÇÃO**, onde deverá ser preenchido e entregue, cujo atendimento será das 8:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, na sede da Câmara Municipal de Nova Crixás, situada Praça Três Poderes s/nº. Centro – Nova Crixás – Go. - CEP 76.520-000.
- 7.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 7.3. Ao efetuar a inscrição, o candidato deverá registrar no Formulário de Inscrição, o cargo para o qual pretende concorrer, conforme Anexo deste Edital, assumindo as consequências de eventuais erros advindos dessa opção.
- 7.4. As inscrições que não atenderem ao estabelecido neste Edital poderão ser canceladas, possibilitando porém ao candidato, o exercício do contraditório e da ampla defesa.



ESTADO DE GOIÁS
CAMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

- 7.5.** As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato e poderão, a Comissão de Concurso Público e a Torres Advogados Associados, exercer o direito de excluir do Concurso, aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos, ressalvando entretanto, ao candidato, o exercício do contraditório e o direito à ampla defesa.
- 7.6.** Será permitida a inscrição por terceiros mediante procuração do interessado e apresentação do comprovante (original) de depósito bancário no valor da inscrição, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato. Esses documentos serão retidos.
- 7.7.** Não será admitida inscrição condicional ou provisória, sem apresentação da documentação obrigatória ou taxa de pagamento.
- 7.8.** Ao candidato só será permitida inscrição para um único cargo.
- 7.8.1.** O candidato que efetivar mais de uma inscrição por período de aplicação das provas, terá confirmada apenas a última, sendo as demais canceladas, e nos casos de pagamento em duplicidade terá direito ao ressarcimento da importância paga.
- 7.9.** O candidato, mesmo nos casos de inscrição por procuração, é responsável por todas as informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento desse documento.
- 7.10.** Ao entregar o requerimento devidamente assinado e os documentos exigidos para a inscrição ao concurso o (a) candidato (a) receberá o comprovante da inscrição com o número, que servirá como cartão de identificação e sem o qual não terá ingresso no recinto onde se realizarão as provas.
- 7.11.** O requerimento de inscrição deverá ser preenchido, sem rasuras ou emendas, em formulário especial fornecido pela Câmara Municipal de Nova Crixás, que se completará mediante a apresentação do atestado de deficientes com CID da doença, (para os candidatos portadores de necessidades especiais), o Cartão de inscrição no CadÚnico do Governo Federal e o recolhimento da Taxa de inscrição.
- 7.12.** Quando da realização da inscrição, o candidato assume, sob as penas da Lei, conhecer as instruções específicas do Concurso Público e possuir os demais documentos comprobatórios para satisfação das condições exigidas à época da sua apresentação, se classificado e convocado.



ESTADO DE GOIÁS
CAMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

- 7.13.** No ato da inscrição o candidato receberá o Cronograma das etapas do concurso e o ANEXO com o programa que define o conteúdo exigido em cada disciplina e sobre o qual versarão as provas.
- 7.14.** O prazo para recebimento das inscrições se encerrará às 17:00 horas do dia **17/10/2014**. A partir desse horário somente serão atendidas as pessoas que estiverem com senha.
- 7.15.** O candidato portador ou não de deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à **Torres Advogados Associados Ltda. sito na Rua Honorato Pereira Lopes, 195 – Chácara 04 – Qd. “B” – Condomínio de Chácaras Aroeira – Cx. Postal 71 - CEP 75380-000 – Trindade-Go.** ou entregue na Câmara Municipal de Nova Crixás-Go.
- 7.16.** O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
- 7.16.1.** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 7.16.2.** Em caso de aumento de fonte somente será concedido até a fonte 16.
- 7.17.** A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das Provas, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 7.17.1.** A amamentação será acompanhada por fiscal de prova.
- 7.17.2.** A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.
- 7.17.3.** Não haverá compensação do tempo de amamentação com o tempo de prova da candidata.
- 7.18.** Examinada a documentação apresentada e satisfeitas as exigências, o Presidente da Comissão de Concursos, nomeada pela Portaria nº. 057/2014, de 13 de agosto de 2014, do Presidente da Câmara, homologará as inscrições.
- 7.19.** Será permitida a inscrição por terceiros mediante procuração do(a) interessado(a) e apresentação do comprovante (original) de depósito bancário no valor da inscrição, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do(a) candidato(a). Esses documentos serão retidos.
- 7.20.** Não será admitida inscrição condicional ou provisória, sem a apresentação da documentação obrigatória ou taxa de pagamento.



ESTADO DE GOIÁS
CAMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

- 7.21.** A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada no Placar da Câmara Municipal de Nova Crixás-Go e ainda pelo site da empresa, no endereço eletrônico www.torresadvogadosassociados.com.br
- 7.22.** O valor da inscrição não poderá ser transferido a título de pagamento para terceiros.
- 7.23.** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 7.24.** São considerados documentos de identidade: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo, com foto), além das carteiras expedidas por Órgãos e Conselhos, que por Lei Federal, valem como identidade.
- 7.25.** O candidato deverá apresentar o documento original no dia da prova.
- 7.26.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de categoria funcional, bem como não haverá devolução da importância paga, só ocorrendo tal direito, em caso de cancelamento do concurso, ou pagamento realizado em duplicidade ou ainda fora do prazo.

8. DA COMISSÃO EXAMINADORA:

- 8.1.** O Concurso Público será realizado sob a fiscalização da Comissão nomeada pela Portaria nº. 057/2014, do Presidente da Câmara Municipal de Nova Crixás-Go, composta de 03 (três) membros titulares, que será responsável pelo certame desde a abertura das inscrições até a homologação.
- 8.2.** A Comissão da TORRES ADVOGADOS ASSOCIADOS LTDA., bem como a Comissão do Concurso Público, será auxiliada por membros da comunidade, que atuarão como fiscais de provas, se necessário.

9. DAS PROVAS:

- 9.1.** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar o documento de identidade original, na forma definida nesse Edital, será automaticamente excluído do Concurso.



ESTADO DE GOIÁS
CAMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

- 9.2.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início munido de caneta esferográfica azul ou preta, do comprovante de inscrição e do documento de identidade original.
- 9.3.** A ausência do candidato na prova do concurso de que trata este Edital acarretará a sua eliminação do Concurso.

9.3.1. DAS FASES DO CONCURSO:

- 9.3.2.** A prova constará de duas fases: da 1ª fase - Eliminatória/Classificatória - prova objetiva e 2ª fase prova de Títulos para os Cargos de Nível Superior.

- 9.4.** A prova teórica, para os cargos constantes dos **Anexos I, II, III e IV** serão aplicadas **ÀS 9:00 HORAS DO DIA 23 (VINTE E TRÊS) DE NOVEMBRO DE 2014 E SE ENCERRARÃO ÀS 12:00 HORAS.** As provas serão realizadas nas Escolas existentes no Município. A lista com o nome dos candidatos, e respectivo local das provas será afixada no Placar da Câmara Municipal de Nova Crixás-Go, em locais públicos e no *site* da empresa www.torresadvogadosassociados.com.br

- 9.5.** As provas serão elaboradas, aplicadas e corrigidas por profissionais especializados, sob a fiscalização da Comissão de Concurso.

- 9.6.** A prova teórica objetiva do Concurso versarão sobre conteúdo específicos conforme os ANEXOS que fazem parte integrante deste Edital, e de acordo com o cargo a que o(a) candidato(a) estiver concorrendo, nas seguintes disciplinas, para os cargos de:

CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL:

- **AGENTE DE VIGILÂNCIA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, JARDINEIRO, MOTORISTA, RECEPCIONISTA** nas seguintes disciplinas:

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	VALOR DE CADA PROVA
a) Língua Portuguesa	- 10 questões	2,0	20
b) Matemática	- 10 questões	2,0	20
c) Conhecimentos Gerais	- 10 questões	2,0	20
d) Conhecimentos Específicos do cargo	- 20 questões	2,0	40
TOTAL	- 50 questões		100



ESTADO DE GOIÁS
CAMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

- **AGENTE LEGISLATIVO e AUXILIAR LEGISLATIVO**, nas seguintes disciplinas:

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	VALOR DE CADA PROVA
a) Língua Portuguesa	- 10 questões	2,0	20
b) Matemática	- 10 questões	2,0	20
c) Informática Básica	- 10 questões	2,0	20
d) Conhecimentos Específicos do cargo	- 20 questões	2,0	40
TOTAL	- 50 questões		100

- **CONTROLADOR(A) INTERNO e CONTADOR(A)**, nas seguintes disciplinas:

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	VALOR DE CADA PROVA
a) Língua Portuguesa	- 10 questões	2,0	20
b) Matemática/Raciocínio Lógico	- 10 questões	2,0	20
c) Informática Básica	- 10 questões	2,0	20
d) Conhecimentos Específicos do cargo	- 20 questões	2,0	40
TOTAL	- 50 questões		100

- **PROCURADOR(A) JURÍDICO**, nas seguintes disciplinas:

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	VALOR DE CADA PROVA
a) Língua Portuguesa	- 10 questões	2,0	20
b) Informática Básica	- 10 questões	2,0	20
c) Conhecimentos Específicos do cargo	- 20 questões	2,0	40
	- 40 questões		80
d) Questão Discursiva atinente ao cargo			20 pontos
TOTAL			100



ESTADO DE GOIÁS
CAMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

- 9.7.** O concurso será realizado em uma única fase eliminatória, contendo prova teórica e específica (ao candidato) sobre atribuições pertinentes ao cargo, conforme os Anexos I, II, III e IV.
- 9.8.** Serão atribuídas às provas, notas que variam de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, com exceção do cargo de **PROCURADOR(A) JURÍDICO**, que será de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos, mais 20 (vinte) pontos acrescidos da prova **Discursiva**.
- 9.9.** As Provas de Língua Portuguesa, de Matemática, de Conhecimentos Gerais, Informática Básica e Conhecimentos Específicos, constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com **05 (cinco)** alternativas cada, **A, B, C, D e E** com uma única resposta certa, versando sobre os programas contidos neste Edital, buscando avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo.
- 9.10.** As provas objetivas constarão de **50 (cinquenta)** questões objetivas de múltipla escolha, valendo 02 (dois) pontos cada, e versarão sobre conteúdos programáticos constantes dos Anexos, integrantes do presente Edital, com exceção do cargo de **PROCURADOR(A) JURÍDICO**, que a prova objetiva constará de **40 (quarenta)** questões objetivas;
- 9.11.** Para os cargos de: - **AGENTE DE VIGILÂNCIA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, JARDINEIRO, MOTORISTA, RECEPCIONISTA**, - a prova teórica terá o valor máximo de 100 (cem) pontos, com um total de 50 (cinquenta) questões, divididas em Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais, com 10 (dez) questões cada uma e a prova Específica atinente ao cargo com 20 (vinte) questões, a partir da questão 31, sendo ambas objetivas e de múltipla escolha, com cinco alternativas representadas pelas letras **A, B, C, D e E**, com pesos iguais.
- 9.12.** Para os cargos de: - **AGENTE LEGISLATIVO e AUXILIAR LEGISLATIVO** - a prova teórica terá o valor máximo de 100 (cem) pontos, com um total de 50 (cinquenta) questões, divididas em Língua Portuguesa e Matemática, com 10 (dez) questões cada uma, a prova de Informática Básica, com 10 (dez) questões e a prova Específica atinente ao cargo com 20 (vinte) questões, a partir da questão 31, sendo ambas objetivas e de múltipla escolha, com cinco alternativas representadas pelas letras **A, B, C, D e E**, com pesos iguais.
- 9.13.** Para os cargos de: **CONTROLADOR(A) INTERNO e CONTADOR(A)**- a prova teórica terá o valor máximo de 100 (cem) pontos, com um total de 50 (cinquenta) questões, divididas em Língua Portuguesa e Matemática, com 10



ESTADO DE GOIÁS
CAMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

(dez) questões cada uma, a prova de Informática Básica, com 10 (dez) questões e a prova Específica atinente ao cargo com 20 (vinte) questões, a partir da questão 31, sendo ambas objetivas e de múltipla escolha, com cinco alternativas representadas pelas letras **A, B, C, D e E**, com pesos iguais.

9.14. Para o cargo de: **PROCURADOR(A) JURÍDICO** - a prova teórica terá o valor máximo de 80 (oitenta) pontos, com um total de 40 (quarenta) questões, divididas em Língua Portuguesa, com 10 (dez) questões, Informática Básica, com 10 (dez) questões e a prova Específica atinente ao cargo com 20 (vinte) questões, a partir da questão 21, sendo ambas objetivas e de múltipla escolha, com cinco alternativas representadas pelas letras **A, B, C, D e E**, com pesos iguais e uma questão **DISCURSIVA** anexa a prova, que terá o valor máximo de 20 pontos que será somado ao valor total da prova objetiva.

9.14.1. Na Prova Discursiva (prático-profissional) para o cargo de **PROCURADOR(A) JURÍDICO**, serão avaliados quanto ao domínio do conteúdo dos temas abordados – demonstração de conhecimento técnico aplicado – bem como ao domínio da modalidade escrita da língua portuguesa, dentro dos critérios da seguinte avaliação:

I - Domínio do tema a ser abordado:.....05 (cinco) pontos;
a) Natureza do tema proposto:.....de 0(zero) a 03* (três) pontos;
b) Fundamentação legal ao caso prático, tema ou conteúdo: de 0(zero) a 02* (dois) pontos;

II - demonstração de conhecimentos técnico-jurídicos aplicados:...05 (cinco) pontos;

a) Distribuição, ordenação e encadeamento do assunto: de 0 (zero) a 03* (três) pontos;
b) Estética:de 0 (zero) a 02* (dois) pontos;

III - domínio da modalidade escrita da língua portuguesa (adequação formal): 05 (cinco) pontos;

a) Estruturação de período:.....de 0 (zero) a 02*(dois) pontos;
b) Morfosintaxe:.....de 0(zero) a 01*(um) ponto;
c) Ortografia:de 0 (zero) a 01*(um) ponto;
d) Pontuação:.....de 0 (zero) a 01*(um) ponto;



ESTADO DE GOIÁS
CAMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

IV - formalização das conclusões sobre o tema apresentado: 05 (cinco) pontos;

- a) Formulação dos pedidos e sua consistência:.....de 0 (zero) a 03* pontos;
- b) Raciocínio técnico-jurídico:..... de 0 (zero) a 02* (dois) pontos.

*** (pontuação máxima a ser atribuída)**

V - Esta prova consistirá da apresentação de um caso prático para elaboração de **um** dos procedimentos jurídicos especificados abaixo, versando sobre um ou mais conteúdo das seguintes disciplinas:

PROVA DISCURSIVA

Disciplinas/ Modalidade

- Direito Administrativo e Previdenciário
- Direito Constitucional
- Direito Processual Civil
- Direito Civil
- Direito Financeiro e Tributário
- Elaboração de Parecer ou Petição ou Defesa ou Recurso ou solução de casos de cunho jurídico.

