



**Estado do Tocantins  
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL  
PODER LEGISLATIVO**

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL – TO Nº001/2016**

**CONCURSO PÚBLICO**

**EDITAL Nº 001/2016 – Câmara Municipal de Porto Nacional, 10 de Março de 2016.**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL - TOCANTINS** torna pública a realização de Concurso Público para provimento de vagas para os profissionais de cargos de Nível Fundamental, Médio e Superior da **Câmara Municipal de Porto Nacional**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e nos termos dispostos: na Resolução nº 005/2016 “Dispõe sobre o Quadro de Pessoal, o Plano de Cargos, Carreira e Salário dos Servidores Efetivos da Câmara Municipal de Porto Nacional – Tocantins, e autoriza realização de concurso público, e adota outras providências”, Portaria nº 113/2016 de 08 de Março de 2016 “Dispõe sobre a nomeação dos membros da Comissão Especial de Concurso Público para provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Porto Nacional, e dá outras providências”.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O Concurso Público será regido por este Edital e executado pelo ICAP – Instituto de Capacitação, Assessoria e Pesquisa.
- 1.2 Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br).
- 1.3 Todos os atos oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no **Diário Oficial do Estado do Tocantins** e no endereço eletrônico [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br).
- 1.4 O Concurso Público de que trata este Edital será realizado mediante aplicação de provas objetivas para todos os cargos de Nível Fundamental, Médio e Superior, de caráter eliminatório e classificatório.
- 1.5 As provas objetivas ocorrerão na Cidade de Porto Nacional - TO.
- 1.6 O candidato aprovado neste Concurso e nomeado para provimento no respectivo cargo desempenhará suas atividades para a Câmara Municipal de Porto Nacional e será regido pelas Leis Municipais que regulamenta as atividades dos servidores públicos DA Câmara de Porto Nacional – Tocantins.
- 1.7 Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília - DF.
- 1.8 Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagens e alimentação dos candidatos correrão por conta do próprio candidato, eximindo-se a Câmara Municipal de Porto Nacional e o ICAP da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes.
- 1.9 As inscrições serão realizadas somente via Internet, conforme item 9 deste Edital e seguirão o cronograma de atividades previsto conforme tabela abaixo:

**QUADRO I – CRONOGRAMA PREVISTO**

	<b>EVENTO</b>
<b>2016 - Março</b>	
<b>Dia 18/03</b>	Publicação do Edital de Abertura
<b>Dia 19/03</b>	Início das Inscrições
<b>Dia 19/03</b>	Abertura do prazo para solicitação de isenção de taxa de inscrição
<b>Dia 23/03</b>	Encerramento do prazo para solicitação de isenção de taxa de inscrição
<b>DIA 29/03</b>	Divulgação das respostas às solicitações de isenção de taxa de inscrição
<b>DIAS 29 e 30/03</b>	Recursos contra o indeferimento da solicitação da isenção da taxa de inscrição
<b>2016 – Abril</b>	
<b>DIA 04/04</b>	Resposta aos recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição
<b>DIA 16/04</b>	Às 23h 59min – Término das Inscrições
<b>DIA 17/04</b>	<b>Último dia para pagamento da taxa de inscrição</b>
<b>DIA 21/04</b>	Último dia para envio ou entrega de documentos referentes à solicitação de Atendimento Especial
<b>DIA 25/04</b>	Divulgação da relação provisória das respostas às solicitações de Atendimento Especial



<b>DIA 30/04</b>	Prazo para recurso contra o indeferimento das solicitações de Atendimento Especial
<b>2016 – Maio</b>	
<b>01/05</b>	Divulgação da relação definitiva das respostas às solicitações de Atendimento Especial
<b>07/05</b>	Divulgação provisória da Relação de Candidatos Inscritos
<b>14/05</b>	Divulgação definitiva da relação de Candidatos Inscritos
<b>DIA 19/05</b>	Divulgação dos Locais de Provas
<b>DIA 20/05</b>	Divulgação da concorrência
<b>DIA 22/05</b>	<b>Aplicação das Provas</b>
<b>DIA 26/05</b>	Divulgação dos Gabaritos Provisórios
<b>Dias 26 e 27/05</b>	Prazo para interposição de Recursos contra as questões e gabarito provisório das provas objetivas.
<b>2016 – Junho</b>	
<b>16/06</b>	Divulgação das respostas aos recursos contra o Gabarito Provisório (data provável)
<b>16/06</b>	Divulgação dos Gabaritos Definitivos (data provável)
<b>DIA 23/06</b>	Publicação do resultado final (data provável)
<b>DIA 30/06</b>	Homologação do Resultado Final (data provável)

## 2. DOS CARGOS

2.1 O nível de escolaridade, o código do cargo, o cargo, os requisitos mínimos exigidos, o total de vagas, as vagas reservadas as Pessoas com Deficiência - PCD, a carga horária e a **remuneração/subsídio** mensal estão distribuídos **no anexo I**.

## 3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público, desde que os empregos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal; Lei no 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal no 5.296, de 02 de dezembro 2004, Lei 12.764/12 regulamentada pelo Decreto no 8.368/14 (Transtorno do Espectro Autista); incluindo-se ainda, as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, as vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto 6.949/2009.

3.2 Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Concurso Público, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições com a deficiência de que são portadoras.

3.3 No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está apto a exercer o emprego para o qual se inscrevera.

3.4 Durante o preenchimento do Formulário eletrônico de Solicitação de Inscrição, o candidato com deficiência, além de observar os procedimentos descritos no item 8 deste Edital, deverá informar que possui deficiência e a forma de adaptação de sua prova, quando necessário.

3.5 O candidato que, no ato do preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, não indicar sua condição de pessoa com deficiência e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

3.6 Para assegurar a concorrência às vagas reservadas, bem como o atendimento diferenciado durante a prova, o candidato com deficiência deverá preencher o **ANEXO V** e o protocolar no período indicado no Cronograma Previsto Quadro I, anexando o **Laudo Médico Original ou Cópia Autenticada** expedido no prazo Máximo de 12 (doze) meses da data da inscrição do candidato, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, na Câmara Municipal de Porto Nacional – TO, dentro de um envelope pardo destinado a Comissão do Concurso da Câmara Municipal de Porto Nacional - TO, constando ATENDIMENTO ESPECIAL, nome do candidato, o código do cargo e a opção do Cargo. Não serão atendidas solicitações postadas fora de prazo.



- 3.7** Não serão atendidas as solicitações de atendimento especial cujos laudos médicos tenham sido entregues fora do período indicado no Cronograma Previsto **Quadro-I**.
- 3.8** O candidato com deficiência, além do envio do laudo médico indicado no subitem 3.6 deste Edital, deverá assinalar, no Formulário eletrônico nos respectivos prazos, a condição especial de que necessita para a realização da prova, quando houver.
- 3.9** O laudo médico indicado no subitem 3.6 deste Edital terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido em hipótese alguma.
- 3.10** Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no subitem 3.6 deste Edital, não concorrerão às vagas reservadas para pessoa com deficiência e não terão a prova e/ou condições especiais atendidas.
- 3.11** A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência atenderá a legislação específica.
- 3.12** Os candidatos às vagas de pessoas com deficiência que não realizarem a inscrição, conforme as instruções constantes deste Edital, não poderão impetrar recursos em favor da sua inscrição.
- 3.13** Caso o candidato apresente recurso solicitando revisão da sua inscrição, como deficiente, inscrição realizada em desacordo ao Edital, o recurso não será considerado, sendo indeferido.
- 3.14** Os candidatos às vagas de pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação da prova.
- 3.15** O candidato às vagas de pessoas com deficiência, se aprovado e classificado, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência.
- 3.16** Os candidatos inscritos como pessoas com deficiência e aprovados nas etapas do Concurso Público, poderão ser convocados posteriormente pela Câmara Municipal de Porto Nacional para realização de perícia médica, com a finalidade de avaliação quanto à configuração da deficiência e a compatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência declarada.
- 3.16.1** O não comparecimento ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas às pessoas com deficiência e eliminação do concurso, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência.
- 3.17** Será excluído da Lista de pessoas com deficiência o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada (declarado não portador de deficiência pela junta médica encarregada da realização da perícia), passando a figurar somente na lista geral e será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com o emprego.
- 3.18** Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 3.19** As vagas definidas no presente edital que não forem providas por falta de candidatos aprovados com deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem de classificação por emprego.
- 3.20** Quanto ao resultado da perícia médica, caberá pedido de recurso, conforme o disposto no **Quadro-I** deste Edital.