9.14.2. A Prova Discursiva não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da folha, que não seja de texto definitivo, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo, acarretará a eliminação do candidato do concurso.

9.14.3. O texto definitivo será o único documento válido para avaliação da Prova Discursiva. A folha para rascunho é de preenchimento facultativo, e não vale para finalidade de avaliação.

9.14.4. Será atribuída nota zero na Prova Discursiva, nos seguintes casos:

- a) Fugir à proposta apresentada;



ESTADO DE GOIÁS
CAMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

- b) For assinada, ou apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- c) For escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
- d) Estiver em branco e,
- e) Apresentar letra ilegível.

9.14.5. A correção da Prova Discursiva será feita por uma Banca mantendo-se o anonimato dos candidatos, por meio de mecanismos convencionais utilizados para garantir a impessoalidade na avaliação. Será mantido o sigilo sobre os componentes da Banca de Corretores da Prova Discursiva, sendo vedado ao candidato entrevistar-se com os mesmos.

9.15. Para o cargo de: - **AGENTE LEGISLATIVO e AUXILIAR LEGISLATIVO**, haverá **prova obrigatória de PRÁTICA DE DIGITAÇÃO** a ser realizada no dia **14/12/2014**, para os aprovados na prova objetiva, **a partir das 9:00 horas** em local a ser divulgado e terá caráter eliminatório e classificatório, e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos: Somente serão avaliados e classificados os candidatos habilitados e classificados na prova objetiva.

- a) A prova consistirá na digitação de texto, com observância principalmente da agilidade e visão geral de formatação de texto, sendo utilizados **MICRO COMPUTADOR COM PROCESSADOR DE TEXTOS MICROSOFT WORD**;
- b) O candidato deverá estar apto a digitar e utilizar qualquer tipo de teclado e mouse;
- c) O candidato será responsável por qualquer falha decorrente de tecla acionada indevidamente, a qual venha a prejudicá-lo durante a realização da prova prática, devendo o candidato ter conhecimento básico de informática que lhe permita solucionar o problema, caso isto ocorra;
- d) O texto a ser digitado apresentará aproximadamente o total 1.472 (hum mil, quatrocentos e setenta e dois) caracteres, devendo o candidato digitar e imprimir o texto devidamente assinado e repassá-lo para a Banca Examinadora, de acordo com as instruções, sendo que, o não cumprimento deste item, implicará na eliminação do candidato;
- e) O tempo total para a execução da digitação será de 15 (quinze) minutos;
- f) Será considerado erro para efeito de desconto: na ortografia, omissão, excesso e/ou troca de letras, sinais e acentos; falta ou excesso de espaços; falta ou uso indevido de maiúscula/minúscula e cada discordância do texto original;
- g) Os erros serão computados toque a toque, sendo considerado um erro para cada ocorrência citada no item “f”;



ESTADO DE GOIÁS
CAMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

- h) Serão considerados toques brutos todos os caracteres digitados pelo candidato, no tempo estipulado, tais como: letras, letras acentuadas e espaços entre as palavras;
- i) Serão considerados toques líquidos, os toques brutos, menos três vezes o total de erros cometidos, segundo a fórmula

$$\text{NTL} = \text{NTB} - 3 \times \text{ERROS}$$

$$\text{NTL} = \text{Toques Líquidos}$$

$$\text{NTB} = \text{Toques Brutos}$$

$$\text{ERROS} = \text{Descontos por erros cometidos}$$

- j) Serão atribuídos 100 pontos ao texto formatado, em que o candidato tenha produzido, no mínimo, 1.472 toques líquidos em 15 (quinze) minutos. Para o cálculo da nota correspondente ao número de toques líquidos do candidato, será aplicada a regra de três simples, conforme exemplo na Tabela abaixo:

NTL	PONTUAÇÃO
1.472	100
1.325	90
1.178	80
1.030	70
883	60
736	50
=< 735	ELIMINADO

9.16. Será considerado habilitado e classificado, conforme o caso, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva.

9.17. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos.

9.18. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame portando armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman, etc.) ou semelhantes.

9.19. A TORRES ADVOGADOS ASSOCIADOS LTDA., não se responsabilizará pela perda ou extravio de objetos e/ou equipamentos eletrônicos, durante a realização das provas.



ESTADO DE GOIÁS
CAMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

- 9.20.** As provas serão individuais, não sendo tolerado qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, notas, manuais, impressos, quaisquer espécies de anotações, celulares, calculadoras, tabuadas e similares. Reserva-se à Comissão realizadora do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir do recinto e eliminar o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, estabelecendo critérios para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 9.21.** Não haverá segunda chamada, sob nenhuma hipótese, para qualquer prova sendo eliminado(a) o(a) candidato(a) faltoso(a), sem direito a qualquer reclamação.
- 9.22.** Não haverá aplicação de provas fora do local destinado a todos os candidatos, sob nenhum motivo.
- 9.23.** Será desconsiderada a questão que:
- a) não apresentar nenhuma alternativa assinalada;
 - b) apresentar alternativa (s) rasurada (s);
 - c) tiver mais de uma alternativa assinalada;
 - d) estiver assinalada diferente do proposto no Cartão-Resposta.
- 9.24.** Somente terão validade as alternativas lançadas no Cartão-Resposta;
- 9.25.** É de exclusiva responsabilidade do candidato, assinar e preencher devidamente o Cartão-Resposta, bem como conferir os dados nele constante.
- 9.26.** O Cartão-Resposta não será substituído, ressalvado se tiver erro de impressão.
- 9.27.** Ao concluir a prova objetiva, o candidato deverá entregar ao fiscal de sala o Cartão-Resposta.
- 9.28.** O candidato somente poderá se retirar do local de realização das provas, 1(uma) hora após o início da mesma.
- 9.29.** O candidato somente poderá levar o caderno de provas, após 2(duas) horas do início da mesma.



ESTADO DE GOIÁS
CAMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

- 9.30.** Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos, após o fechamento do envelope contendo os Cartões-Resposta e folha de assinatura dos candidatos presentes e ausentes e assinatura da ata de sala, atestando que o envelope foi devidamente lacrado.
- 9.31.** Após assinar a folha de frequência, até a entrega do Cartão-Resposta, o candidato não poderá ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal.
- 9.32.** Eventuais erros no caderno de provas ou Cartão-Resposta, referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados apenas no dia de realização das provas, na sala de prova, junto ao fiscal que fará o registro em Ata.
- 9.33.** O candidato que não solicitar a correção nos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- 9.34.** A correção dos Cartões Respostas será feita por equipamento eletrônico e o candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o cartão, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 9.35.** Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.
- 9.36.** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 8.1. deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.
- 9.37.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.



ESTADO DE GOIÁS
CAMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

- 9.38.** Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a TORRES ADVOGADOS ASSOCIADOS LTDA, poderá proceder à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.
- 9.39.** O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma, salvo em caso de ir ao banheiro, devidamente acompanhado por Fiscais.
- 9.40.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 9.41.** Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:
- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
 - b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
 - c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, tablet, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e semelhantes., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro e semelhantes e, ainda, lápis, lapiseira e/ou borracha;
 - d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
 - e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
 - f) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
 - i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas;



ESTADO DE GOIÁS
CAMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do concurso público;
 - l) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital.
- 9.42.** O local de realização da Prova Objetiva não disporá de guarda-volumes, e a TORRES ADVOGADOS ASSOCIADOS LTDA não se responsabilizará pela guarda de quaisquer materiais do candidato.
- 9.43.** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 9.44.** Expirado o prazo para a realização das provas, os Cartões de Respostas serão imediatamente recolhidos pelos fiscais e entregues à comissão examinadora, que terá o prazo de até 30 (trinta) dias para a correção e publicação.
- 9.45.** Não se admitirá a entrada no recinto das provas, de candidato (a) que não estiver munido do cartão de identificação (comprovante de inscrição), fornecido pela Comissão de Concursos acompanhado da carteira de identidade original.
- 9.46.** As provas serão recolhidas, pelos Fiscais, juntamente com os Cartões de Respostas, sendo que as provas poderão ser devolvidas aos interessados após o término do horário previsto.
- 9.47.** O **Cartão de Respostas será o único documento válido para a correção.** O seu preenchimento será de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), sendo assim, arcará com os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com as instruções ao candidato, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada.
- 9.48.** Não serão consideradas para a correção as marcações feitas no caderno de provas. O caderno de provas é de preenchimento facultativo.
- 9.49.** Qualquer dúvida ou reclamação sobre a falta de alguma parte da prova ou qualquer outro defeito gráfico, erro de conteúdo da prova, deve ser



ESTADO DE GOIÁS
CAMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

questionado durante a prova, sendo intempestiva e de pronto indeferida a arguição feita após o término da mesma.

10. PROVA DE TÍTULOS – 2ª Fase:

10.1. Haverá prova de títulos para todos os cargos de Nível Superior da Câmara Municipal de Nova Crixás-Go., e os candidatos que forem aprovados, na fase eliminatória, dentro **do prazo de 02 (dois) dias**, após a divulgação do resultado, poderão entregar à Comissão de Concurso, os títulos que quiserem ver apreciados, cujo resultado, valerá apenas para fins de **CLASSIFICAÇÃO**.

10.2. Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, observados os limites de pontos do quadro, a seguir:

TÍTULOS PARA CONTADOR(A) E CONTROLADOR(A) INTERNO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
Experiência profissional em área afim do cargo pretendido, comprovada através de CTPS, atos de nomeação, contrato ou certidão do empregador, valendo 0,5 (meio) ponto para cada ano comprovado de exercício profissional.	0,5 (Meio ponto)	5,0 (cinco pontos)
Diploma ou Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação "lato sensu", em nível de especialização na área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 720 horas, acompanhado do Histórico Escolar contendo as disciplinas cursadas e respectiva carga horária.	1,0 (Um ponto) A cada certificado	2,0 (dois pontos)
Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Mestrado, acompanhado do Histórico Escolar.	1,0 (um ponto)	1,0 (um ponto)
Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-Graduação 'stricto sensu', em nível de Doutorado, acompanhado do Histórico Escolar.	2,0 (dois pontos)	2,0 (dois pontos)
TOTAL MÁXIMO A SER CONSIDERADO		10 (dez)

TÍTULOS PARA PROCURADOR(A) JURÍDICO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
a) Livro jurídico publicado, de autoria exclusiva do candidato, com registro no órgão competente. (ISBN)	01 (um) ponto por livro	01 (um ponto)
b) Exercício do Magistério Superior em disciplina da	0,5 (meio) ponto a cada	02 (dois pontos)



ESTADO DE GOIÁS
CAMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

área jurídica desenvolvida em Instituição Superior pública ou privada, autorizada pelo MEC.	ano de serviço comprovado	
c) Exercício de cargo, de emprego ou de função privativa de bacharel em Direito, na administração pública ou iniciativa privada, sem sobreposição de tempo.	02 (dois) pontos a cada três anos de serviço comprovado	04 (quatro pontos)
d) Conclusão em curso de pós-graduação em nível de especialização em qualquer área do direito.	01 (um) ponto	01 (um ponto)
e) Conclusão em curso de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado em qualquer área do direito.	02 (dois) pontos	02 (dois pontos)
TOTAL MÁXIMO A SER CONSIDERADO		10 (dez)

10.3. Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por terceiros, mediante procuração original do candidato. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador na entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos conforme previsto neste edital, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de seu representante.

10.4. Os títulos a serem entregues à Comissão de Concurso e deverão estar anexados à relação feita em duas vias e preenchidas pelo candidato ou seu procurador (conforme o Anexo), sendo que somente serão recebidos da seguinte forma:

- I. Os documentos devem ser numerados em sequência e rubricados em todas as páginas pelo candidato. No momento da entrega do envelope será realizada a conferência da numeração e das rubricas nos títulos. O candidato deverá conferir a documentação, organizar os títulos, conforme item anterior, lacrar e entregar o envelope aos responsáveis pelo recebimento da documentação.
- II. O candidato receberá o comprovante de entrega do envelope, devidamente assinado e carimbado, contendo seus dados pessoais, número de inscrição e o número de páginas entregues no envelope.
- III. A entrega do envelope, conforme especificado neste Edital, será condição para análise dos títulos encaminhados pelo candidato.
- IV. Os responsáveis pelo recebimento da documentação não realizarão a conferência dos títulos apresentados pelo candidato. Suas atividades estão restritas ao recebimento dos envelopes, sendo de inteira responsabilidade do candidato a conferência dos documentos que serão entregues para participação neste Concurso Público.



ESTADO DE GOIÁS
CAMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

- 10.5.** Não serão aceitos títulos entregues em meios, datas, locais ou horários diferentes dos preestabelecidos neste edital.
- 10.6.** O candidato que não encaminhar os títulos no prazo estipulado no item 10.1. , após a divulgação do resultado da prova objetiva, receberá nota zero na prova de títulos.
- 10.7.** Os comprovantes de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição de ensino oficial.
- 10.8.** Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 10.9.** Cada título será considerado uma única vez.
- 10.10.** Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do subitem 10.2., serão desconsiderados.
- 10.11.** Os títulos serão comprovados pela apresentação de diplomas, certificados ou quaisquer outros documentos oficiais, no original ou por cópias autenticadas por oficial de cartório ou pela Comissão de Concurso.
- 10.12.** A pontuação máxima que o candidato poderá obter nesta fase de títulos será de **10 (dez) pontos**.
- 10.13.** Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não-autenticadas em cartório ou pela Comissão de Concurso.
- 10.14.** O resultado da confirmação da validade dos títulos será publicado, após o prazo de avaliação dos recursos, na Secretaria da Comissão de Concurso da Câmara Municipal de Nova Crixás Goiás-Go e no site www.torresadvogadosassociados.com.br.
- 10.15.** No prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da divulgação do resultado a que se refere o item anterior, poderá ser interposto recurso quanto à Prova de Títulos, que deverá ser entregue na Secretaria da Comissão de Concurso.



ESTADO DE GOIÁS
CAMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

10.16. O resultado dos recursos da Prova de Títulos será publicado no site www.torresadvogadosassociados.com.br e no Placar da Câmara Municipal de Nova Crixás Goiás-Go.

10.17. Os Títulos só serão computados, para **FINS DE CLASSIFICAÇÃO**, dos candidatos que obtiverem nota mínima de aprovação, somadas as provas objetivas.

10.18. Documentos comprobatórios apresentados pelo candidato para a Prova de Títulos constituem acervo do Concurso Público e não serão devolvidos ao candidato, mesmo que sejam os originais.

11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

11.1.O(A) Candidato(a) que realizar prova Teórica será considerado(a) classificado(a) se obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos da somatória das provas, conforme disposto neste Edital.

11.2.Para todos os candidatos a nota final será igual ao total de pontos obtidos na prova teórica, cujo resultado será feito por meio de equipamento eletrônico de leitura óptica.

11.3.A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o somatório dos pontos obtidos nas provas objetivas.

11.3.1.A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, sendo uma contendo a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive dos Portadores de Necessidades Especiais e outra lista específica dos candidatos inscritos na condição de Portadores de Necessidades Especiais.

11.3.2.Para todos os cargos a classificação final será realizada com observância do ponto de corte estabelecido pela soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva técnica, desde que o candidato tenha obtido a nota mínima exigida.

11.3.3.Os candidatos aprovados dentro do número de vagas abertas serão considerados aprovados e classificados no certame os candidatos posicionados nas vagas destinadas ao cadastro de reserva técnica serão considerados aprovados e os demais candidatos que obtiveram nota inferior ao ponto de corte serão considerados eliminados.

11.3.4.Na hipótese de empate entre os candidatos serão aplicados os seguintes critérios de desempate:



ESTADO DE GOIÁS
CAMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

- a) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
- b) maior pontuação na prova de língua portuguesa;
- c) maior pontuação na prova de conhecimentos gerais;
- d) maior idade.

11.3.5. Ocorrendo empate entre candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição terá preferência o mais idoso (Artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso). Caso persista o empate, deverão ser observados os demais critérios estabelecidos no subitem anterior.

11.4. O resultado Final do Concurso será publicado com a lista dos candidatos aprovados e do cadastro de reserva, que serão afixados no placar da Câmara Municipal de Nova Crixás-Go e ainda será divulgado no endereço eletrônico www.torresadvogadosassociados.com.br e publicado no Diário Oficial do Estado e também serão divulgados em Jornal de grande circulação, que caberá recurso nos termos deste Edital.

11.5. A lista de aprovados, será divulgada apenas na proporção das vagas do Edital mais a Reserva Técnica existente e previstas em lei, obedecendo o prazo de validade do concurso.

11.6. Os demais candidatos estarão automaticamente desclassificados e eliminados do certame, não gerando nenhuma expectativa de ser convocado.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

12.1. Caberá apresentação de recurso devidamente fundamentado perante a Comissão Organizadora de Concurso. Todos os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão de Concurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a publicação das provas e publicação/divulgação dos atos, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação.

12.2. São cabíveis recursos contra: as publicações dos Editais e Avisos, o Resultado dos requerimentos de Isenção do Valor da Taxa de Inscrição, o Resultado da Perícia Médica para concorrer na condição de candidato com Deficiência, o Resultado dos Requerimentos de Condições Especiais, a Aplicação das Provas, o Gabarito Preliminar, a formulação ou conteúdo da Prova Objetiva, formulação da Prova Discursiva, bem como contra Resultados Preliminares das Provas e do Concurso Público.



ESTADO DE GOIÁS
CAMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

- 12.3.** Os recursos deverão ser apresentados pelo candidato, de forma presencial e deverá preencher o formulário de recurso constante do Anexo do Edital e protocolá-lo pessoalmente, na sede da Secretaria da Câmara Municipal, ou através de procurador dentro do prazo estabelecido, no horário de expediente, com indicação do concurso, número de inscrição, nome e assinatura do candidato ou de seu procurador, observado o modelo descrito no ANEXO deste Edital.
- 12.4.** O recurso sobre gabaritos da prova objetiva deverá ser elaborado um recurso por cada questão, sob pena de indeferimento.
- 12.5.** Não serão apreciados os recursos apresentados sem fundamentação lógica e sem identificação da bibliografia consultada pelo candidato Recorrente.
- 12.6.** Para apresentação do recurso o candidato deverá:
- fundamentar, argumentar com precisão lógica, consistente, concisa e instruir o recurso, devidamente, com material bibliográfico apto ao embasamento, quando for o caso e com a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado;
 - utilizar folhas numeradas separadas para cada questão ou itens diferentes, exclusivo para recurso presencial;
- 12.7.** Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso inconsistente, com argumentações e/ou redações idênticas e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital.
- 12.8.** A nota atribuída pela Banca Examinadora, após qualquer recurso, é definitiva.
- 12.9.** Não haverá qualquer tipo de recurso ou pedido de reconsideração da decisão proferida pela Banca Examinadora, Comissão de Concurso Público ou pelo Presidente da Câmara Municipal de Nova Crixás-Go.
- 12.10.** Na análise dos recursos interpostos, a Comissão de Concurso da Câmara Municipal, determinará a realização de diligências que entender necessárias e, dando provimento, poderá se for o caso, alterar o resultado.
- 12.11.** A solicitação de esclarecimentos, de providências ou de impugnação deverá ser comunicada à Comissão de Concurso Público, logo após ter sido protocolada no Setor de Protocolo da Câmara Municipal.
- 12.12.** A impugnação feita tempestivamente não impedirá a Comissão de Concurso Público de realizar o certame até o trânsito em julgado da decisão a ela



ESTADO DE GOIÁS
CAMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

pertinente, caso a decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data marcada para a realização das provas.

- 12.13.** Poderão ser apresentados pedidos de recursos pelo candidato ou procurador através dos correios via AR ou fax símile, desde que a correspondência ou os originais sejam entregues na Comissão de Concurso Público no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do término do prazo recursal estabelecido, não sendo admitidos outros meios não previstos neste Edital.
- 12.14.** Serão indeferidos de plano os recursos que não atenderem os requisitos acima mencionados.
- 12.15.** O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 12.16.** Os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente. Ocorrendo erro na divulgação do gabarito preliminar a questão não será anulada, cabendo à Comissão de Concurso Público, a retificação e divulgação do gabarito correto.
- 12.17.** A Comissão Organizadora do Concurso Público poderá solicitar da empresa parecer específico relativo aos recursos que forem apresentados.
- 12.18.** Para contagem do prazo de interposição de recursos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o dia do vencimento, desde que haja expediente na Câmara Municipal, caso contrário ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia seguinte de expediente.
- 12.19.** A Comissão Organizadora de Concurso é soberana em suas decisões, sendo considerada última instância para julgamento dos recursos.
- 12.20.** O Gabarito Oficial será fornecido em até 3 (três) dias úteis, após a realização das provas, afixado em local público e no Placar de Publicidade da Câmara Municipal de Nova Crixás – Go. e ainda será divulgado na *Internet* no endereço eletrônico www.torresadvogadosassociados.com.br e caberá recurso nos termos deste Edital.
- 12.21.** Será admitido recurso contra o Gabarito Oficial até 2 (dois) dias após a publicação do mesmo.
- 12.22.** Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.



ESTADO DE GOIÁS
CAMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

13. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

- 13.1.** Efetivada a inscrição, a entrega do requerimento e recebimento do respectivo COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO, pelo(a) candidato(a) implicará conhecimento destas instruções e compromissos, já expressos no formulário/requerimento de inscrição, de aceitar as condições do concurso, nos termos em que se acham estabelecidos neste Edital, na forma de Regulamentos e Leis em vigor, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 13.2.** Os candidatos aprovados serão nomeados e lotados em sua área específica, de acordo com as necessidades e conveniência da Câmara Municipal.
- 13.3.** O planejamento, elaboração, aplicação, correção das provas e elaboração de parecer referente aos recursos serão responsabilidade da empresa responsável pelo Concurso cabendo à Comissão Organizadora e Fiscalizadora do Concurso Público a fiscalização de todas as etapas do certame e sua homologação.
- 13.4.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos até a data da convocação dos candidatos para as provas mediante publicação, através de Edital ou aviso no placar da Câmara Municipal de Nova Crixás, divulgado no site da empresa encarregada do concurso e também serão divulgados em Jornal de grande circulação e no Diário Oficial do Estado.
- 13.5.** A organizadora encarregada do concurso e a Câmara Municipal de Nova Crixás se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial.
- 13.6.** Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados do dia da publicação do ato no site de divulgação do certame e placar da Câmara Municipal, conforme item 12.18. do presente edital.
- 13.7.** O candidato aprovado neste concurso público poderá desistir do respectivo certame seletivo, definitiva ou temporariamente mediante requerimento escrito endereçado ao Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal.
- 13.8.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.
- 13.9.** O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da homologação dos resultados finais, podendo ser prorrogado por uma única vez e por igual período, a critério da Câmara Municipal, mediante ato do Presidente da Câmara Municipal.



ESTADO DE GOIÁS
CAMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

- 13.10.** Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação de desempenho para efetivação no cargo.
- 13.11.** A inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação tácita das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital.
- 13.12.** A Câmara Municipal e a empresa encarregada da realização do certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 13.13.** O candidato deverá manter o endereço atualizado junto ao Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal, durante o prazo de validade do Concurso Público, visando eventuais convocações, não lhe cabendo reclamação caso não comunicar as mudanças do seu endereço.
- 13.14.** Após a homologação do concurso o candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas será convocado para, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, comprovar que possui os requisitos de investidura, inclusive exames médicos, devendo apresentar os seguintes documentos:
- a)** Carteira de Identidade e CPF;
 - b)** Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
 - c)** Certificado de Reservista ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
 - d)** Certidão de nascimento ou casamento;
 - e)** Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
 - f)** Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - g)** 01 (uma) foto colorida tamanho 3x4 recente;
 - h)** Diploma, certificado ou documento de comprovação da conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida para o cargo;
 - i)** Certidão de registro e regularidade junto ao Conselho de Classe, quando exigido;
 - j)** Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível ou acúmulo legal de cargo;
 - k)** Declaração de possuir disponibilidade para desempenho das atividades essenciais do cargo em jornadas de trabalho fora do expediente normal, inclusive nos finais de semana e feriados;
 - l)** Certidão Criminal da Justiça Estadual e Federal emitida pela Comarca em que tiver residido nos últimos 05 anos;



ESTADO DE GOIÁS
CAMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

- m)** Laudo Médico Pericial emitido por médico da Junta Médica Oficial ou credenciado pelo município, juntamente com os seguintes exames: Hemograma completo, Eletrocardiograma, Plaquetas, Velocidade de hemossedimentação (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama glutamil transferase (GAMA GT), Tempo de tromboplastina total e Parcial ativado (TTPA), EAS, Raio-x – Tórax; teste ergométrico e outros exames médicos, laboratoriais ou psicológicos que poderão ser solicitados no ato da convocação;
- n)** Outros documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.
- 13.15.** Os exames médicos exigidos no subitem anterior, inclusive o exame médico específico dos portadores de necessidades especiais serão custeados pelo candidato, quando for convocado.
- 13.16.** O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos neste Edital e na legislação da Câmara Municipal perderá automaticamente o direito à investidura.
- 13.17.** Após a entrega dos documentos acima relacionados e sendo considerado apto para o desempenho do cargo o candidato será nomeado, conforme previsto na legislação municipal.
- 13.18.** O candidato aprovado, quando nomeado, terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse.
- 13.19.** Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito.
- 13.20.** O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração da Câmara, sendo que somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.
- 13.21.** O candidato interessado poderá relatar fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou obter outras informações pelo site da organizadora do concurso ou diretamente na sede da Câmara Municipal.
- 13.22.** O candidato que desejar comprovante de comparecimento nas provas deverá solicitá-lo ao coordenador local onde realizará a prova.



ESTADO DE GOIÁS
CAMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

- 13.23.** A homologação dos resultados finais dos candidatos aprovados e do cadastro de reserva do concurso, dar-se-á por ato do Presidente da Câmara Municipal, devendo ser publicado no placar da Câmara, no Diário Oficial do Estado e também ser divulgados em Jornal de grande circulação.
- 13.24.** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público.
- 13.25.** Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:
- ANEXO V - FORMULÁRIO ESPECIAL PARA DEFICIENTES
 - ANEXO VI – FORMULÁRIO DE RECURSOS DIVERSOS
 - ANEXO VII – FORMULÁRIO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
 - ANEXO VIII – FORMULÁRIO DE AMAMENTAÇÃO
 - ANEXO IX – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS
 - ANEXO X– CRONOGRAMA DO CONCURSO.
- 13.26.** Não será fornecido ao(à) candidato(a), qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim a homologação publicada no Diário Oficial do Estado ou no Placar Oficial da Câmara Municipal.
- 13.27.** Ao terminar a prova, o(a) candidato(a) entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala o Cartão de Resposta.
- 13.28.** Poderá ser excluído do concurso o(a) candidato(a) que:
- fizer em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de nomeação e posse, devendo ser oportunizado o exercício do contraditório e da ampla defesa;
 - não comprovar a escolaridade e os pré-requisitos na posse, devendo ser oportunizado o exercício do contraditório e da ampla defesa;
 - deixar de apresentar quaisquer dos documentos que comprovem o atendimento a todos os requisitos no item 13.14, possibilitando porém, ao candidato, em todos esses casos, o exercício do contraditório e da ampla defesa.
- 13.29.** Na hipótese dos subitens “b” e “c”, do item 13.28, deste Capítulo, o(a) candidato(a) terá a sua nomeação invalidada por ato do Presidente da Câmara, após o exercício do contraditório e da ampla defesa.



ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

- 13.30.** A carga horária especificada nos Anexos integrantes do presente Edital, para os candidatos aprovados no presente certame, será de acordo com previsto em Lei.
- 13.31.** Os casos omissos, serão resolvidos pelo Presidente da Comissão mediante provocação dos membros da mencionada comissão.
- 13.32.** Quaisquer outras informações, bem como cópia do Edital, poderão ser obtidas na Câmara Municipal de Nova Crixás, ou com a Presidência da Comissão de Concurso, em horário de expediente e também no endereço eletrônico da firma pelo *site*: www.torresadvogadosassociados.com.br.
- 13.33.** A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade da TORRES ADVOGADOS ASSOCIADOS LTDA. e da Administradora de Empresa JOARLA TEREZA MORAES SALES - devidamente inscrita no CRA/GO. sob o n.º 7059, em conformidade com a legislação vigente.
- 13.34.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da Câmara Municipal de Nova Crixás-Go e pela TORRES ADVOGADOS ASSOCIADOS LTDA., no que tange à realização deste Concurso.

NOVA CRIXÁS-GO., 18 DE AGOSTO DE 2014.