#### **4. DO ATENDIMENTO ESPECIAL**

- 4.1** O candidato, que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, portador de deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99, devendo para isto:
- a)** indicar na solicitação de inscrição as necessidades especiais, bem como os recursos especiais necessários, sendo que as condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova ampliada (fonte 25), acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no **Quadro - I** deste Edital.
- b)** entregar laudo médico legível conforme item **3.6**, sendo dispensadas da apresentação do laudo médico, mães que estejam amamentando, porém deverão solicitar conforme o subitem **4.1.1**.
- 4.1.1** O atendimento especial – **ANEXO V** deverá ser protocolado no período indicado no Cronograma Previsto do Quadro I, na Câmara Municipal de Porto Nacional – TO, dentro de um envelope pardo destinado a Comissão do Concurso da Câmara Municipal de Porto Nacional, constando ATENDIMENTO ESPECIAL, nome do candidato, o código do cargo e a opção do Cargo. Não serão atendidas solicitações postadas fora de prazo.
- 4.1.2** Não serão atendidas as solicitações de atendimento especial cujos laudos médicos tenham sido entregues fora do período indicado no Cronograma Previsto **Quadro - I**.
- 4.2** A solicitação de condição especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.3** A inexistência de laudo médico para qualquer solicitação de atendimento especial, com exceção de mães que amamentam, implicará o não atendimento desta solicitação.
- 4.4** O laudo médico valerá somente para este concurso, não será devolvido e não será fornecida cópia desse documento.
- 4.5** A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.
- 4.5.1** Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.
- 4.5.2** O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante à não utilização de equipamento eletrônico e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos no subitem **21.4** para acesso e permanência no local designado.
- 4.5.3** A candidata, nas condições descritas no subitem **4.5**, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 4.5.4** A saída da sala pela candidata lactante para amamentar não lhe dará direito de ter prorrogação do horário da prova.
- 4.6** O resultado da análise do pedido de atendimento especial será divulgado no endereço eletrônico [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br), na data indicada no Cronograma Previsto – **Quadro - I**.
- 4.6.1** Em caso do indeferimento do pedido, o candidato poderá interpor recurso, nas datas definidas no Cronograma Previsto – **Quadro - I**.



## 5. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

- 5.1** Ter sido aprovado/classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital seus anexos e eventuais retificações.
- 5.2** Ter nacionalidade brasileira ou ser estrangeiro com permissão para trabalhar e residir em Território Nacional.
- 5.2.1** Os candidatos estrangeiros, legalmente habilitados, deverão apresentar o visto permanente no momento da posse.
- 5.3** Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.
- 5.4** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse no cargo.
- 5.5** Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- 5.6** Firmar declaração de não acumulação de cargos públicos ou de ocupação de outro cargo ou emprego público, especificando cada um deles com o respectivo horário, se for o caso, ou que comprove haver solicitado exoneração, na hipótese de acumulação não permitida.
- 5.7** Firmar declaração de não ter sido punido, em decisão da qual não caiba mais recurso administrativo, em processo por prática de improbidade administrativa.
- 5.8** Firmar declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio até a data da posse.
- 5.9** Possuir a escolaridade e requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme quadros constantes no subitem **2.1**, deste Edital, a serem comprovados com a apresentação de documentos (diploma ou certificado de conclusão de curso, com respectivo histórico/Inscrição no conselho/delegacia, ou órgão quando este exigir para o exercício do cargo, juntamente com o comprovante de regularidade), devidamente registrados.
- 5.10** Não registrar antecedentes criminais.
- 5.11** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovado por atestado de exame de sanidade e capacidade física validado no ato da posse no cargo por meio de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), ficando o referido atestado sujeito à aceitação da administração municipal.
- 5.12** Apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo/especialidade pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado através da apresentação de original e cópia do respectivo documento.
- 5.13** Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse.
- 5.14** Cumprir as determinações deste Edital.
- 5.15 Não podem ser investidos nos cargos públicos de provimento efetivo:**

I - os que forem condenados, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da pena, pelos crimes:

- contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público;
- contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência;
- contra o meio ambiente e a saúde pública;
- eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
- de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação à perda do cargo ou à inabilitação para o exercício de função pública;
- de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
- de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;
- de redução à condição análoga à de escravo;
- contra a vida e a dignidade sexual; e
- praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;

II - os que forem declarados indignos do oficialato, ou com ele incompatíveis, pelo prazo de 8 (oito) anos;

III - os que tiverem suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, e por decisão irrecorrível do órgão competente, salvo se esta houver sido suspensa ou anulada pelo Poder Judiciário, pelos 8 (oito) anos seguintes, contados a partir da data da decisão, aplicando-se o disposto no inciso II do art. 33 da Constituição Estadual, a todos os ordenadores de despesa, sem exclusão de mandatários que houverem agido nessa condição;

IV - os detentores de cargo na administração pública direta, indireta ou funcional, que beneficiarem a si ou a terceiros, pelo abuso do poder econômico ou político, que forem condenados em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, pelos 8 (oito) anos seguintes;

V - os que forem condenados, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado da Justiça Eleitoral, por corrupção eleitoral, por captação ilícita de sufrágio, por doação, captação ou gastos ilícitos de recursos de campanha ou por conduta vedada aos agentes públicos em campanhas eleitorais que impliquem cassação do registro ou do diploma, pelo prazo de 8 (oito) anos a contar da eleição;

VI - os que forem condenados à suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, por ato doloso de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito, desde a condenação ou o trânsito em julgado até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da pena;

VII - os que forem excluídos do exercício da profissão, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, pelo prazo de 8 (oito) anos, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;

VIII - os que forem demitidos do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 8 (oito) anos, contado da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário.

## 6. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

**6.1** A nomeação dos candidatos aprovados em cada cargo dar-se-á em estrita observância à ordem de classificação e ao limite de vagas existentes.

**6.2** A comprovação dos requisitos estabelecidos no subitem 5 deste Edital e suas respectivas cópias serão exigidos quando da nomeação do candidato.



**6.3** O candidato apresentará no ato da posse os seguintes documentos pessoais e suas respectivas cópias: RG; CPF; Título de Eleitor; 2 (duas) fotos 3x4; PIS/PASEP; comprovante de residência; certidão negativa de cargo público (Municipal, Estadual e Federal); declaração de bens atualizada; comprovante de titularidade de conta bancária; certidão de casamento; certidão de filhos menores de 18 anos; exames médicos pré-admissionais com atestado de exame de sanidade e capacidade física validado pela Junta Médico-Pericial do Município; registro no conselho competente e certificado/diploma com respectivo histórico, de acordo com a exigência do cargo.

**6.4** O candidato, quando nomeado, deverá apresentar-se ao local posteriormente divulgado pela **Câmara Municipal de Porto Nacional** para posse, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual prazo, a requerimento escrito do candidato.

**6.5** O candidato aprovado, quando da sua nomeação, que opte por não tomar posse, no prazo máximo estipulado no subitem precedente poderá requerer "final de lista/reclassificação".

**6.5.1** O candidato que obtiver autorização da opção do subitem **6.5**, dentro do prazo do subitem **6.4**, será reclassificado passando a constar na última posição da relação geral de candidatos classificados, podendo ser novamente nomeado, dentro do prazo de validade do concurso, caso haja nomeações dentro do número de vagas, não havendo, no entanto a obrigatoriedade de nomeação do candidato solicitante de "final de fila/reclassificação".

**6.6** O candidato que não tomar posse no prazo legal estabelecido no subitem **6.4** terá seu ato de provimento tornado sem efeito.

**6.6.1** O servidor que não entrar em exercício dentro do prazo estabelecido no subitem **6.4** será exonerado do cargo.

**6.7** A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo concurso público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela **Câmara Municipal de Porto Nacional - TO**, que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

**6.8** A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato direito de ingresso, exceto para os aprovados no número de vagas previstas neste Edital.

**6.9** A nomeação de candidato aprovado será efetivada atendendo ao interesse, à conveniência e a disponibilidade orçamentária e financeira da Câmara Municipal, bem como às normas da Lei de Responsabilidade Fiscal.

**6.10** Caso haja necessidade, a Câmara Municipal de Porto Nacional - TO poderá solicitar outros documentos complementares.

## 7. DAS INSCRIÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO

**7.1** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como, se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para realização do certame, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

**7.2** Antes de efetuar a inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste edital e em seus anexos e, certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Observando a formação mínima exigida para o cargo ao qual deseja concorrer conforme **Anexo I**.

**7.3** As inscrições deverão ser efetuadas exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br), no período entre **19 de Março de 2016**, até **23h 59min** do dia **16 de Abril de 2016**, observado o horário oficial de Brasília - DF.

**7.4 Valor da Taxa de Inscrição:**

- a) Nível Fundamental - **R\$ 60,00 (sessenta reais);**
- b) Nível Médio - **R\$ 80,00 (oitenta reais);**
- c) Nível Superior - **R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais).**

## 8. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

**8.1** O candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br), preencher corretamente o Requerimento de Inscrição, no qual serão exigidos os números do documento de identidade e do CPF, endereço residencial, dados para contato, cargo, código do cargo, dentre outras informações, todos de preenchimento obrigatório, enviar solicitação de sua inscrição, imprimir o boleto bancário e efetuar o recolhimento da Taxa de Inscrição, impreterivelmente, até **o dia 17 de Abril de 2016**, independentemente de que esse dia seja feriado municipal, estadual ou federal.

**8.2** As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou do deferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição.

**8.3 O recolhimento da taxa de inscrição realizado fora do prazo estabelecido neste edital ou realizado por meio de pagamento agendado e não liquidado no referido prazo implicará a não efetivação da inscrição, e o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido.**

**8.4** É de inteira responsabilidade do candidato guardar o comprovante de pagamento para futura conferência, em caso de necessidade. O simples comprovante de agendamento não será aceito como comprovante de pagamento de inscrição.

**8.5** Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, por agendamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

**8.6** O valor referente ao pagamento de taxa de inscrição realizado mais de uma vez para a mesma inscrição (mesmo boleto) não será devolvido.