MAURIVAN ALMEIDA TAVARES
-Presidente da Câmara-

JOARLA TEREZA MORAES SALES
-CRA GO/TO Nº 7059-



ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO
CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

A N E X O I

PROGRAMA DE CONCURSO Nº 001/2014:

CARGO: AGENTE DE VIGILÂNCIA

Número de Vagas.....	02
Vaga para Deficiente.....	-
Carga Horária:.....	40 horas semanais
Vencimento base:.....	R\$ 1.086,00.
Requisitos para provimento.....	- Ensino Fundamental Incompleto (4ª série do 1º grau);
Valor da Inscrição:.....	R\$ 35,00 (Trinta e cinco reais)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Exercer vigilância em estabelecimentos públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos e outras anormalidades, bem como controlar e orientar o acesso de pessoas aos prédios e demais instalações.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar ronda diurna e noturna nas dependências do prédio da Câmara, observando a entrada, trânsito e saída de pessoas e bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e segurança;
- verificar se portas e janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas, para constatar possíveis irregularidades e adotar providências para evitar incêndios e outros danos;
- controlar e orientar o acesso de pessoas aos prédios e demais instalações públicas;
- prestar informações a servidores e ao público em geral, pessoalmente ou por telefone;
- zelar pela conservação e guarda do material de trabalho;
- exercer vigilância das dependências do Prédio da Câmara, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando à proteção, à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público;
- inspecionar as dependências da organização, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos, para assegurar o bem-estar dos ocupantes;
- exercer vigilância durante a realizações de sessões no Plenário da Câmara, orientando os visitantes e disciplinando os estacionamento, e,
- desenvolver outras funções da mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Número de Vagas.....	02
Vaga para Deficiente.....	-
Carga Horária:.....	40 horas semanais



ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

Vencimento base:..... R\$ 1.086,00.

Requisitos para provimento..... - Ensino Fundamental Incompleto (4ª série do 1º grau);

Valor da Inscrição:..... R\$ 35,00 (Trinta e cinco reais)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar atividades e serviços gerais de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais, semi-qualificados de infraestrutura e outros serviços afins.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar serviços de varrição de calçadas e retirada de lixo e entulho das dependências da Câmara acondicionando em sacos plásticos, acondicionando-os correntemente para a coleta de lixo;
- verificar grades e conservação da parte física do prédio da Câmara;
- varrer, aspirar, lavar e encerar pisos;
- limpar paredes, janelas, portas, máquinas, móveis e equipamentos;
- executar serviço de limpeza em escadarias, arquibancadas, áreas, plenário da Câmara e pátios;
- manter as instalações sanitárias limpas;
- aspirar e limpar carpetes, lustres, lâmpadas, luminárias, fechaduras e olear móveis;
- lavar utensílios de cozinha, preparar sucos, chás e café;
- auxiliar na preparação de alimentos e sua armazenagem;
- executar os serviços de higienização, coleta do lixo para entrega acondicionados em sacos plásticos e arrumação da copa e cozinha;
- auxiliar na distribuição dos alimentos, organização da copa e no controle de frios, gelados e congelados;
- limpar e lavar pratos, vasilhames, talheres, equipamentos e acessórios de cozinha;
- limpar salas de refeições, áreas de serviços e conservá-las em boas condições higiênicas;
- zelar para que o material e equipamentos de sua área de trabalho estejam sempre em perfeitas condições de utilização, no que diz respeito ao funcionamento, higiene e segurança.

CARGO: JARDINEIRO

Número de Vagas..... 02

Vaga para Deficiente..... -

Carga Horária:..... 40 horas semanais

Vencimento base:..... R\$ 1.086,00.

Requisitos para provimento..... - Ensino Fundamental Incompleto (4ª série do 1º grau);

Valor da Inscrição:..... R\$ 35,00 (Trinta e cinco reais)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar atividades de ajardinamento e embelezamento nas dependências da Câmara Municipal.



ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Preparar canteiros e efetuar semeadura;
- selecionar variedades e espécies;
- planejar e executar plantios, de forma combinada e harmônica;
- remover plantações, efetuar podas e cortas necessárias ao embelezamento do jardim da Câmara Municipal;
- executar outras tarefas que contribuam, direta ou indiretamente para o bom desempenho de suas atividades;
- acatar todas as determinações superiores pertinentes as suas atividades;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CONTEÚDO DA PROVA TEÓRICA

MATEMÁTICA:	PORTUGUÊS:
01. Operações Fundamentais	01. Fonética e fonologia
02. Leitura e escrita dos numerais	02. Ortografia
03. Unidades	03. Acentuação gráfica
04. Números pares e ímpares	04. Classe de palavras
05. Sucessor e antecessor	05. Encontros vocálicos
06. Dobro, triplo, quádruplo	06. Morfologia
07. Metade, terça parte...	05. Categorias gramaticais
08. Sistema de medidas	06. Termos da oração
CONHECIMENTOS GERAIS:	07. Pontuação
01. História de Goiás e do Município de Nova Crixás.	08. Verbos
02. Geografia de Goiás e do Município. Estudos Sociais e Ciências	09. Masculino e feminino
03. Atualidades	

PROVA DE MATEMÁTICA

1. OPERAÇÕES ARITMÉTICAS FUNDAMENTAIS: a) adição; b) subtração; c) multiplicação; d) divisão; problemas envolvendo as 4 operações fundamentais 2. LEITURA E ESCRITA DOS NUMERAIS; 3. UNIDADES: dezena, centena, milhar, dúzia; 4. NÚMEROS PARES E ÍMPARES; 5. SUCESSOR E ANTECESSOR; 06. DOBRO, TRIPLO, QUÁDRUPLO; 7. METADE, TERÇA PARTE. 8. SISTEMA DE MEDIDAS: comprimento, massa, capacidade, volume, tempo.

PROVA DE PORTUGUÊS

1. FONÉTICA E FONOLOGIA: Divisão silábica, 2. ORTOGRAFIA. Palavras com: e, i, o, u, ei, ou, j, g, c, ç, s, ss, x, sc, xc, z, ch; 3. ACENTUAÇÃO GRÁFICA. 4. MORFOLOGIA: Uso de letras maiúsculas e minúsculas; Sinônimos e antônimos; 5. CATEGORIAS GRAMATICAIIS: Substantivos e Artigos: classificação, flexão e emprego; Adjetivos e Numerais: classificação, flexão e emprego; Pronomes: espécies, emprego, pronomes de tratamento, colocação pronominal; Verbo: classificação, flexão, conjugação; 6. TERMOS DA ORAÇÃO: sujeito e predicado.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. 43ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2000. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo Dicionário da língua portuguesa**. 2ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1986. E outros livros que abranjam o programa proposto.



ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

1. ATUALIDADES: gerais, político, econômico, sociais, ambiental e avanços tecnológicos; Vida e meio ambiente; Higiene pessoal; Cidadania e desenvolvimento; Sexo; Prevenções de saúde; Sociedade e ética; Noções de saneamento básico e zelo pelo patrimônio público. 2. HISTÓRIA DE GOIÁS E DO MUNICÍPIO DE NOVA CRIXÁS: Aspectos históricos e geográficos; Aspectos econômicos e sociais; Executivo e Legislativo Municipal. 3. GEOGRAFIA DE GOIÁS E DO MUNICÍPIO DE NOVA CRIXÁS: Símbolos Nacionais e Municipais; Direitos e Deveres do cidadão; direitos morais e cívicos; Datas comemorativas Nacionais e do Município. Autoridades, federais, estaduais e do município de Nova Crixás. Meio ambiente. Natureza e sociedade: os sistemas naturais; as ações humanas sobre a natureza.

PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS:

- AGENTE DE VIGILÂNCIA

1. Práticas e experiência de serviços ligados à área de vigilância e portaria; 2. Manuseio de equipamentos e outros; 3. Uso de equipamentos de segurança e Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 4. Prática e experiência de serviços relacionados à atendimento geral direto e indireto; 5. Prevenção de incêndios e acidentes no trabalho; 6. Características adequada de atendimento ao público; 7. Habilidade de transmissão e recepção da informação; 8. Ética e comportamento, 9. Qualidade no atendimento; 10. Noções de segurança patrimonial e pessoal; 11. Noções de cidadania, higiene e saúde; 12. Desenvolvimento sustentável.

- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

1. Práticas e experiência de serviços ligados à área de limpeza e higiene; 2. Manuseio de produtos de limpeza e outros; 3. Uso de equipamentos de segurança; 4. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 5. Prevenção de incêndios e acidentes no trabalho; 6. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos; 7. Noções de segurança individual e coletiva de trabalho 8. Noção sobre seleção de tipos de lixos; 9. Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo; 10. Noções de cidadania, higiene e saúde; 11. Desenvolvimento sustentável.

- JARDINEIRO

1. Práticas e experiência de serviços ligados à área de jardinagem, limpeza e higiene; 2. Manuseio de produtos de limpeza e outros; 3. Uso de equipamentos de segurança; 4. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 5. Prevenção de incêndios e acidentes no trabalho; 6. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos; 7. Noções de segurança individual e coletiva de trabalho 8. Noção sobre seleção de tipos de lixos; 9. Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo; 10. Noções de cidadania, higiene e saúde; 11. Desenvolvimento sustentável.

PROVA OBJETIVA, contendo CINCO alternativas representadas pelas letras **A, B, C, D, E**, com apenas **uma alternativa** correta ou incorreta.

OBS.: - O local da Prova será publicado no Placar da Câmara Municipal de Nova Crixás-Go e no site www.torresadvogadosassociados.com.br



ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO
CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

A N E X O II

PROGRAMA DE CONCURSO Nº 001/2014:

CARGO: MOTORISTA

Número de Vagas.....	01
Vaga para Deficiente.....	-
Carga Horária:.....	40 horas semanais
Vencimento base:.....	R\$ 1.448,00.
Requisitos para provimento...	- Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de nível fundamental (antigo primeiro grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); Portador da Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D”;
Valor da Inscrição:.....	R\$ 45,00 (Quarenta e cinco reais)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Conduzir veículos da frota da Câmara, no transporte de passageiros e cargas. Participar e orientar o carregamento e descarregamento de equipamentos e materiais diversos;

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Dirigir automóveis utilizados no transporte de passageiros da Câmara;
- registrar no mapa de controle, dados referentes a itinerário, horário de saída e chegada e outros;
- manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação e condições de funcionamento, comunicando a quem de direito as falhas verificadas;
- efetuar pequenos reparos de emergência;
- providenciar abastecimento dos veículos;
- comunicar a ocorrência de fatos de avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade;
- vistoriar o veículo a ser utilizado, verificando o nível de água, combustível, lubrificante e outros;
- examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser percorrido e a programação estabelecida;
- zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos;
- desenvolver outras funções da mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação;
- verificar o funcionamento do sistema elétrico do veículo, radiadores e nível da bateria do veículo sob sua responsabilidade;
- verificar e manter a pressão normal dos pneus, testando-os, quando em serviço e substituindo-os, quando necessário;
- respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviço recebidas;
- recolher à garagem o veículo quando concluir o serviço e/ou terminar seu expediente de trabalho;
- submeter-se a exames legais quando forem exigidos.
- controlar quilometragem e consumo de combustível do veículo, bem como a movimentação de passageiros.



ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

CARGO: RECEPCIONISTA

Número de Vagas..... 02
Vaga para Deficiente..... -
Carga Horária:..... 40 horas semanais
Vencimento base:..... R\$ 1.086,00.
Requisitos para provimento.... - Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de nível fundamental (antigo primeiro grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).;
Valor da Inscrição:..... R\$ 35,00 (Trinta e cinco reais)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Desempenhar tarefas de apoio administrativo, no atendimento às pessoas, informando-as e orientando-as a quem e como solicitar e controlando a entrada de visitantes nas unidades internas da administração.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Recepção direta ao cidadão que procura a Câmara Municipal;
- atender ao Público, pessoalmente ou através do sistema telefônico, recebendo e analisando suas reclamações e/ou solicitações relativas aos serviços prestados pela Câmara à Comunidade;
- receber, protocolar e distribuir correspondências nos diversos setores da Câmara;
- atendimento de telefone e distribuição das chamadas;
- anotação das ligações telefônicas;
- recebimento de correspondências e manutenção do livro de protocolo;
- vigilância de livros e relógio de pontos;
- informações gerais;
- auxiliar na implantação e observações das normas, regulamentos, manuais e roteiros de serviços;
- cumprir e fazer cumprir com a regulamentação do setor de seu serviço;
- executar outras tarefas que contribua direta ou indiretamente para o bom desempenho de suas atividades;
- contribuir direta ou indiretamente em outras tarefas semelhantes;
- fazer cumprir os regulamentos e as leis municipais;
- executar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Secretário Administrativo e pelo Presidente da Câmara.

CONTEÚDO DA PROVA TEÓRICA

MATEMÁTICA:	PORTUGUÊS:
01. Equação de 1º Grau	01. Ortografia
02. Razão e Proporção	02. Fonética
03. Regra de três simples e composta	03. Classe de Palavras
04. Porcentagem e Máx. Divisor Comum	04. Encontros vocálicos



ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

05. Frações - Problemas com frações	05. Palavras parônimas e homônimas
06. Potenciação	06. Acentuação gráfica
07. Expressões numéricas	07. Uso de mal e mau
08. Polígonos. Triângulos ângulos, polígonos e circunferências.	08. Pontuação
09. Sistema de medidas: comprimento massa, capacidade, volume e área	09. Análise morfológica e sintática
10. Números naturais	10. Termos da oração
11. Raiz quadrada	11. Análise sintática (simples e composto)
12. Raciocínio lógico.	12. Verbo e Tempo verbal
	13. Formação e estrutura das palavras
	14. Compreensão e análise crítica de textos

PROVA DE MATEMÁTICA

1. Números e operações: resolução de situações-problema, compreendendo diferentes significados das operações, envolvendo razão e proporção, regra de três simples e composta, frações e problemas com frações; tradução de situações-problema por equações do 1º grau; resolução de situações-problema que envolvem porcentagem e juros simples; expressões numéricas; número de lados dos polígonos; Medidas: resolução de situações-problema envolvendo grandezas (capacidade, tempo, massa, temperatura...); Números naturais e sistema de numeração. Operações fundamentais com números naturais; Potenciação, raiz quadrada, raciocínio lógico e expressões numéricas.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

BIANCHINI, E. Matemática. São Paulo: Moderna, 1999. 5ª à 8ª. BONGIOVANI, V., VISSOTO, O. R., LAUREANO, J.L.T. Matemática e vida. São Paulo: Ática, 1997. 5ª à 8ª série. GIOVANI, J.R., CASTRUCCI, B.; GIOVANI JR., J.R. A conquista da matemática. São Paulo: FTD, 1998. 5ª à 8ª série. SILVEIRA, E. Matemática. São Paulo: Moderna, 1999. 5ª à 8ª série. E outros livros que abrangem o programa proposto.

PROVA DE PORTUGUÊS

1. FONÉTICA E FONOLOGIA: Divisão silábica e classificação das sílabas, ORTOGRAFIA. Palavras com: e, i, o, u, ei, ou, j, g, ç, s, ss, x, sc, xc, z, ch; ENCONTROS VOCÁLICOS. PALAVRAS PARÔNIMAS E HOMÔNIMAS; ACENTUAÇÃO GRÁFICA; PONTUAÇÃO: ponto final, interrogação, exclamação, travessão; VERBO E TEMPO VERBAL: presente, passado e futuro; Estudo dos verbos: regulares, irregulares CATEGORIAS GRAMATICAIS: Substantivos e Artigos: classificação, flexão e emprego; Adjetivos e Numerais: classificação, flexão e emprego; Pronomes: espécies, emprego, pronomes de tratamento, colocação pronominal; TERMOS DA ORAÇÃO: sujeito, predicado e complemento; COMPREENSÃO DE TEXTOS: Interpretação e crítica; ANÁLISE MORFOLÓGICA E SINTÁTICA: morfológica: indica a classe gramatical a que pertence a palavra, também com forma, gênero, número, grau, pessoa, tempo... análise sintática: indica a função ao de cada palavra na oração.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 43ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2000. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo Dicionário da língua portuguesa. 2ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1986. E outros livros que abrangem o programa proposto.

PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO:



ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

- MOTORISTA

1. Práticas e experiência de serviços ligados à área de direção, operação e manutenção de veículos; 2. LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: Código Nacional de trânsito, Sinalizações, direção defensiva; 3. Uso de equipamentos de segurança; 4. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 5. Prevenção de incêndios e acidentes no trabalho; 6. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos; 7. Funcionamento básico dos motores, sistema de lubrificação, arrefecimento, transmissão, suspensão, freios, pneus, painel de instrumentos e sistema elétrico. 8. Noções de segurança individual e coletiva de trabalho 9. Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo. 10.Noções de cidadania, higiene e saúde; 11. Desenvolvimento sustentável.

- RECEPCIONISTA

1. Práticas e experiência de serviços ligados à área de recepção; 2. Uso de equipamentos de trabalho; 3. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 4. Prática e experiência de serviços relacionados a administração ; 5. Prevenção e acidentes no trabalho; 6. Ética e comportamento; 7. Conhecimentos básicos de serviços relacionados à atendimento geral direto e indireto; 8. Características adequada de atendimento ao público; 9. Habilidade de transmissão e recepção da informação; 10. Qualidade no atendimento; 11. Comunicação telefônica; 12. Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo. Normas de redação oficial, se guindo as regras do Manual de Redação da Presidência da República (disponível em www.planalto.gov.br/ccivi_03/manualRedPR2aEd.pdf); 13. Noções de cidadania, higiene e saúde; 14. Desenvolvimento sustentável.

PROVA OBJETIVA, contendo **CINCO** alternativas representadas pelas letras **A, B, C, D, E**, com apenas **uma alternativa** correta ou incorreta.

OBS.: - O local da Prova será publicado no Placar da Câmara Municipal de Nova Crixás-Go e no site www.torresadvogadosassociados.com.br



ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

A N E X O III

PROGRAMA DE CONCURSO Nº 001/2014:

CARGO: AGENTE LEGISLATIVO

Número de Vagas:..... 01
Vaga para Deficiente:..... -
Carga Horária:..... 40 horas semanais
Vencimento base:..... R\$ 1.448,00
Requisitos para provimento:..... - Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).;
Valor da Inscrição:..... R\$ 45,00 (Quarenta e cinco reais)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Organizar e executar atividades administrativas e de apoio aos Gabinetes dos Vereadores, como levantamentos, análises e compilação de dados, relatórios em geral, acompanhamento de legislação específica, distribuição de tarefas e outras necessárias à consecução dos objetivos de sua área.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planejar, executar e controlar os trabalhos de rotina do Gabinete do Vereador aonde estiver lotado, bem como supervisionar servidores, distribuindo tarefas e prestando-lhes orientação necessária;
- preparar pareceres e informações, efetuando levantamentos de dados, preparando e redigindo relatórios, demonstrativos e correspondências oficiais;
- examinar, instruir e informar processos sobre assuntos de sua área de atuação;
- proceder à análise dos problemas ocorridos fora da rotina, verificando documentos, normas e regulamentos vigentes, visando propor alternativas viáveis;
- participar sob orientação das fases de planejamento, organização, coordenação e ou execução, assim como, controle das atividades desenvolvidas no Gabinete;
- executar tarefas administrativas e de apoio quando necessário; acompanhar e sugerir atualização das normas pertinente a sua área; solicitar providências para conserto de máquinas de escritório, reparo de móveis, equipamentos e instalações diversas; informar e atender aos usuários e ao público em geral, solicitações ou reclamações referentes às atividades ligadas ao Gabinete do Vereador;
- transcrever dados de documento-fonte, armazenando-os em computador, de acordo com o programa utilizado e efetuar consultas em terminais de vídeo;
- executar atividades relacionadas com atendimento ao público que visita o Gabinete, classificar e arquivar sistematicamente cartas, fichas, documentos, fitas e outros materiais;
- manter atualizado os arquivos, completando-os e aperfeiçoando o sistema de classificação;
- fazer os registros e o controle dos visitantes preenchendo os certificados e formulários próprios e executar outras tarefas correlatas.



ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

CARGO: AUXILIAR LEGISLATIVO

Número de Vagas:..... 01

Vaga para Deficiente:..... -

Carga Horária:..... 40 horas semanais

Vencimento base:..... R\$ 1.086,00

Requisitos para provimento:..... -Habilitação em digitação e Microcomputador;
Certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).;

Valor da Inscrição:..... R\$ 35,00 (Trinta e cinco reais)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar atividades de apoio administrativo, técnico e operacional, de nível médio, compreendendo a execução auxiliar de trabalhos relativos à aplicação de normas legais e regulamentares, referentes à administração geral, operacional e de manutenção.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Avaliar na execução de tarefas nas áreas financeiras, orçamentária, de material, patrimônio, recursos humanos e outras ligadas às atividades meio e fins do órgão;
- auxiliar no controle das atividades e tarefas da área de manutenção geral;
- auxiliar na implantação e execução em dados apurados, revendo os serviços executados;
- localizar os desvios, erros e omissões em dados apurados, revendo os serviços executados;
- auxiliar na elaboração e conferência de listagens, dados, notas, faturas e documentos;
- auxiliar na elaboração de mapas e demonstrativos;
- operar máquinas e equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos;
- executar tarefas de digitação, mecanografia e de secretaria em geral;
- controlar, externamente, o andamento de processos e documentos, efetuar registros em livros, fichas e formulários;
- auxiliar nas tarefas relativas à aquisição de material e nos controles internos bem como na sua distribuição;
- identificar, ativando as devidas plaquetas em todo material permanente e equipamentos, verificar o uso e estado do material permanente;
- auxiliar no exame e controle dos pedidos de fornecimento de material, levantar material inservível existente para fins de baixa;
- auxiliar no preparo e controle de fichas de frequência, cartões de ponto e apurar o tempo dos Servidores;
- auxiliar e participar da catalogação e classificação de material bibliográfico;
- auxiliar nas tarefas ligadas ao controle de livros, revistas, jornais periódicos e outras publicações;
- auxiliar em trabalho de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivo de papéis e documentos;
- auxiliar nos processos licitatórios e nas aquisições de material;
- rascunhar ofícios, cartas, certidões, declarações, despachos, pareceres e outros documentos;
- executar os trabalhos de digitação em geral, reproduzindo textos manuscritos, impressos ou ditados, copiar cartas, documentos, tabelas, quadros e outros;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.



ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

CONTEÚDO DA PROVA TEÓRICA

MATEMÁTICA:	PORTUGUÊS:
01. Números inteiros, relativos/operações	01. Ortografia
02. Equação de 1º e 2º Grau	02. Fonética
03. Inequações	03. Classe de Palavras
04. Razão e Proporção	04. Encontros vocálicos
05. Regra de três simples e composta	05. Palavras parônimas e homônimas
06. Porcentagem - Problemas	06. Acentuação gráfica
07. Raciocínio Lógico	07. Uso de mal e mau
08. Polígonos – Triláteros – Quadriláteros e Círculo	08. Pontuação
09. Triângulos Retângulos – Relações Métricas	09. Análise morfológica
10. Seno, cosseno e tangente nos triângulos retângulos	10. Termos da oração
INFORMÁTICA BÁSICA	11. Análise sintática (simples e composto)
01. Manuseio de periféricos	12. Vozes do verbo
02. Utilização Microsoft Word/Excel	13. Composição e derivação
03. Utilização do Windows	14. Redação
04. Noções de internet.	15. Estudo dos Porquês/que
	16. Orações Coordenadas e Subordinadas
	17. Concord. verbal - Coloc. Pronominal
	18. Interpretação de texto.

PROVA DE MATEMÁTICA

1. Números e operações: resolução de situações-problema, compreendendo diferentes significados das operações, envolvendo números naturais, inteiros, racionais e irracionais; tradução de situações-problema por equações e inequações do 1º e 2º grau; resolução de situações-problema que envolvem porcentagem e juros; razão e proporção; regras de três simples e compostas; expressões numéricas; número de lados dos polígonos; Medidas: resolução de situações-problema envolvendo grandezas (capacidade, tempo, massa, temperatura...); Raciocínio Lógico.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

BIANCHINI, E., PACCOLA, H. Curso de Matemática. Volume único. São Paulo: Moderna, 1999.
DANTE, L. R. Matemática – Contexto & Aplicações. São Paulo: Ática, 1999. 1ª à 3ª série – Ensino Médio.
GIOVANI, J. R., BONJORNO, J. R., GIOVANI JR, J. R. Matemática Fundamental. Volume único. São Paulo: FTD, 1994, 2º Grau.
PAIVA, M. Matemática. Volume único. São Paulo: Moderna, 1999.

PROVA DE PORTUGUÊS

1. FONÉTICA E FONOLOGIA: Divisão silábica e classificação das sílabas, ORTOGRAFIA. Palavras com: e, i, o, u, ei, ou, j, g, c, ç, s, ss, x, sc, xc, z, ch; ENCONTROS VOCÁLICOS. PALAVRAS PARÔNIMAS E HOMÔNIMAS; ACENTUAÇÃO GRÁFICA; PONTUAÇÃO: vírgula, ponto e vírgula, dois-pontos, reticências, aspas e travessão, ponto final, interrogação, exclamação; VERBO E TEMPO VERBAL: presente, passado e futuro; CATEGORIAS GRAMATICAIS: Substantivos e Artigos: classificação, flexão e emprego; Adjetivos e Numerais: classificação, flexão e emprego; Pronomes: suas espécies, emprego, pronomes de tratamento, colocação pronominal; Advérbio: conceito e classificação. Preposição, conjunção e interjeição. TERMOS DA ORAÇÃO: sujeito, predicado e complemento; COMPREENSÃO DE TEXTOS: Interpretação e crítica; ANÁLISE MORFOLÓGICA E SINTÁTICA: morfológica: indica a classe gramatical a que pertence a palavra, também com forma, gênero, número, grau, pessoa, tempo...



ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

análise sintática: indica a função ao de cada palavra na oração. Sintaxe: coordenação e subordinação de termos e de orações; concordância verbal e nominal.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 43ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2000. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo dicionário da língua portuguesa. 2ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1986. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5ª ed. São Paulo: Ática, 1997. MORENO, Cláudio; GUEDES, Paulo Coimbra. Curso básico de redação. 11ª ed. São Paulo: Ática, 1996.

PROVA DE INFORMÁTICA BÁSICA

1. Manuseios de periféricos, utilização de Microsoft Word e Excel, utilização do Windows e noções de internet. 2. 1 - Organização e arquitetura de microcomputadores: Componentes de hardware e software / Funcionamento de um microcomputador / Software básico; Sistemas operacionais (*Windows*); Entrada e saída de dados. Editor de texto / Planilha eletrônica / Software de apresentação; - Redes de computadores: Conceitos básicos Protocolos básicos de comunicação na *Internet* / Equipamentos de interconexão / Serviços: navegador, correio eletrônico.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

Livros Técnicos/Específicos da Área, que abrangem o programa proposto.(Manuais básicos sobre o uso dos softwares Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel e Internet Explorer, etc.)

PROVA DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO DO CARGO:

- AGENTE LEGISLATIVO

1. Práticas e experiência de serviços ligados à área administrativa; 2. Uso de equipamentos de trabalho; 3. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 4. Prática e experiência de serviços relacionados a administração ; 5. Prevenção e acidentes no trabalho; 6. Ética e comportamento; 7. Conhecimentos básicos de serviços relacionados à atendimento geral direto e indireto; 8. Características adequada de atendimento ao público; 9. Técnicas sobre habilidade de transmissão e recepção da informação; 10. Conhecimentos sobre qualidade no atendimento e comunicação telefônica; 12. Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo. Normas de redação oficial, se guindo as regras do Manual de Redação da Presidência da República (disponível em www.planalto.gov.br/ccivi_03/manualRedPR2aEd.pdf); 13. Noções de cidadania, higiene e saúde; 12. Desenvolvimento sustentável.

- AUXILIAR LEGISLATIVO

1. Práticas e experiência de serviços ligados à área administrativa; 2. Uso de equipamentos de trabalho; 3. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 4. Prática e experiência de serviços relacionados a administração ; 5. Prevenção e acidentes no trabalho; 6. Ética e comportamento; 7. Conhecimentos básicos de serviços relacionados à atendimento geral direto e indireto; 8. Características adequada de atendimento ao público; 9. Técnicas sobre habilidade de transmissão e recepção da informação; 10. Conhecimentos sobre qualidade no atendimento e comunicação telefônica; 12. Atualização de tecnologia inerente à profissão e as demais funções do quadro da descrição detalhada para o cargo. Normas de redação oficial, se guindo as regras do Manual de Redação da Presidência da República (disponível em www.planalto.gov.br/ccivi_03/manualRedPR2aEd.pdf); 13. Noções de cidadania, higiene e saúde; 12. Desenvolvimento sustentável. - Sobre iniciativa, tramitação, aprovação, encaminhamento, sanção e promulgação de leis e de outras normas legislativas; -Sobre definições, normas e práticas de redação oficial de correspondências, requerimentos, comunicações internas e externas e formas de tratamento



ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

de autoridades públicas, ou a elas equiparadas, ou ainda, com pessoas dirigentes de entidades da sociedade civil; –Sobre normas elementares de licitações e contratos administrativos (Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993); –Sobre legislação e gestão de pessoal na Administração Pública, especialmente na Administração Pública Municipal (de Nova Crixás-Go) e, especificamente, na Câmara Municipal de Vereadores; - Sobre a gestão de pessoal no Poder Legislativo Municipal segundo normas constitucionais de da lei d e Responsabilidade Fiscal –LRF – Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (considerando as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009); – Sobre a validade e eficácia de atos administrativos e legislativos, no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Nova Crixás; - Conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

PROVA OBJETIVA, contendo **CINCO** alternativas representadas pelas letras **A, B, C, D, E** com apenas **uma alternativa** correta ou incorreta.