**8.7** Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público, exclusão do cargo oferecido ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.

**8.8 O ICAP e a Câmara Municipal de Porto Nacional – TO não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.**

**8.9** É de responsabilidade integral do candidato o pagamento correto do valor da inscrição, devendo o mesmo arcar com ônus de qualquer divergência de valor.



**8.10** Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos mínimos exigidos para o cargo pretendido, especificado no subitem 5.

**8.11** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de Cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá verificar atentamente o código da opção preenchido.

**8.12 Os candidatos poderão concorrer para mais de um cargo, porém, caso as provas sejam aplicadas simultaneamente, caberá ao candidato optar por qual dos cargos ele irá concorrer, sendo que, não haverá devolução dos valores pago pelas inscrições em hipótese alguma, conforme item 8.7.**

**8.13** Para a realização das provas, respeitar o local em que fora divulgado no site [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br) **Locais e Horários de Prova** segundo o cronograma do **Quadro - I** deste edital, não sendo permitido realizá-las fora do local designado sob nenhuma hipótese.

**8.14** As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à **Câmara Municipal de Porto Nacional – TO** e o **ICAP** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou dados de terceiros, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

**8.15** A partir do 5º dia útil do pagamento, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br), se os dados da inscrição, efetuada via Internet, foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago devidamente.

**8.16** As inscrições somente serão efetivadas após o pagamento da taxa de inscrição.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

**9.1** É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

**9.2** É considerada inscrição extemporânea a que tem o pagamento efetuado após a data estabelecida neste Edital.

**9.3** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos no momento da posse.

**9.3.1 Não serão aceitos pedidos de alteração de opção de Cargo após a confirmação da inscrição (pagamento do boleto).**

**9.4** A inscrição do candidato, para os fins deste Concurso Público, implicará a aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nos demais documentos a serem publicados, sendo que as informações prestadas pelo candidato serão de inteira responsabilidade deste, podendo responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do concurso, e, ainda, a aplicação das demais sanções legais.

**9.5** É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

**9.6** Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

**9.7** Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

**9.8** Os procedimentos para inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br).

**9.9** O ICAP não será responsável por problemas na inscrição ou emissão de Depósito Identificado via *Internet*, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição e pagamento, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados. Devendo o candidato fazê-los com antecedência.

**9.10** No ato da solicitação de inscrição, o candidato deverá indicar, obrigatoriamente, a opção de Cargo.

## 10. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

**10.1** Ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição em Concursos Públicos, realizados no âmbito municipal e promovidos por quaisquer dos Poderes da Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional Municipal, os candidatos que:

**a)** estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal n.º 6.135, de 26 de junho de 2007;

**b)** for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.

**10.2** A isenção deverá ser solicitada mediante **Requerimento de Isenção (Anexo II)** pelo candidato protocolada na Câmara Municipal de Porto Nacional – TO nos dias indicados no Cronograma Previsto – **Quadro - I**, informando, obrigatoriamente, o Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo CadÚnico, o nome da mãe e declarando de que atende às condições estabelecidas no subitem **10.1**.

**10.3** A Comissão do Concurso Público 001/2016 da Câmara Municipal de Porto Nacional – TO verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato no órgão gestor do CadÚnico e terá decisão terminativa sobre a concessão, ou não, do benefício.

**10.4** As informações prestadas no **Requerimento de Isenção** serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé-pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso Público, e aplicação das demais sanções legais.

**10.4.1** O ICAP não se responsabiliza por eventuais prejuízos que o candidato possa sofrer em decorrência de informação incorreta/inválida do Número de Identificação Social, (NIS) fornecido pelo candidato no ato da inscrição.

**10.5** A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936, de 06 de setembro de 1979.

**10.6** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que não observar as condições estabelecidas neste Edital.

**10.7** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

**10.8** O resultado provisório da apreciação das solicitações de isenção de taxa de inscrição dos pedidos de isenção deferidos ou indeferidos será divulgado na data estipulada no Cronograma Previsto - **Quadro I**, no endereço eletrônico [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br).

**10.8.1** O candidato disporá de **dois dias úteis após a divulgação, para contestar o indeferimento** do seu pedido de isenção de taxa de inscrição, no endereço eletrônico [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br). Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.



**10.9** O candidato, cujo pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição for **deferido**, terá sua inscrição automaticamente efetuada.

**10.10** Os candidatos que tiverem sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição **indeferida** poderão garantir a sua participação no Concurso Público, devendo acessar o endereço eletrônico [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br) e **realizar** sua inscrição, com o pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o seu vencimento, conforme procedimentos descritos no Item **8** deste Edital.

**10.11** O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar a inscrição e o pagamento da taxa de inscrição, na forma e no prazo estabelecido no subitem **10.10**, estará automaticamente excluído do Concurso Público.

## 12. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**12.1** O candidato poderá acessar o *site* da organizadora [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br) na data prevista no Cronograma (**Quadro I**) para visualizar a lista de candidatos inscritos deferidos, com o nome de **Inscrições Homologadas**.

**12.2** O comprovante de inscrição, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento original de identidade.

**12.3** Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, etc.) ou mesmo ausência na listagem oficial de inscritos, o candidato terá o prazo de **48 horas** após a divulgação deste para entrar em contato com o **ICAP**, por meio do site [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br).

**12.4** Na data da realização da Prova Objetiva, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o ICAP procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação do **Comprovante de Pagamento** efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições. A cópia do comprovante será retida pelo ICAP. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

**12.4.1** A inclusão de que trata o subitem 12.5 será realizada de forma **condicional** e será analisada pelo ICAP após a aplicação das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

**12.4.2** Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem 12.5.1, a inclusão será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**12.5** É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção das informações e comprovante referentes à sua inscrição.

**12.6** O **ICAP** não enviará nenhuma comunicação/cartão de confirmação para o candidato, a obtenção dessas informações é de responsabilidade do candidato, através do endereço eletrônico [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br).

## 13. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

**13.1** O concurso público será realizado em uma etapa compreendida por: Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório.

**13.2** A Prova Objetiva será realizadas na cidade de Porto Nacional - TO, conforme item **14.6**.

**13.3** É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à realização da Prova Objetiva do certame.

## 14. DAS PROVAS

**14.1** Serão aplicadas, para todos os cargos, Provas Objetivas de caráter classificatório e eliminatório, e abordarão conhecimentos compatíveis com o nível de escolaridade exigido para o cargo, abrangendo os objetos de avaliação constantes deste Edital, conforme o quadro a seguir:

QUADRO II - PROVAS

### NÍVEL FUNDAMENTAL

Provas	Prova/Área de Conhecimento	Número de Questões	Valor de Cada Questão	Total de Pontos	Pontuação Mínima Exigida
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	20	2,5	50	(50 Pontos)
	Matemática	10	1,0	10	
	Conhecimentos Gerais	20	2,0	40	
	Total de Questões			<b>50</b>	
Pontuação Máxima da Nota Final				<b>100 pontos</b>	

### NÍVEL MÉDIO

Provas	Prova/Área de Conhecimento	Número de Questões	Valor de Cada Questão	Total de Pontos	Pontuação Mínima Exigida
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	2,0	20	(50 Pontos)
	Atualidades	10	1,5	15	
	Noções de Informática	05	0,5	2,5	
	Legislação do Servidor Público	05	0,5	2,5	
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	30	2,0	60	
Total de Questões			<b>60</b>		
Pontuação Máxima da Nota Final				<b>100 pontos</b>	

### NÍVEL SUPERIOR

Provas	Prova/Área de Conhecimento	Número de Questões	Valor de Cada Questão	Total de Pontos	Pontuação Mínima Exigida
Conhecimentos	Língua Portuguesa	10	2,0	20	
	Atualidades	10	1,5	15	



Básicos	Noções de Informática	05	0,5	2,5	(50 Pontos)
	Legislação do Servidor Público	05	0,5	2,5	
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	30	2,0	60	
	Total de Questões			60	
Pontuação Máxima da Nota Final				100 pontos	

14.2 As Provas Objetivas para todos os cargos terão a duração de **04 (quatro) horas** contadas a partir de seu efetivo início e serão aplicadas na data indicada no Cronograma Previsto – Quadro - I, no turno matutino e/ou vespertino.

14.3 O Aviso de divulgação dos locais de realização das Provas Objetivas será divulgado na Internet, no endereço eletrônico [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br).

14.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas, bem como o comparecimento no horário determinado.

14.4.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

14.5 É imprescindível que o candidato esteja de posse do documento oficial de identidade, observando o especificado no subitem 21.4.

14.6 a) Os portões dos prédios onde se realizarão as provas serão fechados, impreterivelmente, 10 minutos antes do início das provas, ou seja, as 08:00h no período Matutino e as 14:00h no período vespertino. O candidato que chegar após o fechamento dos portões terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

b) As provas Objetivas serão aplicadas em dois turnos, Matutino e Vespertino, conforme tabela abaixo:

QUADRO DE APLICAÇÃO DAS PROVAS					
DATA A APLICAÇÃO DA PROVA	TURNO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	FECHAMENTO DOS PORTÕES	HORÁRIO DE INÍCIO	DURAÇÃO DA PROVA
22/05/2016	Matutino	Médio e Fundamental	08:00H	08:10 min	4 horas
22/05/2016	Vespertino	Superior	14:00H	14:10 min	4 horas

14.6.1. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova munido do documento de identidade **original**, do comprovante de inscrição e de caneta esferográfica de **tinta preta ou azul, fabricada em material transparente**. Não será permitido uso de lápis, lapiseira e/ou borracha durante a realização das provas.

14.7 O candidato deverá permanecer no local de realização das provas, **obrigatoriamente**, por, no mínimo, **1 (uma) hora** após o início das provas.

14.7.1 O candidato que se retirar do local de prova antes do horário indicado no subitem acima, estará desistindo do certame e será automaticamente eliminado.

14.8 O candidato poderá levar o seu Caderno de Questões após **3 (três) horas** de prova, desde que o candidato permaneça em sala até este momento.

14.8.1 O candidato que se retirar do ambiente de provas antes do prazo estabelecido no subitem anterior não poderá retornar ao local para retirar o seu Caderno de Questões.

14.9 Será eliminado o candidato que fizer qualquer anotação no gabarito.

14.9.1 O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-la ao fiscal ou se desfazer da mesma, e em caso de recusa será eliminado do certame.

14.10 Em hipótese alguma haverá substituição da folha de Respostas por erro do candidato.

14.11 Os eventuais prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

14.12 O conteúdo programático para as Provas Objetivas encontram-se no Anexo III deste Edital.

14.12.1 A **Câmara Municipal de Porto Nacional - TO** e o **ICAP** não fornecerão e não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público, sendo de responsabilidade do candidato a escolha e busca do material de estudo.

14.13 Não será permitida a participação do candidato nas etapas do Concurso Público fora do local, data e horário, previamente designados.

14.14 Não haverá segunda chamada ou vista de prova e/ou de documentos considerados sigilosos.

14.15 Durante a realização da prova, o candidato que precisar ir ao banheiro deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no banheiro, ser submetido à revista por meio de detector de metais.

14.15.1 Na situação descrita no **subitem 14.15**, se for detectado que o candidato esteja portando qualquer tipo de equipamento eletrônico descrito no **subitem 23.22**, será eliminado automaticamente do concurso.



## 15. DAS PROVAS OBJETIVAS

**15.1** As questões das Provas Objetivas serão constituídas de 4 (quatro) opções (A, B, C e D) e uma única resposta correta, de acordo com o enunciado da questão. Para cada questão, haverá, na Folha de Respostas, quatro campos de marcação: um campo para cada uma das quatro opções (A, B, C e D) devendo o candidato preencher apenas o correspondente à resposta que julgar correta, conforme o enunciado da questão.

**15.2** O candidato transcreverá as respostas das Provas Objetivas para a Folha de Respostas, utilizando-se para esta finalidade exclusivamente de caneta esferográfica de **tinta preta ou azul, fabricada em material transparente**.

**15.3** A Folha de Respostas será o único documento válido para a correção das Provas Objetivas e o candidato será o único responsável pelo seu preenchimento, devendo proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa de Caderno de Questões. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro de preenchimento por parte do candidato.

**15.4** Para cada questão, o candidato deverá marcar, obrigatoriamente, **uma, e somente uma**, das quatro opções nos campos da Folha de Respostas e arcará com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com a Folha de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada, ou campo de marcação não preenchido integralmente. As marcações indevidas serão da exclusiva responsabilidade do candidato.

**15.5** É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura óptica.

**15.6** É responsabilidade do candidato à conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identidade, cargo de sua opção, o tipo de prova impresso e a marcação do gabarito na sua Folha de Respostas.

**15.7** Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

**15.8** Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos predeterminados em Edital, avisos ou em comunicados.

**15.9** Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

**15.10** O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma, sendo que só poderá ausentar-se do local da prova após decorrido 1 (uma) hora do início da mesma.

**15.11** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva após assinatura da Lista de Presença e recebimento de sua Folha de Respostas até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por Fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

**15.12** Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.

**15.13** Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado a prova no local de realização destas. Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

**15.14** A critério do ICAP poderá ser realizada coleta de digital de todos os candidatos, objetivando a realização de exame grafotécnico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação.

**15.16** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

**15.17** Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local e horário da prova divulgados, na ocasião da publicação do Edital de que trata os subitens 14.3 e 14.5, implicará a eliminação automática do candidato do certame.

**15.18** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

**15.19** Após entrar em sala ou local de provas e durante as etapas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, *walkman*, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, *notebook*, *palmtop*, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio digital, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

**15.20** O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no subitem 21.20, deverá desligá-lo, retirando a bateria dos celulares, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que o **ICAP** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

**15.21** Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**15.22 Não será permitido o uso de lápis, lapiseira e/ou borracha durante a realização das provas.**

**15.23 O ICAP** recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens anteriores.

**15.24 O ICAP** poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia de realização das provas.

**15.25** Por motivo de segurança não será permitido aos candidatos entrarem no local de realização das provas portando armas de qualquer tipo.

**15.26** O candidato que estiver armado não poderá permanecer no local de prova.



- 15.27** Terá sua prova anulada 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.** faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
  - c.** fazer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
  - d.** recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
  - e.** afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
  - f.** ausentar-se da sala, a qualquer tempo, levando a Folha de Respostas, sem a devida autorização;
  - g.** descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na Folha de Respostas;
  - h.** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - i.** utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso;
  - j.** for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
  - k.** for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
  - l.** for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
  - m.** não permitir ser submetido ao detector de metal;
  - n.** não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
  - o.** fumar no ambiente de realização das provas;
  - p.** for surpreendido portando celular durante a realização da prova. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pelo ICAP ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;
  - q.** não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pelo ICAP.
- 15.28** 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.
- 15.29** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 15.20** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 15.21** Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento emergencial local. A equipe de coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 15.22** Caso exista a necessidade do candidato se ausentar do local de prova para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

## **16. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO**

- 16.1** As provas objetivas (cartão de respostas) de todos os candidatos serão corrigidas sobre a responsabilidade do **ICAP**.
- 16.2** Para cada candidato e para cada uma das provas objetivas serão calculados:
- a)** O Número de Acertos (NA), que será igual ao número de questões da Folha de Respostas concordantes com o gabarito oficial definitivo;
  - b)** O Número de Erros (NE), que será igual ao número de questões da Folha de Respostas discordantes do gabarito oficial definitivo.
- 16.3** Não serão consideradas, para efeito de avaliação, as questões deixadas em branco (não marcadas) ou com mais de uma marcação (dupla marcação).
- 16.4** A Nota Final nas Provas Objetivas (NFPO) será igual à soma das notas obtidas em cada uma das provas objetivas (NPs) observado o disposto no quadro de provas constantes nos subitens 14.1 deste Edital.
- 16.5 Será eliminado do Concurso Público o candidato que obtiver NFPO inferior a 30 pontos.**
- 16.6** Os candidatos eliminados na forma do subitem 18.3 do presente Edital não terão classificação alguma no Concurso Público.
- 16.7** Os candidatos não eliminados na forma do subitem 18.3 serão ordenados por cargo/especialidade de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (NFPO).
- 16.8** Os candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência, não eliminados na forma do subitem 18.3, serão ordenados por cargo/especialidade, de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (NFPO).

## **17. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

- 17.1** Para desempate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- a)** for mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
  - b)** obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;
  - c)** obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Básicos;
  - d)** possuir a maior idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento.

## **18. DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO DO CONCURSO**

- 18.1** Para todos os candidatos, a nota final no concurso será a soma da nota final obtida nas provas objetivas (NFPO).
- 18.2** Os candidatos aprovados serão classificados e ordenados por cargo/especialidade segundo a ordem decrescente da nota final no concurso, observados os critérios de desempate citados no item 17 deste Edital.
- 18.3** Os candidatos que obtiverem nota igual a zero em Língua Portuguesa ou Conhecimentos Específicos está automaticamente desclassificado do Concurso Público.



**18.4** A aprovação no Concurso Público não gera ao candidato aprovado o direito à nomeação, ficando reservado a Câmara Municipal de Porto Nacional - TO o direito de aproveitamento desse candidato, conforme critérios de necessidade e conveniência da Administração Pública e vaga disponível.

## 19. DA DIVULGAÇÃO

**19.1** A divulgação oficial de todas as etapas, resultados e demais comunicações referentes a este Concurso se dará na forma de Editais, Aditivos e Avisos, através dos seguintes meios e locais:

**19.1.1** No site [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br)

- a) Relação de candidatos isentos da taxa de inscrição, deferidos;
- b) Relação de candidatos inscritos como candidatos com deficiência;
- c) Relação dos locais de provas;
- d) Gabarito oficial preliminar;
- e) Resultado Provisório das Provas Objetivas;
- f) Resultado Final das Provas Objetivas;
- g) Resultado Final do Concurso Público, composto de listas relacionando os candidatos aprovados por cargo e as respectivas notas finais;
- h) Ato de Homologação do Resultado do Concurso dos candidatos Aprovados;
- i) Demais atos pertinentes ao concurso público que se julgarem necessários.

**19.2** Os editais, aditivos e avisos poderão ainda ser divulgados no endereço eletrônico da Câmara Municipal de Porto Nacional - TO, e/ou painel de avisos destinados a este fim.

## 20. DOS RECURSOS

**20.1** O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação dos resultados provisórios.

**20.2.** O gabarito oficial preliminar da prova objetiva de múltipla escolha será divulgado no endereço eletrônico [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br).