OBS.: - O local da Prova será publicado no Placar da Câmara Municipal de Nova Crixás-Go e no site www.torresadvogadosassociados.com.br



ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

A N E X O IV

PROGRAMA DE CONCURSO Nº 001/2014:

CARGO: CONTROLADOR(A) INTERNO

Número de Vagas:..... 01
Vaga para Deficiente:..... -
Carga Horária:..... 40 horas semanais
Vencimento base:..... R\$ 4.000,00
Requisitos para provimento:..... - Certificado de conclusão de curso de nível superior, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
Valor da Inscrição:..... R\$ 120,00 (Cento e vinte reais)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Acompanhamento, controle e fiscalização da legalidade, eficácia e eficiência da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e administrativa do Poder Legislativo, respeitados os regulamentos do serviço.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, bem como suas alterações em nível de Projetos e Atividades, e a Execução financeira nas fases das despesas relativas a Câmara Municipal;
- comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelecido no art. 54, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, o qual deverá ser assinado também pelo responsável pelo controle interno;
- verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite de que tratam os arts. 22 e 23, da Lei Complementar no 101, de 04/05/2000;
- verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;
- verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar no 101, de 04/05/2000;
- avaliar a execução do orçamento da Câmara Municipal;
- ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela dará ciência de imediato à Presidência do Tribunal de Contas dos Municípios, visando a adoção das providências para: corrigir a ilegalidade ou irregularidade apurada; ressarcir o eventual dano causado ao Erário; evitar ocorrências semelhantes;
- organizar e executar, por iniciativa própria ou por determinação do Tribunal de Contas dos Municípios, programação trimestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Câmara Municipal, enviando ao Plenário os respectivos relatórios, contendo recomendações para uma efetiva política de qualidade de serviços por parte da Câmara Municipal.



ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

CARGO: CONTADOR(A)

Número de Vagas..... 01
Vaga para Deficiente..... -
Carga Horária:..... 30 horas semanais
Vencimento base:..... R\$ 3.500,00
Requisitos para provimento:.... - Diploma de curso superior em Ciências Contábeis;
inscrição no órgão de classe;
Valor da Inscrição:..... R\$ 105,00 (Cento e cinco reais)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Ser responsável por serviços de contabilidade no órgão legislativo; assessorar e executar trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Prestar assessoramento ao Presidente, à Mesa, às Comissões, aos Vereadores e aos Diretores sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária; compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade, escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais de financeiros; organizar e assinar balanços e balancetes; revisar demonstrativos contábeis; emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária; efetuar perícias contábeis; orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil-financeira; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial, orçamentária; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas de contabilidade da Câmara; planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade; assessorar a Diretoria de Patrimônio e Finanças e a Comissão Permanente respectiva sobre matéria orçamentária e tributária; controlar dotações orçamentárias referentes à remuneração dos Vereadores; atualizar-se quanto à efetiva realização de receita e despesa no âmbito municipal com vistas ao cálculo da remuneração dos Vereadores e de outras despesas da Câmara Municipal; executar outras tarefas correlatas.

CARGO: PROCURADOR(A) JURÍDICO

Número de Vagas..... 01
Vaga para Deficiente..... -
Carga Horária:..... 30 horas semanais
Vencimento base:..... R\$ 3.500,00
Requisitos para provimento:.... - Curso Superior de Direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB
Valor da Inscrição:..... R\$ 105,00 (Cento e cinco reais)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Representar a Câmara, atuando em qualquer foro ou instância, nos feitos em que seja a



ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

autora, ré ou interessada e prestar assessoramento jurídico a todos os órgãos da Câmara.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Estudar e minutar contratos, termos de compromisso e responsabilidade, convênios, escrituras e outros atos de natureza jurídica;
- examinar e emitir pareceres sobre processos e expedientes de natureza diversa, consultando códigos, leis e regulamentações vigentes;
- responder a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas;
- acompanhar os processos em todas as suas fases, requerendo seu andamento e garantindo seu trâmite legal;
- comparecer a audiências e outros atos, preparando a defesa ou acusação;
- elaborar normas, decretos, portarias e termos em geral;
- executar outras tarefas correlatas.
- representa o Presidente da Câmara em solenidades e eventos, quando solicitado, para visar o cumprimento dos compromissos assumidos;
- desenvolver outras funções de mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.

CONTEÚDO DA PROVA TEÓRICA PARA CONTROLADOR(A) INTERNO e CONTADOR(A)

PORTUGUÊS:	MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO
01. Ortografia	01. Números inteiros, relativos/operações
02. Fonética	02. Equação de 1º e 2º Graus
03. Classe de Palavras	03. Inequações
04. Encontros vocálicos	04. Razão e Proporção
05. Palavras parônimas e homônimas	05. Regra de três simples e composta
06. Acentuação gráfica	06. Porcentagem
07. Uso de mal e mau	07. Problemas e medidas
08. Pontuação	08. Polígonos – Triláteros – Quadriláteros e Círculo
09. Análise morfológica	09. Triângulos Retângulos – Relações Métricas
10. Termos da oração	10. Seno, cosseno e tangente nos triângulos- retângulos
11. Análise sintática(simples e composta)	11. Raciocínio lógico.
12. Formação e estrutura das palavras	
13. Composição e derivação	
14. Vozes do verbo	
15. Estudo dos Porquês/que	INFORMÁTICA BÁSICA
16. Orações Coordenadas e Subordinadas	01. Manuseio de periféricos
17. Concord. verbal - Coloc. Pronominal	02. Utilização Microsoft Word/Excel
18. Interpretação de texto Compreensão e análise crítica.	03. Utilização do Windows 04. Noções de internet.

CONTEÚDO DA PROVA TEÓRICA PARA PROCURADOR(A) JURÍDICO

PORTUGUÊS:	
01. Ortografia	14. Vozes do verbo 15. Estudo dos Porquês/que



ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

02. Fonética	16. Orações Coordenadas e Subordinadas
03. Classe de Palavras	17. Concord. verbal - Coloc. Pronominal
04. Encontros vocálicos	18. Interpretação de texto Compreensão e análise crítica.
05. Palavras parônimas e homônimas	
06. Acentuação gráfica	INFORMÁTICA BÁSICA
07. Uso de mal e mau	01. Manuseio de periféricos
08. Pontuação	02. Utilização Microsoft Word/Excel
09. Análise morfológica	03. Utilização do Windows
10. Termos da oração	04. Noções de internet.
11. Análise sintática(simples e composta)	
12. Formação e estrutura das palavras	
13. Composição e derivação	

PROVA DE PORTUGUÊS

1. FONÉTICA E FONOLOGIA: Divisão silábica e classificação das sílabas, ORTOGRAFIA. Palavras com: e, i, o, u, ei, ou, j, g, ç, s, ss, x, sc, xc, z, ch; ENCONTROS VOCÁLICOS. PALAVRAS PARÔNIMAS E HOMÔNIMAS; ACENTUAÇÃO GRÁFICA; PONTUAÇÃO: ponto final, interrogação, exclamação, travessão; VERBO E TEMPO VERBAL: presente, passado e futuro; CATEGORIAS GRAMATICAIS: Substantivos e Artigos: classificação, flexão e emprego; Adjetivos e Numerais: classificação, flexão e emprego; Pronomes: espécies, emprego, pronomes de tratamento, colocação pronominal; TERMOS DA ORAÇÃO: sujeito, predicado e complemento; - COMPREENSÃO DE TEXTOS: Interpretação e crítica; ANÁLISE MORFOLÓGICA E SINTÁTICA: morfológica: indica a classe gramatical a que pertence a palavra, também com forma, gênero, número, grau, pessoa, tempo... sintática: indica a função ao de cada palavra na oração. Sintaxe: coordenação e subordinação de termos e de orações; concordância verbal e nominal.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

A critério do candidato, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 43ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2000. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo dicionário da língua portuguesa. 2ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1986. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5ª ed. São Paulo: Ática, 1997. MORENO, Cláudio; GUEDES, Paulo Coimbra. Curso básico de redação. 11ª ed. São Paulo: Ática, 1996.

PROVA DE MATEMÁTICA SOMENTE PARA OS CARGOS DE CONTROLADOR(A) INTERNO e CONTADOR(A)

1. Números e operações: resolução de situações-problema, compreendendo diferentes significados das operações, envolvendo números naturais, inteiros, racionais e irracionais; tradução de situações-problema por equações e inequações do 1º e 2º grau; resolução de situações-problema que envolvem porcentagem e juros; razão e proporção; regras de três simples e compostas; expressões numéricas; número de lados dos polígonos; Medidas: resolução de situações-problema envolvendo grandezas (capacidade, tempo, massa, temperatura...); Raciocínio Lógico.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

A critério do candidato, podendo ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados.

BIANCHINI, E., PACCOLA, H. Curso de Matemática. Volume único. São Paulo: Moderna, 1999. DANTE, L. R. Matemática – Contexto & Aplicações. São Paulo: Ática, 1999. 1ª à 3ª série – Ensino Médio. GIOVANI, J. R., BONJORNO, J. R., GIOVANI JR, J. R. Matemática Fundamental. Volume



ESTADO DE GOIÁS CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

único. São Paulo: FTD, 1994, 2º Grau. PAIVA, M. Matemática. Volume único. São Paulo: Moderna, 1999.

PROVA DE INFORMÁTICA BÁSICA

1. Manuseios de periféricos, utilização de Microsoft Word e Excel, utilização do Windows e noções de internet. 2. 1 - Organização e arquitetura de microcomputadores: Componentes de hardware e software / Funcionamento de um microcomputador / Software básico; Sistemas operacionais (*Windows*); Entrada e saída de dados. Editor de texto / Planilha eletrônica / Software de apresentação; - Redes de computadores: Conceitos básicos Protocolos básicos de comunicação na *Internet* / Equipamentos de interconexão / Serviços: navegador, correio eletrônico.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

Livros Técnicos/Específicos da Área, que abrangem o programa proposto. (Manuais básicos sobre o uso dos softwares Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel e Internet Explorer, etc.)

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

Livros Técnicos/Específicos da Área, que abrangem o programa proposto. (Manuais básicos sobre o uso dos softwares Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel e Internet Explorer, etc.)

PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS:

- CONTROLADOR(A) INTERNO

1. Práticas e experiência de serviços ligados à área de controle contábel, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial da administração da Câmara Municipal; 2. Uso de equipamentos de trabalho; 3. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 4. Prática e experiência de serviços relacionados ao atendimento ao público; 5. Prevenção e acidentes no trabalho; 6. Ética e comportamento; participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; elaborar e acompanhar a execução do orçamento; elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão; prestar assessoria e preparar informações econômicas financeiras; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores. Dentre as atribuições dos analistas de controle interno está assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais; comprovar atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio; prevenir práticas ineficientes e antieconômicas, coordenar no âmbito do Poder Legislativo as atividades relacionadas ao Sistema de Controle Interno, promovendo a interlocução com o Poder Executivo; assessorar a Secretaria Finanças e de Administração da Câmara Municipal; interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal; medir a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno, inclusive expedindo relatórios para tomadas de providências; avaliar o cumprimento das metas previstas no orçamento do Poder Legislativo; exercer o acompanhamento sobre a observância aos limites legais constitucionais e da Lei de Responsabilidade Fiscal; estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão; aferir a destinação de recursos oriundos de alienação de ativos; acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal; manifestar-se, quando solicitado pelos demais órgãos que compõe a estrutura organizacional do Poder Legislativo, especialmente acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa, inexigibilidade e de seus contratos; avaliar e propor a melhoria da gestão da informação e processamentos eletrônicos; alertar formalmente a Presidência da Câmara sobre a ocorrência de qualquer ato ou fato ilegal, ilegítimo ou antieconômicos ou qualquer fato apurado e que resulte em prejuízo ao Erário; revisar e emitir parecer sobre as contas anuais prestadas pelo Poder Legislativo. Lei Complementar n.º 101/2000. 1 Organização municipal brasileira: o Município na Constituição de 1988; **Lei Orgânica do Município de Nova Crixás - Lei n.º 919 Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Câmara de Nova Crixás . Lei n.º 920 – Plano de carreira e vencimento dos servidores da Câmara de Nova Crixás. Lei n.º 921 Reforma e**



ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

estrutura organizacional dos servidores não efetivos da Câmara de Nova Crixás. 2 Autonomia municipal. Intervenção do Estado no Município. 3 Município: governo, competência e responsabilidade. 4 Finanças municipais: tributos e outras receitas municipais. Orçamento. 5 Bens municipais: conceito e classificação. Administração. Uso. Aquisição e alienação. 6 Serviços e obras municipais: serviços públicos, obras públicas e formas e meios de execução. 7 Poder de polícia do Município. 8 Dos Poderes Constituídos do Município: do Executivo. Atribuições e Responsabilidade do Prefeito Municipal. Do Legislativo Municipal. Composição e atribuições. Do Controle Externo.

- CONTADOR(A):

1. Práticas e experiência de serviços ligados à área de contabilidade; 2. Uso de equipamentos de trabalho; 3. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho; 4. Prática e experiência de serviços relacionados ao atendimento ao público; 5. Prevenção e acidentes no trabalho; 6. Ética e comportamento; Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, acertos e conciliação de contas; participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; elaborar e acompanhar a execução do orçamento; elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão; prestar assessoria e preparar informações econômico financeiras; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Fazer registros contábeis, cuidar da documentação necessária para abertura e fechamento de empresas, prestar assessoria, fazer declarações de imposto de renda, escriturações, demonstrações contábeis e análises de balanços. Lei Complementar n.º 101/2000. 1 Organização municipal brasileira: o Município na Constituição de 1988; **Lei Orgânica do Município de Nova Crixás - Lei n.º 919 Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Câmara de Nova Crixás . Lei n.º 920 – Plano de carreira e vencimento dos servidores da Câmara de Nova Crixás. Lei n.º 921 Reforma e estrutura organizacional dos servidores não efetivos da Câmara de Nova Crixás.** 2 Autonomia municipal. Intervenção do Estado no Município. 3 Município: governo, competência e responsabilidade. 4 Finanças municipais: tributos e outras receitas municipais. Orçamento. 5 Bens municipais: conceito e classificação. Administração. Uso. Aquisição e alienação. 6 Serviços e obras municipais: serviços públicos, obras públicas e formas e meios de execução. 7 Poder de polícia do Município. 8 Dos Poderes Constituídos do Município: do Executivo. Atribuições e Responsabilidade do Prefeito Municipal. Do Legislativo Municipal. Composição e atribuições. Do Controle Externo. 9 Servidores Municipais.