**20.3** O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito preliminar mencionado no item precedente e no item 19.1.1, "d", deverá preencher o (Anexo IV), e enviar este para endereço eletrônico [contato.icap@hotmail.com](mailto:contato.icap@hotmail.com), respeitando as seguintes instruções:

**20.3.1** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

**20.3.2** O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação de artigos, amparados pela legislação, itens, páginas de livros e nome dos autores.

**20.3.3** O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Banca Acadêmica para avaliação.

**20.3.4** Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico, (Anexo IV) devendo ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida.

**20.3.5** Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva de múltipla escolha, a Banca Examinadora poderá manter ou alterar o gabarito, ou, ainda, anular a questão.

**20.3.6** Se do exame de recurso contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva de múltipla escolha resultar a anulação de questão integrante da prova, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.

**20.3.7** Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questões integrante de Prova Objetiva de múltipla escolha, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**20.3.8** Todos os recursos serão analisados e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br)

**20.3.9** Não serão aceitos recursos por Fax, pelos Correios ou fora do prazo.

**20.4** A forma e o prazo para interposição de recurso contra o resultado provisório serão disciplinados nos respectivos editais/avisos de resultado provisório.

**20.5** Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão da resposta de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final das provas.

**20.6** Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca Examinadora.

**20.7** O ICAP e a Câmara Municipal de Porto Nacional - TO não se responsabilizam por solicitação de recurso via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

## 21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**21.1** A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.

**21.2** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Concurso Público no endereço eletrônico [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br).

**21.3** Não serão dadas, por telefone nem pessoalmente na sede da empresa, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do concurso. O candidato deverá observar rigorosamente o edital, avisos, o portal do ICAP, [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br) na forma do item 19 deste Edital.

**21.4** Serão considerados documentos de identificação: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identificação (CRQ, OAB, CRC, CRA, CRF etc.) e Carteira Nacional de Habilitação - CNH (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).



**21.5** Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**21.6** Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

**21.7** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 21.4 ou não cumprir o disposto no subitem 21.8 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**21.8** 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, 30 (trinta) dias, ocasião em que se submeterá à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**21.9** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

**21.10** O prazo de validade do concurso é de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

**21.11** O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto ao ICAP até o Resultado final do Certame, e caso convocado, na Câmara Municipal, sendo de sua exclusiva responsabilidade os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

**21.12** A Câmara Municipal de Porto Nacional - TO e o ICAP não arcarão, em hipótese alguma, com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para a investidura no cargo.

**21.13** Os casos omissos serão resolvidos pelo ICAP em conjunto com a Câmara Municipal de Porto Nacional - TO.

**21.14** Legislação publicada após a data de publicação deste Edital não será objeto de avaliação nas provas do concurso.

**21.15** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro Edital, Aviso, Adendo e/ou Aditivo de Edital.

**21.16** A Câmara Municipal de Porto Nacional - TO e o ICAP não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.

**21.17** O resultado final do concurso será homologado pelo (a) Presidente da Câmara.

**21.18** Integram este Edital, os seguintes Anexos:

Elean Rodrigues dos Santos  
**Presidente da comissão**

Elivania Nogueira Neto  
**Membro**

Rhaide Katyellem da Silva Costa  
**Membro**



**ANEXO I**  
**CARGOS, CÓDIGO, REMUNERAÇÃO INICIAL, CARGA HORÁRIA, FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA E NÚMERO DE VAGAS**

**SERVIDORES DO QUADRO GERAL**

**Nível Fundamental**

Cargos	Código	Remuneração Inicial	CH	Formação Mínima Exigida	Número de Vagas			Total de Vagas
					Para Ampla Concorrência	Para Portador de Deficiência	Cadastro de Reserva	
Auxiliar Administrativo	F101	R\$ 920,65	40H	Fundamental Completo	02	---	02	04
Auxiliar de Serviços Gerais	F102	R\$ 920,65	40H	Fundamental Incompleto	00	---	03	03
Vigia	F103	R\$ 920,65	40H	Fundamental Incompleto	01	---	02	03
<b>TOTAL</b>					<b>03</b>	<b>00</b>	<b>07</b>	<b>10</b>

**Nível Médio**

Cargos	Código	Remuneração Inicial	CH	Formação Mínima Exigida	Número de Vagas			Cadastro de Reserva
					Para Ampla Concorrência	Para Portador de Deficiência	Cadastro de Reserva	
Almoxarife	M201	R\$ 1.036,10	40H	Nível Médio	01	---	01	02
Assistente Administrativo	M202	R\$ 1.036,10	40H	Nível Médio	01	---	03	04
Secretário Legislativo	M203	R\$ 1.480,14	40H	Nível Médio	01	---	03	04
<b>TOTAL</b>					<b>03</b>	<b>00</b>	<b>07</b>	<b>10</b>

**Nível Superior**

Cargos	Código	Remuneração Inicial	CH	Formação Mínima Exigida	Número de Vagas			Total de Vagas
					Para Ampla Concorrência	Para Portador de Deficiência	Cadastro de Reserva	
Analista de Controle Interno	S301	R\$ 2.072,20	40H	Curso Superior	00	---	01	01
Analista Jurídico	S302	R\$ 3.651,92	40H	Curso Superior (Bacharel em Direito)	01	---	00	01
Contador	S303	R\$ 3.651,92	40H	Curso Superior (Bacharelado em Ciências Contábeis) – + registro no CRC	01	---	00	01
<b>TOTAL</b>					<b>02</b>	<b>00</b>	<b>01</b>	<b>03</b>



## ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:		
CÓDIGO	CARGO	ATRIBUIÇÕES
F101	Auxiliar Administrativo	Executa tarefas de apoio. Datilografar ou digitar os documentos administrativos, conferir a exatidão dos documentos; Executar tarefas de rotina administrativa; Executar tarefas de secretaria em geral; Executar tarefas ligadas ao controle de livros, revistas, jornais periódicos e outras publicações; organizar documentos: Organizar arquivos, classificando-os de acordo com as normas pré-estabelecidas, para possibilitar o controle de serviços e consultas posteriores. Desempenhar outras atividades correlatas.
F102	Auxiliar de Serviços Gerais	Executar trabalhos rotineiros de limpeza tais como; limpar louças, móveis, paredes, teto, portas, janelas, vidros, equipamentos, pisos, tapetes, utensílios, banheiros, recolher lixo e coloca-la nos recipientes adequados; promover arrumação nos diversos setores da câmara, varrer e lavar calçadas da Câmara; fazer café e chá; servir chá, café, água e refrigerantes aos vereadores, funcionários e visitantes; solicitar com antecedência, a aquisição dos produtos necessários à execução das atribuições do cargo; receber e armazenar os gêneros alimentícios e materiais de limpeza, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene; anotar, em formulários próprios, a quantidade recebida e a consumida de gêneros alimentícios e de material de limpeza; executar outras tarefas afins. Desempenhar outras atividades correlatas.
F103	Vigia	Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Boas Maneiras. Vigilância diurna e noturna. Ronda e inspeção. Organização do local de trabalho. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. Prevenção incêndio. Noções de segurança no trabalho. Proteção e respeito ao meio ambiente. Noções de primeiros socorros. Proceder à guarda da Câmara Municipal; Controlar a entrada e saída de pessoas no período noturno. Desempenhar outras atividades correlatas.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO:		
Código	Cargo	ATRIBUIÇÕES
M201	Almoxarife	Execução e controle de armazenamento e de estocagem de materiais, do acompanhamento de dados para reposição e demais atividades correlatas, respeitados os regulamentos dos serviços. Desempenhar outras atividades correlatas.
M202	Assistente Administrativo	Executar tarefas de apoio a toda a atividade parlamentar; assegurar o expediente, a organização e o arquivo dos processos, os registros de natureza Administrativa e outra documentação dos serviços, a convocação de reuniões, a marcação de entrevistas e o apoio às reuniões, executar tarefas auxiliares de documentação, designadamente de organização, consulta de fichários e catalogação; executar funções de datilografia ou tratamento de texto. Acompanhar as sessões da Câmara Municipal. Elaboração de Atas, digitar os documentos administrativos, conferir a exatidão dos documentos; Proceder anotações nos fichários e nos arquivos de documentos; Proceder anotações nos fichários e nos arquivos de documentos; Exarar despachos interlocutórios, de acordo com a orientação do seu superior hierárquico; Auxiliar em trabalho de pesquisa, tubulação de dados e cálculos matemáticos; Organizar documentos; Organizar arquivos, classificando – os de acordo com as normas pré-estabelecidas, para possibilitar o controle de serviços e consultas posteriores. Desempenhar outras atividades correlatas.
M203	Secretário Legislativo	Acompanhar as Sessões, ordinárias, extraordinárias e comemorativas; Verificar e declarar a presença dos Vereadores; Ler a matéria do expediente; Anotar as discussões e votações; fazer a chamada dos vereadores nos casos previstos neste Regimento; Acolher os pedidos de inscrição dos vereadores para o uso da palavra; Assinar, depois do Presidente, as atas das sessões plenárias; Fiscalizar a elaboração das atas das sessões e dos anais, Secretariar as reuniões da Mesa Diretora; Fiscalizar e auxiliar na elaboração das atas, requerimentos, pedidos de informação, certidões, atestados, declarações e outros documentos, como ofícios, portarias, cartas, memorandos, informações, relatórios, decretos, resoluções, leis, emendas, declarações e contratos; secretariar reuniões e lavrar atas; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; elaborar pauta dos trabalhos das sessões, encaminhar à Mesa Diretora dos trabalhos os expedientes a serem lidos em Plenário; acompanhar o andamento de todos os projetos e demais expedientes Legislativos; executar outras tarefas. Desempenhar outras atividades correlatas.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:		
Código	Cargo	ATRIBUIÇÕES
S301	Analista de Controle Interno	Coordenar ou Executar atividades de apoio e acompanhamento, controle e fiscalização da legalidade, eficácia e eficiência da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e administrativa nos órgãos do Poder Legislativo, respeitados os regulamentos do serviço. Desempenhar outras atividades correlatas.
S302	Analista Jurídico	Realizar atividades técnicas de nível superior, complexas e diversificadas, nas áreas finalísticas do órgão de lotação, relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, controle, assessoramento e supervisão e de atribuições que envolvam o processamento de feitos administrativos, apoio a julgamentos estudos e pesquisas de legislações, de doutrinas e de jurisprudências e instruções processuais, dentre outras de interesse do órgão. ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS 1) Coordenar a análise e instrução de processos administrativos, objetivando a eficácia e a efetividade no atendimento ao jurisdicionado; 2) Prestar assessoramento técnico especializado às funções legislativas; 3) Coordenar a tramitação dos processos administrativos, visando a eficácia da prestação; 4) Atender ao público em



		geral, prestando informações técnicas relacionadas à tramitação de processos, cumprimento de prazos, e situações de projetos de Lei; 5) Elaborar relatórios, minutas de editais, informações jurídicas e administrativas, decisões, resoluções, instruções entre outros documentos inerentes à competência de sua unidade organizacional; 6) Executar outras atribuições técnicas correlatas em natureza, nível de complexidade e responsabilidade.
S303	Contador	Programar, organizar e coordenar a execução e o controle dos programas e atividades inerentes à administração financeira e contábil da Câmara Municipal; - Articular juntamente com o Presidente da Câmara, com vistas ao cumprimento de instruções e atos normativos operacionais pertinentes; - Realizar a execução e controle de empenho, da liquidação e da baixa dos referidos pagamento; - Realizar a escrituração de livros, fichas e demais documentos contábeis, tais como no diário, razão, movimentação financeira diária, livro de empregados e outros que forem necessários; - Realizar a fiscalização da elaboração da folha de pagamento dos funcionários e dos Vereadores, controle de encargos incidentes sobre a folha e outros relacionados; - Auxiliar o Presidente na elaboração da proposta orçamentária anual da Câmara; - Controlar a entrada e saída de material de consumo no computador; - Emitir notas de empenhos, de estorno, boletins financeiros, guias de recolhimento, cheques e ordens bancárias; - Efetuar o processamento da liquidação de despesas – Assinar juntamente com o presidente documentos da contabilidade e tesouraria; - Execução do balancete mensal, bimestral, quadrimestral, dentro dos prazos legais; - Apresentação dos documentos e relatórios anuais necessários ao Tribunal de Contas dentro do prazo legal; - Orientação ao Presidente quanto as despesas efetuadas e sobre o movimento bancário; - Auxiliar as Comissões Permanentes e Especiais do Legislativo, quando solicitado e autorizado pelo Presidente da Câmara, relativamente a assuntos econômico-financeiros; - Comparecer as Sessões da Câmara quando solicitado pelo Presidente; - Praticar todos os demais atos que se fizerem necessários à execução dos serviços pertinentes à Contabilidade e que forem determinados pelo Presidente – Realizar mensalmente o controle dos índices legais incidentes sobre a folha e demais gastos do Poder Legislativo com estrita observância a LRF.



ANEXO II

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Numero de inscrição:

Eu, \_\_\_\_\_ DECLARO, para efeito de Concessão de isenção de taxa de inscrição do Concurso Público da **Câmara Municipal de Porto Nacional**, normatizado pelo edital 001/2016, sob as penas da lei, que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, e estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), NIS: \_\_\_\_\_.

Dados Gerais

Nome:			
CPF:		RG:	
Cargo (que pretende se inscrever):			
Deficiente: Sim ( ) Não ( )		Sexo: Masculino ( ) Feminino ( )	
Nacionalidade:		Naturalidade:	UF
Filiação: _____ _____			
Data de Nascimento: ____/____/____	Estado Civil:	Escolaridade:	
Endereço: (Rua, Av, Praça):			
Bairro:	Cidade:	UF:	CEP:
Telefone Residencial:	Telefone Comercial:	Telefone Celular:	

Declaro estar ciente das normas descritas no Edital.  
Este documento representa a expressão da verdade. Todos os dados nele contidos estão corretos, podendo ser comprovados a qualquer tempo, mediante diplomas, certidões, atestados ou declarações.  
Nos termos do Edital, declaro estar ciente de que qualquer omissão ou falsidade, bem como o não atendimento dos prazos e/ou exigências, significará minha exclusão do concurso.

Porto Nacional, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente



## ANEXO III

### CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL

#### LÍNGUA PORTUGUESA:

Texto: Interpretação de texto; alfabeto; sílaba; encontro vocálico; encontro consonantal; sílaba tônica; substantivo, coletivo, acentuação; sinônimos e antônimos; frase, tipos de frase; substantivo próprio e comum; gênero, número e grau do substantivo; adjetivo.

#### CONHECIMENTOS GERAIS:

Geografia do Estado do Tocantins nos séculos XX e XXI; Organização política do Estado do Tocantins; A questão indigenista no Estado do Tocantins; Atualidades, História do Tocantins e de Porto Nacional –TO (Política, economia, geografia, sociedade e cultura);

#### MATEMÁTICA:

Números naturais, números inteiros, números racionais: quatro operações fundamentais (adição, subtração, divisão e multiplicação) em problemas envolvendo situações da vida prática.

### CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

#### LÍNGUA PORTUGUESA:

Emprego do pronome relativo; Emprego das conjunções e das preposições; Sintaxe de colocação; Colocação pronominal; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Emprego do acento da crase; Nexos semânticos e sintáticos entre as orações; na construção do período; Emprego dos sinais de pontuação. Compreensão e estruturação de textos; Coesão e coerência textual; Semântica: sinônimos; antônimos; polissemia; Vocábulos homônimos e parônimos; Denotação e conotação; Sentido figurado; Sistema ortográfico em vigor: emprego das letras e acentuação gráfica; Formação de palavras: prefixos e sufixos; Flexão nominal de gênero e número; Flexão verbal: verbos regulares e irregulares; Vozes verbais; Emprego dos modos e tempos verbais; Emprego dos pronomes pessoais e das formas de tratamento;

#### ATUALIDADES:

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas. Política, economia, geografia sociedade, cultura e **História de Porto Nacional – TO**.

#### NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

Conceitos básicos de hardware e software; Dispositivos de entrada/saída e suas propriedades; Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook); Conceitos básicos de Internet e utilização de ferramentas de navegação: browsers, Internet Explorer, correio eletrônico e busca e pesquisa na internet. Noções de serviços: Internet e Intranet; Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas; Virus e antivírus, Spam, Phishing, Malware.

#### LEGISLAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO / NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

Constituição Federal de 1988: Capítulo VII - Da Administração Pública; DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito; objeto e fontes do Direito Administrativo; Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro; Poderes da Administração: vinculado; discricionário; hierárquico, disciplinar e regulamentar; Organização administrativa; Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificações; pressupostos e espécies; invalidação; anulação; revogação e convalidação; Prescrição e Decadência no âmbito da Administração Pública; Processo Administrativo; Processo Administrativo Disciplinar; Licitação: princípios; obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; modalidades; revogação e anulação; Contratos administrativos: conceito; peculiaridades; controle; formalização; execução; inexecução; revisão e rescisão; Improbidade Administrativa; Serviços Públicos: conceito; classificação; concessão; permissão e autorização; Administração direta e indireta; Administração Indireta e seus entes integrantes; Responsabilidade Civil da Administração: reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis; Controle da Administração: tipos e formas de controle; controle hierárquico; controle interno; controle externo; Bens públicos; Regimento Interno da Câmara Municipal de Porto Nacional; Lei Orgânica do Município de Porto Nacional.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

#### M201 - ALMOXARIFE

Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas, noções de segurança do trabalho. Noções básicas de informática: Editor de textos Microsoft Word; criar, editar, formatar e imprimir documentos; criar e manipular tabelas; inserir e formatar gráficos e figuras; Interação entre aplicativos; Planilha eletrônica Microsoft Excel; criar, editar, formatar e imprimir planilhas; utilizar fórmulas e funções; gerar gráficos; importar e exportar dados; classificar e organizar dados. Ética Profissional.