- PROCURADOR(A) JURÍDICO:

Defender a Câmara em juízo, ou fora dele, em qualquer matéria que lhe diga respeito no que refere-se a questões Jurídicas. Pesquisar, analisar e interpretar a legislação e regulamentação em vigor, referentes as áreas administrativas, fiscal, tributária, recursos humanos, constitucional, civil, processual ambiental, entre outros; analisar e elaborar contratos, convênios, petições, contestações, replicas, memoriais e demais documentos de natureza jurídica; examinar e revisar processos, de acordo com a área de atuação; examinar as anteprojetos de Leis, regulamentos e instruções, emitindo pareceres e elaborando minutas, quando necessário; pesquisar a jurisprudência e doutrina, para formação do arquivo jurídico, orientando quanto a organização do mesmo; emitir pareceres sobre assuntos de interesse da Câmara; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades do cargo; desempenhar outras atividades correlatas.

- DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Constituição: conceito, objeto e classificações. 1.1 Supremacia da Constituição. 1.2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.3 Interpretação das normas constitucionais. 2 Dos princípios fundamentais. 2.1 Dos direitos e garantias fundamentais. 2.2 Dos direitos e deveres individuais e coletivos. 2.3 Dos direitos políticos. 2.4 Dos partidos políticos. 3 Da



ESTADO DE GOIÁS

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54

“Renovação, Trabalho e Ética”

organização do Estado. 3.1 Da organização político-administrativa. 3.2 Da união. 3.3 Dos estados federados. 3.4 Dos Municípios. 3.5 Da intervenção do Estado no Município. 3.6 Da administração pública. 3.7 Disposições gerais. 3.8 Dos servidores públicos. 4 Da organização dos poderes no Estado. 4.1 Do poder legislativo. 4.2 Do processo legislativo. 4.3 Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 4.4 Do Tribunal de Contas da União. 4.5 Do Poder Executivo. 4.6 Atribuições e responsabilidades do presidente da República. 5 Do Poder Judiciário. 5.1 Disposições gerais. 5.2 Dos tribunais superiores. 5.3 Do Supremo Tribunal Federal. 5.4 Dos tribunais e juízes eleitorais. 5.5 Das funções essenciais à justiça. 5.6 Do Ministério Público e da defensoria. 6 Do controle da constitucionalidade: sistemas. 6.1 Ação declaratória de constitucionalidade e ação direta de inconstitucionalidade. 6.2 O controle de constitucionalidade das leis municipais. 7 Do sistema tributário nacional. 7.1 Dos princípios gerais. 7.2 Das limitações do poder de tributar. 7.3 Dos impostos da União, dos Estados e dos Municípios. 7.4 Da repartição das receitas tributárias. 8 Crimes de responsabilidade (Lei n.º 1.079, de 1950; Decreto-lei n.º 201, de 1957; Lei n.º 7.106, de 1983). 9 Relações entre os Poderes Executivo e Legislativo na atual Constituição. 10 Mandado de injunção e inconstitucionalidade por omissão. Exame *in abstractu* da constitucionalidade de proposições legislativas: pressupostos constitucionais, legais e regimentais para sua tramitação. 11 A ordem econômica e social na Constituição. 11.1 Intervenção no domínio econômico. 11.2 Monopólio. 11.3 Concessão de serviço público. 11.4 Das Forças Armadas e da Segurança Pública. II DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. 1.1 Anulação e revogação. 1.2 Prescrição. 1.3 Improbidade administrativa. 1.4 Lei n.º 8.429, de 1992. 2 Controle da administração pública. 2.1 Controles administrativo, legislativo e judiciário. 2.2 Domínio público. 2.3 Bens públicos: classificação, administração e utilização. 2.4 Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. 3 Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução. 3.1 Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade, procedimentos e modalidades. 3.2 Contratos de concessão de serviços públicos. 4 Agentes administrativos. 4.1 Investidura e exercício da função pública. 4.2 Direitos e deveres dos servidores públicos: regimes jurídicos. 4.3 Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 5 Poderes da administração. 5.1 Poder vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. 5.2 O poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. 6 Princípios básicos da administração. 6.1 Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano. 6.2 Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder: sanções penais e civis. 7 Serviços públicos. 7.1 conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. 7.2 Concessão e autorização dos serviços públicos. 8 Organização administrativa: noções gerais. 8.1 Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 8.2 Agências reguladoras. 9 Processo Administrativo: Normas Básicas no âmbito da Administração Federal (Lei n.º 9.784/99). III DIREITO TRIBUTÁRIO. 1 Poder de tributar e competência tributária. 1.1 Sistema Tributário Nacional. 1.2 Princípios constitucionais tributários. 2 Norma tributária: classificação dos impostos. 3 Obrigação tributária: espécies; fato gerador; sujeito ativo e passivo; solidariedade; responsabilidade; imunidade e isenção. 4 Crédito Tributário: constituição, suspensão da exigibilidade e extinção; garantias e privilégios, substituição tributária. 5 Pagamento e repetição do indébito tributário. 5.1 Decadência e prescrição do crédito tributário. 5.2 Consignação em pagamento. 6 Tributos e suas espécies. 7 Tributos federais, estaduais e municipais. IV DIREITO AMBIENTAL/ URBANÍSTICO. 1 Princípios do Direito Ambiental. 2 As constituições brasileiras e o meio ambiente. 2.1 Análise do conceito Constitucional. 2.2 Aplicabilidade das normas. 2.3 Política e Sistema Nacional de Meio Ambiente. 2.4 O Sistema Nacional do Meio Ambiente. 2.5 O Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA): competência; constituição; plenário; Câmaras Técnicas. 2.6 O Ministério do Meio Ambiente. 2.7 O Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA). 2.8 Educação ambiental. 3 O estudo de impacto ambiental e a Administração Pública. 4 A legislação brasileira de proteção florestal. 5 Áreas de preservação permanente e unidades de conservação. 6 Regime jurídico dos recursos hídricos. 7 O código de



ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54

“Renovação, Trabalho e Ética”

mineração. 8 Crimes contra o meio ambiente. 9 Legislação ambiental do Município de Aloândia. 10 Proteção dos Deficientes Físicos: Lei n.º 7.853/89 e Decreto n.º 3.298/99. 11 Direito Urbanístico: Lei n.º 6.766/79; Lei n.º 10.257/01. 12 Patrimônio Histórico e Cultural: Decreto-Lei n.º 25/37; Decreto n.º 3.55 1/00. 13 Patrimônio Público: Lei n.º 8.429/92; Lei Complementar n.º 101/00. V DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO. 1 Direito do trabalho: definição, fontes. 2 Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação. 3 Sujeitos do Contrato de Trabalho. 4 Responsabilidade solidária de empresas. Sucessão de empresas. 5 Salário e remuneração. 6 13.º salário. 7. Salário-família. Salário educação. Salário do menor e do aprendiz. 8 Equiparação salarial. 9 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 10 Paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do factum principis. 11 Força Maior no Direito do Trabalho. 12 Alteração do contrato individual de trabalho. 13 Justas causas de despedida do empregado. 14 Rescisão do Contrato de Trabalho. Culpa recíproca. 15 Despedida indireta. 16 Dispensa arbitrária. 17 Rescisão do Contrato de Trabalho. Consequências. 18 Aviso Prévio. 19 Indenizações em decorrência de dispensa do empregado. 20 Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. 21 Ação do FGTS. 22 Estabilidade. 23 Reintegração do Empregado Estável. 24 Inquérito para apuração de falta grave. 25 Estabilidade Especial. 26 Trabalho Extraordinário e Trabalho Noturno. 27 Sistema de Compensação de Horas. Adicional de Horas Extras. 28 Repouso Semanal Remunerado. 29 Férias: direito do empregado, época de concessão e remuneração. 30 Segurança e Higiene do Trabalho. Periculosidade e Insalubridade. 31 Acidente do Trabalho e Moléstia Profissional. 32 PIS/PASEP. 33 Trabalho da Mulher. Estabilidade da Gestante. Trabalho Noturno e Proibido. 34 Trabalho do Menor. 35 Profissões Regulamentadas. 36 Organização Sindical. 37 Natureza jurídica, criação, administração e dissolução de Sindicatos. 38 Convenções e Acordos Coletivos de Trabalho. Mediação e Arbitragem. 39 Representação dos trabalhadores nas empresas. 40 Direito de Greve. Serviços Essenciais. Procedimentos. 41 Fiscalização Trabalhista. 42 Justiça do Trabalho. Organização. Competência. 43 Ministério Público do Trabalho. 44 Competência: Justiça do Trabalho. 45 Princípios Gerais que informam o processo trabalhista. 46 Prescrição e Decadência. 47 Substituição e representação processuais, assistência judiciária e honorários de advogado. 48 Dissídios Individuais. 49 Dissídios Coletivos. 50 Das Nulidades no Processo Trabalhista. 51 Os Recursos no Processo Trabalhista. 52 Da Execução no Processo Trabalhista. 53 Embargos à Execução no processo trabalhista. 54 Processos Especiais. Ação Rescisória. Mandado de Segurança. VI DIREITO PROCESSUAL CIVIL. 1 Da jurisdição: conceito; modalidades; poderes; princípios e órgãos. 2 Da ação: conceito; natureza jurídica; condições; classificação. 3 Competência: conceito; competência territorial, objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência. 4 Processo e procedimento: natureza e princípios; formação; suspensão e extinção. 5 Pressupostos processuais; tipos de procedimento. 6 Prazos processuais: disposições gerais, contagem, preclusão, prescrição, das penalidades (pelo descumprimento). 7 Sujeitos do processo: das partes e dos procuradores; do Juiz; do Ministério Público, dos serventuários da justiça, do oficial de justiça: funções, deveres e responsabilidades. 8 Do intercâmbio processual: da citação, da intimação e da notificação (conceito, forma, requisitos e espécies). 9 Das cartas: precatória, de ordem e rogatória. 10 Capacidade processual. 11 Suspeição e impedimento. 12 Das nulidades. 13 Da competência interna: territorial, funcional e em razão da matéria. 14 Das modificações da competência. 15 Das provas: noções fundamentais e espécies. Testemunhas e peritos: incapacidade, impedimento e suspeição. 16 Procedimento ordinário: petição inicial, resposta do réu, revelia, providências preliminares, julgamento conforme o estado do processo. Dos despachos, das decisões e das sentenças: conceitos e requisitos. 17 Da coisa julgada: conceito; limites objetivos e subjetivos; coisa julgada formal e coisa julgada material. 18 Do mandado de segurança, individual e coletivo. 19 Da ação civil pública e ação popular. 20 Dos recursos: noções fundamentais, fundamentos e pressupostos de admissibilidade, do agravo de instrumento e dos embargos de declaração. 21 Execução Fiscal: da execução de multa eleitoral, competência, procedimento. 22 Prisão Civil. VII DIREITO CIVIL. 1 Lei: vigência; aplicação da lei no tempo e no espaço; integração e interpretação. 2 Lei de introdução ao Código Civil. 3 Das pessoas



ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

naturais e jurídicas: Personalidade; Capacidade; direitos de personalidade. 4 Domicílio civil. 5 Dos bens (classificação adotada pelo Código Civil). 6. Fatos e atos jurídicos (modalidades, validade e defeitos). 7 Dos atos ilícitos. 8 Dos prazos de prescrição e decadência. 9 Do direito de família: das relações de parentesco. 10 Contratos: disposições gerais e espécies (compra e venda, locação de coisas, comodato, prestação de serviço, seguro). 11 Da responsabilidade civil: noções gerais. 12 Registros Públicos. VIII DIREITO PENAL. 1 Da aplicação da Lei Penal: princípios da legalidade e da anterioridade; a lei penal no tempo e no espaço; o fato típico e seus elementos; relação de causalidade; culpabilidade; superveniência de causa independente. 2 Crime: crime consumado, tentado e impossível; desistência voluntária e arrependimento eficaz; arrependimento posterior; crime doloso e culposo. 3 Erro de tipo: erro de proibição; erro sobre a pessoa; coação irresistível e obediência hierárquica; causas excludentes da ilicitude. 4 Da imputabilidade penal: do concurso de pessoas; do concurso de crimes. 5 Das penas: espécies; cominação; aplicação; da suspensão condicional da pena; do livramento condicional; efeitos da condenação e da reabilitação; das medidas de segurança. 6 Da ação penal pública e privada: da extinção da punibilidade; da execução das penas em espécie: das penas privativas de liberdade, das penas alternativas (Lei n.º 9.714/98), dos regimes, autorizações de saída, remição e incidentes da execução. 7 Dos crimes contra a fé pública. 8 Crimes contra a Administração Pública. 9 Crimes de imprensa. 9.1 Crimes de abuso de autoridade (Lei n.º 4.898/65). 9.2 Crimes contra as finanças públicas (Lei n.º 10.028/2000 que alterou o Código Penal. IX DIREITO PROCESSUAL PENAL. 1 Princípios gerais: aplicação da lei processual no tempo, no espaço em relação às pessoas; sujeitos da relação processual; inquérito processual. 2 Ação penal: conceito; condições; pressupostos processuais; ação penal pública: titularidade, condições de procedibilidade; denúncia: forma e conteúdo, recebimento e rejeição; ação penal privada: titularidade, queixa, renúncia, perdão, perempção; ação civil. 3 Jurisdição: competência-critérios de determinação e modificação; incompetência: efeitos; das questões e processos incidentes. 4 Da prova: conceito, princípios básicos, objeto, meios, ônus, limitações constitucionais das provas, sistema de apreciação. 5 Do Juiz, do Ministério Público, do Acusado, do Defensor, dos Assistentes e dos Auxiliares da Justiça. 6 Da prisão e da liberdade provisória. 7 Das citações e das intimações: forma, lugar e tempo. 8 Atos das partes, dos Juizes, dos Auxiliares da Justiça e de Terceiros. 9 Dos prazos: características, princípios e contagem. 10 Da sentença: conceito; requisitos; classificação; publicação; intimação; sentença absolutória: providências e feitos; sentença condenatória: fundamento da pena e efeitos; da coisa julgada. 11 Dos Juizados Especiais Criminais (Lei n.º 9.099/95 e Lei n.º 10.259/01). 12 Das nulidades. Da revisão criminal. 13 Das exceções. 14 Do Habeas Corpus. Do processo e do julgamento dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. 15 Do processo e do julgamento dos crimes contra a honra. 16 Interceptação telefônica (Lei n.º 9.296/96). X DIREITO COMERCIAL. 1 A empresa, o empresário e o estabelecimento empresarial, nome empresarial. 2 Empresário individual. 3 Sociedades empresárias e simples: conceito, ato constitutivo, personalidade jurídica, contrato social, classificação e tipos de sociedades, direitos, deveres e responsabilidades dos sócios, administração e gerência. 4 Sociedade limitada. 5 Sociedades por ações. 6 Registro público de empresas. 7. Contratos comerciais: compra e venda mercantil, alienação fiduciária em garantia, arrendamento mercantil, concessão e representação comercial, franquias mercantis, cartões de crédito. 8 Títulos de crédito: conceito, características e classificação; endosso, aval, aceite, ação cambial e prazo prescricional; letra de câmbio, nota promissória, cheque, duplicata. 9 Lei n.º 11.101/2005. 9.1 Disposições preliminares. 9.2 Disposições comuns à recuperação judicial e à falência. 9.3 Da recuperação judicial. 9.4 Da convocação da recuperação judicial em falência. 9.5 Da falência. 9.6 Da recuperação extrajudicial. 9.7 Disposições penais. 9.8 Disposições finais e transitórias. XI DIREITO FINANCEIRO E ECONÔMICO. 1 Finanças públicas na Constituição de 1988. 2 Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei n.º 4.320, de 17/3/1964). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. 3 Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Disciplina constitucional e legal dos precatórios. 4 Receita



ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço público e sua distinção com a taxa. 5 Dívida ativa da União de natureza tributária e não-tributária. 6 Crédito público. Conceito. Empréstimos públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. Dívida pública: conceito, disciplina constitucional, classificação e extinção. 7 Ordem constitucional econômica: princípios gerais da atividade econômica. Política agrícola e fundiária e reforma agrária. 8 Ordem jurídico-econômica. Conceito. Ordem econômica e regime político. 9 Ordem econômica internacional e regional. Aspectos da ordem econômica internacional. Definição. Normas: direito econômico internacional. Aspectos da ordem econômica regional. Definição. Normas: direito econômico regional - MERCOSUL. 10 Sujeitos econômicos. 11 Intervenção do Estado no domínio econômico. Liberalismo e intervencionismo. Modalidades de intervenção. Intervenção no direito positivo brasileiro. 12 Lei Antitruste (Lei n.º 8.884, de 11/6/1994). 13 Lei Complementar n.º 101/2000. XII DIREITO MUNICIPAL. 1 Organização municipal brasileira: o Município na Constituição de 1988; **Lei Orgânica do Município de Nova Crixás - Lei n.º 919 Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Câmara de Nova Crixás . Lei n.º 920 – Plano de carreira e vencimento dos servidores da Câmara de Nova Crixás. Lei n.º 921 Reforma e estrutura organizacional dos servidores não efetivos da Câmara de Nova Crixás.** 2 Autonomia municipal. Intervenção do Estado no Município. 3 Município: governo, competência e responsabilidade. 4 Finanças municipais: tributos e outras receitas municipais. Orçamento. 5 Bens municipais: conceito e classificação. Administração. Uso. Aquisição e alienação. 6 Serviços e obras municipais: serviços públicos, obras públicas e formas e meios de execução. 7 Poder de polícia do Município. 8 Dos Poderes Constituídos do Município: do Executivo. Atribuições e Responsabilidade do Prefeito Municipal. Do Legislativo Municipal. Composição e atribuições. Do Controle Externo. 9 Servidores Municipais. 10 Da Procuradoria do Município. XIII Súmulas do Supremo Tribunal Federal (STF), do Superior Tribunal de Justiça (STJ) e do Tribunal Superior do Trabalho (TST).

PROVA ESPECÍFICA DISCURSIVA: CARGO: - PROCURADOR(A) JURÍDICO - Prova específica atinente ao cargo e às Atribuições sumárias, com uma questão discursiva, que terá o valor máximo de 20 pontos, que será somado à prova teórica objetiva, anexada à Prova objetiva que deverá ser devolvida ao Fiscal da sala.

PROVA OBJETIVA, contendo CINCO alternativas representadas pelas letras **A, B, C, D e E**, com apenas **uma alternativa** correta ou incorreta.

OBS.: - O local da Prova será publicado no Placar da Câmara Municipal de Nova Crixás-Go e no site www.torresadvogadosassociados.com.br



ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
"Renovação, Trabalho e Ética"

ANEXO V

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2014
FORMULÁRIO ESPECIAL - DEFICIÊNCIA

Ilm^o(a) Sr.(a)

DD. Presidente da Comissão Especial Coordenadora do Concurso
NOVA CRIXÁS-GO.

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DA INSCRIÇÃO: _____ **CARGO:** _____

TIPO DE RECURSO ESPECIAL-(Assinale tipo de Recurso Especial)

Especificar a Natureza da Prova Especial Necessária – Cfe. Situação Especial de Deficiência _____ _____ _____ _____	
--	--

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO – RAZÕES DO PEDIDO:

Obs.: Reproduzir a quantidade necessária – (Preencher em letra de forma ou à máquina, entregar este formulário em 2 (duas) vias (uma via será devolvida como protocolo).

DATA: _____ **DE** _____ **DE 2014.**

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável p/Recebimento



ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
"Renovação, Trabalho e Ética"

ANEXO VI

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2014 FORMULÁRIO DE RECURSOS DIVERSOS

Ilm^o(a) Sr.(a)

DD. Presidente da Comissão Especial Coordenadora do Concurso NOVA CRIXÁS-GO.

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DA INSCRIÇÃO: _____ CARGO: _____

TIPO DE RECURSO-(Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/> CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	Ref.: Prova Objetiva
<input type="checkbox"/> CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA	Nº da questão: _____
<input type="checkbox"/> CONTRA RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO	Gabarito Oficial: _____
	Resposta Candidato: _____

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO – RAZÕES DO RECURSO:

(Obs.: Reproduzir a quantidade necessária – Preencher em letra de forma ou à máquina, entregar este formulário em 2 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo).

DATA: _____ DE _____ DE 2014.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável p/Recebimento



ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

ANEXO VII

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2014
FORMULÁRIO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Ilm^o(^a) Sr.(^a)

**DD. Presidente da Comissão Especial Coordenadora do Concurso
NOVA CRIXÁS-GO.**

IDENTIFICAÇÃO DO(A) REQUERENTE

CARGO PRETENDIDO: _____

Nome: _____

CPF _____ C. I. RG Nº _____

CTPS _____ SÉRIE _____ DATA DA EXP.: _____

ENDEREÇO: _____

Nº. _____ BAIRRO _____ CIDADE _____

ESTADO _____ CEP _____ TEL.: _____

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO – RAZÕES DO PEDIDO:

Nos termos do Edital e Regulamento do Concurso Público nº. 001/2014, venho requerer a isenção do pagamento da Taxa de Inscrição e para este fim DECLARO:

I – Ser inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do(s) Governo(s), com o nº _____;

II – Que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº. 001/2014, em especial ao item que se refere à ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO;

III – Estar ciente que é de minha responsabilidade a veracidade das informações e documentações apresentadas, podendo a Comissão do Processo Seletivo, a qualquer momento, se comprovada a má fé, declaração inidônea, ou qualquer tipo de irregularidade, cancelar a inscrição e proceder, automaticamente, a minha eliminação do Concurso Público, podendo também adotar contra mim, medidas legais cabíveis.

Data do protocolo: ____/____/2014.

Assinatura do Candidato

Para uso exclusivo da Comissão Organizadora do Concurso Público:

() **PEDIDO DEFERIDO**

() **PEDIDO INDEFERIDO**



ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO
CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

ANEXO VIII
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2014
FORMULÁRIO ESPECIAL – AMAMENTAÇÃO

Ilm^o(^a) Sr.(^a)

**DD. Presidente da Comissão Especial Coordenadora do Concurso
NOVA CRIXÁS-GO.**

NOME DA CANDIDATA: _____

Nº DA INSCRIÇÃO: _____ **CARGO:** _____

TIPO DE RECURSO ESPECIAL-AMAMENTAÇÃO

Nome completo do acompanhante do bebê _____

Nº. do Documento de Identificação _____, Órgão Expedidor _____

Observação: O original deste documento deverá ser apresentado no dia da Prova Objetiva.

JUSTIFICATIVA DA CANDIDATA – RAZÕES DO PEDIDO:

Obs.: Reproduzir a quantidade necessária – (Preencher em letra de forma ou à máquina, entregar este formulário em 2 (duas) vias (uma via será devolvida como protocolo).

DATA: ____ **DE** _____ **DE 2014.**

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável p/Recebimento



ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO
 CNPJ: 25.043.803/0001-54
 “Renovação, Trabalho e Ética”

ANEXO IX
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2014
FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

Ilmº(a) Sr.(a)
DD. Presidente da Comissão Especial Coordenadora do Concurso
NOVA CRIXÁS-GO.

NOME DO
 CANDIDATO: _____

Nº DA INSCRIÇÃO: _____ CARGO: _____

Como candidato (a) inscrito (a) no Concurso Público da Câmara Municipal de Nova Crixás-Go., para o cargo de _____, portador(a) do CPF nº. _____ e documento de identificação nº. _____, venho entregar os documentos para avaliação da prova de títulos, conforme discriminado no rol abaixo.

DATA: _____ DE _____ DE 2014.

Assinatura do Candidato

ROL DE DOCUMENTOS:(Preencher o Formulário e descrever a relação dos documentos em duas vias)

_____(Data Supra)

Assinatura do Responsável p/Recebimento

Praça Três Poderes s/nº - Centro CEP: 76.520-000 – Nova Crixás - Goiás



ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”



ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO
CNPJ: 25.043.803/0001-54
“Renovação, Trabalho e Ética”

ANEXO X

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2014
CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO CONCURSO

DATAS PREVISTAS	DESCRIÇÃO DAS FASES
27/08/2014	Publicação do Extrato do Edital de abertura no Diário Oficial do Estado, Jornal de grande circulação, placar da Prefeitura e no site de divulgação da instituição organizadora
29/09/14 à 17/10/14	PERÍODO PARA AS INSCRIÇÕES
15/10/2014	Publicação da relação do Pedido de Isenção
17/10/2014	ENCERRAMENTO DAS INSCRIÇÕES
29/09/14 à 13/10/14	Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição do concurso
15/10/2014	Divulgação do indeferimento dos pedidos de isenção da Taxa de Inscrição do concurso
17/10/2014	Término do prazo para pagamento da Taxa de Inscrição pelos candidatos que tiveram pedido de isenção indeferidos
27/10/2014	Edital de Homologação das Inscrições
23/11/2014	DATA DAS PROVAS DO CONCURSO
26/11/2014	Divulgação e Publicação dos gabaritos preliminares das Provas Objetivas
27/11/2014	Início do prazo para Recurso do Gabarito
28/11/2014	Término do prazo para Recurso do Gabarito
01/12/2014	Prazo final para apreciação dos Recursos dos Gabaritos
03/12/2014	Publicação do Resultado e classificação contendo as notas das provas objetivas até o limite do ponto de corte
04/12/2014	Início do prazo para Recurso do Resultado
04/12/2014	Início do prazo para entrega dos Títulos
05/12/2014	Término do prazo para Recurso do Resultado
05/12/2014	Prazo final da entrega de Títulos
08/12/2014	Resultado da pontuação dos Títulos
08/12/2014	Prazo final para apreciação dos Recursos do Resultado final
09/12/2014	Início do prazo para Recurso dos Títulos
10/12/2014	Prazo final do Recurso de Títulos
11/12/2014	Prazo final para apreciação dos Recursos dos Títulos
14/12/2014	DATA DA PROVA DE DIGITAÇÃO PARA OS CARGOS DE AGENTE



ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO

CNPJ: 25.043.803/0001-54

“Renovação, Trabalho e Ética”

	LEGISLATIVO E AUXILIAR LEGISLATIVO (9:00 HORAS) SÓ PARA QUEM ATINGIU MÉDIA 5,0 NO RESULTADO DO GABARITO.
15/12/2014	Início do prazo para Recurso da prova de digitação
16/12/2014	Término do prazo para Recurso da prova de Digitação
17/12/2014	Prazo final para apreciação dos Recursos da prova de Digitação
18/12/2014	Entrega da relação dos aprovados ao chefe do Poder Legislativo para Homologação e Publicação no Diário Oficial do Estado, Jornal de Circulação e Placar da Câmara Municipal
Após essa data...	Convocação dos Aprovados

TORRES ADVOGADOS ASSOCIADOS LTDA



ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CRIXÁS-GO
 CNPJ: 25.043.803/0001-54
 “Renovação, Trabalho e Ética”

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2014 – REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO.



NOME:		INSCRIÇÃO Nº	
Endereço:		FONE()	
Cidade:		Setor	
CEP	Estado	CPF/MF nº	
Data de Nasc.	Local	Idade	Nº C. Identidade
/ /			
Órgão Expedidor			

Escolaridade:

() 1º Grau () Série - () 2º Grau () Série Superior (_____)
 Sexo: () Masculino () Feminino Deficiente? () sim () não

CARGOS:

- | | | |
|---------------------------------|--------------------------|----------------------------|
| () AGENTE DE VIGILÂNCIA | () AUXILIAR LEGISLATIVO | () JARDINEIRO |
| () AGENTE LEGISLATIVO | () CONTADOR(A) | () MOTORISTA |
| () AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | () CONTROLAR(A) INTERNO | () PROCURADOR(A) JURÍDICO |
| | | () RECEPCIONISTA |

O abaixo assinado requer sua inscrição no Concurso Público nº 001/2014 e **DECLARA** ter pleno conhecimento do Edital e Regulamento e estar de acordo com todas as normas que regulamentam o Concurso.

Nova Crixás-GO., _____ de _____ de 2014.

 (Assinar conforme seu documento de Identidade)

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2014 – COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO



NOME:	INSCRIÇÃO Nº
CARGO:	
Nº DA C. DE IDENTIDADE	ORGÃO EXPEDIDOR

DIA E HORÁRIO DAS PROVAS: 23 DE NOVEMBRO DE 2014, ÀS 9:00 HORAS.

No dia da prova o candidato deverá trazer:

1) Documento Original de Identidade; 2) Este Comprovante de Inscrição; 3) Caneta esferográfica azul ou preta Transparente. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para seu início. Não fará prova o candidato que chegar atrasado ou dirigir-se para o local errado.

LOCAL DAS PROVAS: Escolas do Município, cujo endereço será divulgado previamente no site www.torresadvogadosassociados.com.br e Placar da Câmara Municipal de Nova Crixás-Go.