#### M202 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Administração: de materiais, financeira, de recursos humanos, da produção; Planejamento: orçamento, programas, planos e projetos; Gestão: habilidades e competências gerenciais; comunicação e estilos gerenciais; Atendimento ao público; Meios de Comunicação; Abreviações; Agenda; Comunicação e Relações Públicas; Comunicação telefônica; Uso de equipamentos de escritório; Uso de aparelhos de fax e máquinas reprográficas; Noções de uso dos serviços de telefonia; Noções de software de controle de ligações; Noções de arquivamento e procedimentos administrativos; Elaboração e manutenção de banco de dados; Noções de estoque; Atas; Ofícios; Memorandos; Cartas; Certidões; Atestados; Declarações; Procuração; Recebimento e remessa de correspondência oficial; Hierarquia; Impostos e Taxas; Requerimento; Circulares; Siglas dos Estados da Federação; Formas de tratamento em correspondências oficiais; Tipos de correspondência; Atendimento ao Público; Portarias; Editais; Noções de protocolo e arquivo; Índice onomástico; Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações humanas no trabalho; Formas de tratamento; Decretos; Organograma; Fluxograma; Poderes Legislativo e Executivo Municipal; Leis Ordinárias e Complementares; Constituição Federal Art. 6º a 11º e art. 39º a 41º; Uso de correio eletrônico; Princípios que regem a Administração Pública; Ética no Serviço Público; Princípios de Arquivologia;



Licitações e Contratos: conceitos, princípios, características, fases, lei 8;666 de 21/06/93 e modificações, Ética profissional.

#### **M203 - SECRETÁRIO LEGISLATIVO**

Atendimento ao público, arquivo, organização, prontuários, Lei Orgânica do Município de Porto Nacional e Regimento Interno da Câmara Municipal de Porto Nacional – TO.

### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

#### **CONHECIMENTOS BÁSICOS DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão e estruturação de textos; Coesão e coerência textual; Semântica: sinônimos; antônimos; polissemia; Vocábulo homônimo e parônimos; Denotação e conotação; Sentido figurado; Sistema ortográfico em vigor: emprego das letras e acentuação gráfica; Formação de palavras: prefixos e sufixos; Flexão nominal de gênero e número; Flexão verbal: verbos regulares e irregulares; Vozes verbais; Emprego dos modos e tempos verbais; Emprego dos pronomes pessoais e das formas de tratamento; Emprego do pronome relativo; Emprego das conjunções e das preposições; Sintaxe de colocação; Colocação pronominal; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Emprego do acento da crase; Nexos semânticos e sintáticos entre as orações; na construção do período; Emprego dos sinais de pontuação.

##### **ATUALIDADES:**

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas. Política, economia, geografia sociedade, cultura e **História do Tocantins e de Porto Nacional – TO.**

##### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:**

Conceitos básicos de hardware e software; Dispositivos de entrada/saída e suas propriedades; Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook); Conceitos básicos de Internet e utilização de ferramentas de navegação: browsers, Internet Explorer, correio eletrônico e busca e pesquisa na internet. Noções de serviços: Internet e Intranet; Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas; Vírus e antivírus, Spam, Phishing, Malware.

##### **LEGISLAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO / NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:**

Constituição Federal de 1988: Capítulo VII - Da Administração Pública; DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito; objeto e fontes do Direito Administrativo; Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro; Poderes da Administração: vinculado; discricionário; hierárquico, disciplinar e regulamentar; Organização administrativa; Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificações; pressupostos e espécies; invalidação; anulação; revogação e convalidação; Prescrição e Decadência no âmbito da Administração Pública; Processo Administrativo; Processo Administrativo Disciplinar; Licitação: princípios; obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; modalidades; revogação e anulação; Contratos administrativos: conceito; peculiaridades; controle; formalização; execução; inexecução; revisão e rescisão; Improbidade Administrativa; Serviços Públicos: conceito; classificação; concessão; permissão e autorização; Administração direta e indireta; Administração Indireta e seus entes integrantes; Responsabilidade Civil da Administração: reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis; Controle da Administração: tipos e formas de controle; controle hierárquico; controle interno; controle externo; Bens públicos; Regimento Interno da Câmara Municipal de Porto Nacional; Lei Orgânica do Município de Porto Nacional.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

##### **S301 - ANALISTA DE CONTROLE INTERNO**

Direito Constitucional: Teoria geral do Estado. Os poderes do Estado e as respectivas funções. Teoria geral da Constituição. Princípios constitucionais. Normas constitucionais e inconstitucionais. Emenda, reforma e revisão constitucional. Análise do princípio hierárquico das normas. Princípios fundamentais da CF/88 (art. 1º a 4º). Direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 11º). Organização dos Poderes. O Ministério Público (art. 44º a 130º). Sistema Tributário Nacional (art. 145º a 162º). Finanças Públicas: normas gerais e orçamento público (art. 163º a 169º). As Políticas Públicas na CF/88 (art. 170º a 232º) CONTABILIDADE: a) Geral: Princípios Fundamentais de Contabilidade, aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade; Patrimônio; Conta; Escrituração; Critérios de mensuração das contas; Balancete; Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial; Demonstração do Resultado do Exercício; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos; Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar n.º 101/00. Receita e Despesa pública: conceito, classificação e estágios. 5. Encerramento do Exercício. Balanços: orçamentário financeiro, patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais de acordo com a Lei n.º 4.320/64. AUDITORIA. Normas Fundamentais de Auditoria. Auditoria Externa. Auditoria Interna. Auditoria Governamental no Âmbito Federal e Estadual. Controle Interno e Externo. Fundamentação Legal. Órgãos de Controle Interno e Externo. Finalidade, Objetivos e Abrangência da Auditoria Governamental. Tipos de Auditoria Governamental. Programa de Auditoria. Técnicas de Auditoria. Achados e Evidências de Auditoria. Parecer e Relatórios de Auditoria. FINANÇAS PÚBLICAS: Conceitos básicos – Teoria das Finanças Públicas: As falhas de mercado. Objetivos da política fiscal. Visão clássica das funções do Estado, evolução das funções do Governo. Finanças Públicas no Brasil: de 1970 à fase de estabilização. A 27 Concurso Público para Provimento de Cargo no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Goianira/GO Dinâmica da Dívida Pública e o caso Brasileiro. Déficit e dívida pública. A condição de equilíbrio da relação dívida pública/PIB. Federalismo fiscal. O Sistema Federativo e o Fenômeno da descentralização. Fundamentos teóricos. Evolução de receita disponível. Controle de endividamento. A Economia do Ajuste Fiscal: a teoria do ciclo político. Impasse distributivo e paralisia fiscal. O Estado Regulador. Bens públicos, semi-públicos ou meritórios e privados. Instrumentos e recursos da economia pública (políticas fiscal, regulatória, cambial e monetária). Classificação das Receitas e Despesas Públicas segundo finalidade, natureza e agente. Hipóteses teóricas do crescimento das despesas públicas. O ótimo das dimensões do Governo. O financiamento dos gastos públicos - tributação e equidade. Os princípios teóricos da tributação: tipos de impostos; progressividade, regressividade e neutralidade. Estrutura e dimensão do setor público brasileiro. Orçamento Público: conceitos e princípios orçamentários; orçamento tradicional, orçamento de base zero, orçamento de desempenho, orçamento-programa. Orçamento na Constituição de 1988: Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual; Plano Plurianual. Nova metodologia de planejamento das ações de governo, trazidas pelo PPA, Diretrizes Estratégicas, Macro Objetivos, Programa, Ação. Classificação e conceituação da despesa orçamentária brasileira. Avaliação da execução orçamentária. Equilíbrio orçamentário. Conceitos de déficit público, financiamento do déficit. Economia da Dívida Pública. LICITAÇÃO - Conceitos básicos; Obrigatoriedade da licitação; Modalidades e tipos de licitações; Procedimentos das licitações; Pregão. CONTRATOS - Conceitos básicos; Formalização dos contratos administrativos; Alterações nos contratos administrativos; Execução dos contratos administrativos; Modalidades de contratos administrativos.



### S302 - ANALISTA JURÍDICO

LEGISLAÇÃO: Conceito. Tipos de Constituição. Elementos. Interpretação e Integração da Constituição. Reforma da Constituição. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade das Leis e Atos Normativos. O Município na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios de organização e competências municipais. Lei Orgânica do Município. Das Disposições Constitucionais Gerais e Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Mandado de Segurança e Ação Popular. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO - DIREITO CONSTITUCIONAL: Conceito. Tipos de Constituição. Elementos. Interpretação e Integração da Constituição. Reforma da Constituição. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade das leis e atos normativos. Modalidades: difuso e concentrado. Inconstitucionalidade face à Constituição Estadual. O município na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios de organização e competências municipais. Lei Orgânica do Município. Constituição Federal de 1988 e suas emendas: a) Dos princípios fundamentais; b) Dos Direitos e Garantias Fundamentais; c) Da Organização do Estado; d) Da Organização dos Poderes; e) Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas; f) Da Tributação e do Orçamento; g) Da Ordem Econômica e Financeira; h) Da Ordem Social; i) Das Disposições Constitucionais Gerais e Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Mandado de Segurança e Ação Popular. DIREITO TRIBUTÁRIO: Direito Tributário – Tributo: conceito, classificação, espécies e preço público. Princípios gerais do direito tributário. Código Tributário Nacional. Sistema Constitucional Tributário - poder de tributar – competência tributária – princípios constitucionais - repartição de receitas. Legislação tributária - vigência no tempo e no espaço – aplicação – hermenêutica tributária – interpretação e integração. Obrigação Tributária - hipótese de incidência e fato impositivo - elementos - sujeição passiva - responsabilidade tributária. Crédito Tributário - conceito - natureza jurídica - características - função - efeitos - constituição - modalidades de lançamento e alterabilidade. Suspensão da Exigibilidade do Crédito - moratória – depósito do montante integral – reclamações e recursos – mandado de segurança. Extinção do Crédito Tributário - pagamento – consignação em pagamento – compensação – transação – remissão – conversão do depósito em renda – pagamento antecipado e homologação do autolancamento – decisão administrativa – decisão judicial – decadência – prescrição. Exclusão do Crédito Tributário - isenção – anistia - institutos afins. Garantias e privilégios do Crédito Tributário - preferência – cobrança judicial – concurso de credores – falência – recuperação judicial e extrajudicial – inventário ou arrolamento – liquidação de sociedade – dívida ativa – certidão negativa. Imposto Municipal sobre Serviços (ISS). Fato gerador e base cálculo. Sujeito ativo e sujeito passivo. Conceito de serviço. Serviços compreendidos na competência municipal. Contribuição de Melhoria. ITBI. IPTU e TAXAS. DIREITO ADMINISTRATIVO Direito Administrativo – conceito – princípios explícitos e implícitos. - Administração Pública – atividade e estrutura administrativa – princípios básicos da Administração – poderes e deveres do administrador público – uso e abuso do poder – organização administrativa brasileira. Poderes administrativos - vinculado – discricionário – hierárquico – disciplinar e de polícia – Processo Disciplinar Administrativo. Atos administrativos – conceito – atributos – classificação – espécies – anulação e revogação. Licitação e contratos. Serviços públicos – administração direta e administração indireta – serviços delegados – convênios e consórcios. Servidores Públicos – regime jurídico – direito – deveres – responsabilidades. - Domínio público – terras e águas públicas – jazidas, florestas, fauna – espaço aéreo – proteção ambiental – tombamento. Intervenção na propriedade (desapropriação, requisição, servidão administrativa, ocupação temporária e limitação administrativa) – função social da propriedade. Intervenção no domínio econômico – repressão ao abuso do poder econômico. Controle da Administração Pública – administrativo – legislativo – controle externo a cargo do Tribunal de Contas – controle de legalidade e Fazenda Pública em juízo. Responsabilidade Civil do Estado. Mandado de Segurança. Ação Civil Pública. Ação por Improbidade Administrativa. Ação Popular. DIREITO CIVIL: Lei - interpretação, eficácia temporal (retroatividade e irretroatividade). Pessoas - identificação, personalidade, estado, capacidade, incapacidade, representação, assistência, pessoas naturais, pessoas jurídicas, registro, domicílio. Bens Públicos. Ato jurídico. Prescrição e decadência. Direitos reais - posse, propriedade, servidão, enfiteuse. Direitos reais de garantia. Obrigações - modalidades, cláusula penal, extinção, inexecução, juros, correção monetária. Pagamento - sujeitos, objeto, tempo e lugar, mora, pagamento indevido. Formas de pagamento - consignação, sub-rogação, ação em pagamento, compensação, novação, - 30 - transação. Contrato - normas gerais e classificação - compra e venda - empréstimo - mandato - locação. Responsabilidade civil. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Princípios gerais do Direito Processual - fontes - eficácia da lei processual. Jurisdição - conceito - princípios - espécies - limites. Competência - espécies - perpetuação - modificações - incompetência - conflito de competência. Ação - conceito - teoria - condições - classificação - elementos - cumulação de ações. Processo e procedimento - conceito - princípios - espécies - procedimentos sumário e ordinário - pressupostos processuais - formação, suspensão e extinção do processo. Sujeitos da relação processual – o juiz - órgãos auxiliares - partes - capacidade - representação - substituição processual - litisconsórcio e suas espécies - assistência - intervenção de terceiros. - Atos processuais - forma - tempo - lugar - prazo - comunicação - nulidades. - Petição inicial - pedido, formas - causa de pedir - modificações do pedido - indeferimento da inicial. - Resposta do réu - contestação - exceções - reconvenção - revelia. Providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo. A prova - espécies - objeto - ônus - valoração. Sentença e coisa julgada - estrutura, requisitos, classificação e defeitos da sentença. Recursos - generalidades - duplo grau - pressupostos - recurso adesivo - apelação - agravo - embargos de declaração - embargos infringentes - representação e correição. Processo de execução. Execuções especiais: execução fiscal – execução de título extrajudicial – execução contra a Fazenda Pública. Processo cautelar - estrutura - espécies - liminar - peculiaridades – execução - recurso. Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa: ação de consignação em pagamento – ação de depósito – ação de anulação e substituição de títulos ao portador – ação de prestação de contas – ações possessórias – embargos de terceiro – habilitação – restauração de autos – ação monitoria. Mandado de segurança – ação popular – ação civil pública – desapropriação – usucapião. DIREITO DO TRABALHO E PROCESSO DO TRABALHO: Regimes jurídicos funcionais. Regime Estatutário. Regime Trabalhista. Contrato temporário. Procuradores do Município: prerrogativas, direitos e deveres. Vinculação legal e vinculação contratual. Terceirização. Responsabilidade do tomador do serviço. Empregos, cargos e funções públicas. Criação. Transformação e Extinção dos cargos. Acesso. Provedimento. Vacância. Estabilidade e efetividade. Demissão e Exoneração. Jornada de Trabalho; Período de Descanso; Férias; Medicina do Trabalho; Categorias Especiais de Trabalhadores; Proteção do Trabalho da Mulher; Contratos Individuais de Trabalho; Organização Sindical; Convenções Coletivas; Fiscalização; Justiça do Trabalho; Processo Trabalhista; Cálculos trabalhistas; rescisão do contrato de trabalho. Direito de Greve. Prescrição e Decadência. Prerrogativas da Fazenda Pública. DIREITO AMBIENTAL: Direito Constitucional ambiental. Competências Ambientais. Tutela jurisdicional do meio ambiente; Princípios; Responsabilidade civil e meio ambiente; Licenciamento Ambiental; Recursos Hídricos; Crimes Ambientais; Limitação administrativa da Propriedade; Código Florestal Brasileiro; Reserva Legal; Zoneamento ecológico; Sustentabilidade; Código das Águas; Política Nacional do Meio Ambiente; Sistema Nacional de Unidades de Conservação; Sanções Ambientais; Parcelamento de Solo; Desenvolvimento Urbano; Lei Federal nº 10.257 DE 10/07/2001 – Lei Federal nº -10.257/01 Estatuto da Cidade; Leis Federais n. 4771/65, 6766/79, 6938/81, 7347/85, 9605/98 e Constituição Federal.

### S303 - CONTADOR

Contabilidade Geral; Contabilidade de custos; Legislação e ética profissional do contabilista; Princípios fundamentais de contabilidade e Normas brasileiras de contabilidade. Contabilidade Pública. Contabilidade Gerencial. Teoria da Contabilidade. Noções sobre auditoria. Noções gerais, campo de aplicação, objeto, comparações com a contabilidade empresarial. Regimes contábeis: Conceito, princípios, regimes e regime adotado no Brasil. Orçamento público: Significado e processo, definição, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, orçamento por programas, categorias de programação, orçamento base zero. Receita pública: Conceito, classificação, receita orçamentária e extra orçamentária, estágios, restituição e anulação de receitas, escrituração, dívida ativa. Despesa pública: Conceito e classificação. Licitação; Conceito, legislação aplicada, edital, modalidades de licitação. Estágios da despesa: fixação da despesa, empenho, liquidação da despesa. Restos a pagar, dívida pública e regime de adiantamento. Patrimônio público: Variações patrimoniais, variações ativas e passivas e sua escrituração. Créditos adicionais: Conceito, classificação e escrituração. Balanços: Conceito, balanço orçamentário, financeiro e patrimonial. Tomadas e prestações de contas, controle interno e externo. Tributos e impostos.





ANEXO V

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

\*Nº de inscrição: \_\_\_\_\_

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL- CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO GERAL

Nome: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Código do Cargo: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Complemento: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Tel. Res.: (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Documento de Identidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Solicito atendimento especial para a realização das provas, conforme necessidade(s) assinalada(s) abaixo:

Tipo de Limitação	Atendimento solicitado
<p><b>DEFICIENTE FÍSICO?</b></p> <p>( ) SIM ( ) NÃO</p> <p>( ) Visual</p> <p>( ) Auditiva</p> <p>( ) Física/motora</p> <p>( ) Lactante/Amamentação</p> <p>( ) Mental/Intelectual</p> <p>( ) Outras - especifique tipo:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>( ) Permissão para o uso de aparelho auditivo ( ) bilateral ( ) direito ( ) esquerdo;</p> <p>( ) Apoio para perna;</p> <p>( ) Mesa para cadeiras de rodas ou limitações físicas;</p> <p>( ) Mesa e cadeiras separadas (gravidez de risco ou obesidade);</p> <p>( ) Sala para amamentação;</p> <p>( ) Sala individual (candidatos com doenças contagiosas/outras);</p> <p>( ) Sala em local de fácil acesso (dificuldade de locomoção);</p> <p>( ) Outros: especificar no espaço destinado para observações.</p>

Observação: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**Atenção:**

Anexar documentos médicos que comprovem a necessidade de atendimento diferenciado, citado acima, e entregar no protocolo da prefeitura.

Sua solicitação será avaliada pela Comissão do Concurso Público da Câmara nº 001/2016 de Porto Nacional que tem a liberdade de deferir ou indeferir.

**\*Preenchimento obrigatório.**

Câmara Municipal de Porto Nacional – TO.