



**CONCURSO PÚBLICO – Edital: Nº 01/2011, COM AS
CORREÇÕES FEITAS PELO ADITIVO 01/2011**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO UNA – ESTADO DO PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições, torna público a reabertura de inscrições e normas estabelecidas para a realização de Concurso Público destinado a seleção de candidatos para o preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva no Quadro Permanente de Pessoal da Câmara Municipal, através deste Edital de Concurso de nº 001/2011, com publicação do Resumo deste Edital na Edição do dia 19 de agosto de 2011 no Diário Oficial, e no site www.camarasbu.pe.gov.br, observado o disposto no Art. 37 da Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal, na Lei nº 1.864/2011 e nas demais leis que regem a espécie, e em cumprimento às normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado – TCE/PE, bem como as normas contidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E ESPECIAIS

1.1. O Concurso Público será realizado pela empresa PLANEJAR – Assessoria, Planejamento e Consultoria, empresa especializada, com registro no Conselho Regional de Administração - CRA/BA sob nº PJ-2002, regularmente contratada na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Procedimento Licitatório: Tomada de Preço nº 01/2010, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será acompanhado e fiscalizado pela "Comissão Fiscalizadora do Concurso Público nº 001/2011" especialmente designada para este fim, nos termos da Portaria de nº 12, de 27 de Junho de 2011.

1.2. Os cargos e suas especificações (código, nome do cargo, carga horária semanal, número de vagas, escolaridade mínima exigida, vencimento inicial e valor da taxa de inscrição) são os constantes do Anexo I, deste Edital.

1.3. A Planejar é a responsável, técnica e operacionalmente, pelo desenvolvimento da Etapa relativa às Provas Escritas (eliminatórias e classificatórias) e à Prova de Títulos (classificatória) do presente Concurso Público. As Etapas relativas aos Exames Médicos e aos demais procedimentos pré-admissionais são de responsabilidade da Câmara Municipal de São Bento do Una, tendo caráter eliminatório.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As Inscrições ficarão prorrogadas no período de 22 agosto a 02 de setembro de 2011, através do site: www.planejarconcursos.com.br e na sede da Câmara de Vereadores de São Bento do Una - PE, situado na Avenida Manoel Candido, nº 729 – Centro - São Bento do Una - PE, no horário das 08:00 às 13:00 hs, haverá um preposto da empresa realizadora do concurso para apoio e informações.

2.2. O candidato aprovado no concurso público de que trata este Edital só poderá ser investido no cargo se atendidas as seguintes exigências:

2.2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal.

2.2.2. Estar em gozo de direitos políticos.

2.2.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos de comprovante de votação ou certidão da Justiça Eleitoral.

2.2.4. Apresentar Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.

2.2.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse.

2.2.6. Apresentar documentação comprobatória da escolaridade mínima exigida, consoante o disposto no Anexo I deste edital:

2.2.6.1. Diploma, devidamente registrado, obtido em Ensino Médio e Certificado de conclusão do Ensino Fundamental para os cargos que exigem apenas este nível, qualquer caso acompanhados dos respectivos históricos escolares;

2.2.6.2. O Diploma deve referir-se a curso devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação/MEC, e respectivos Conselhos Federais, e/ou Nacionais e Conselho Estadual de Educação – CEE.

2.2.7. Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público da esfera Federal, Estadual e Municipal.

2.2.8. Não registrar antecedentes criminais.

- 2.2.9. Preencher e comprovar todos os requisitos básicos para investidura no cargo exigidos neste Edital.
- 2.2.10. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação.
- 2.2.11. Cumprir as determinações deste Edital.

No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item anterior, no entanto, o candidato que não as satisfaça no ato da posse, mesmo que tenha sido aprovado será automaticamente eliminado do concurso.

2.3. INSCRIÇÃO POR INTERNET:

- (1) As inscrições serão realizadas via Internet, no período de **22 de agosto a 02 de setembro de 2011**, com o horário de encerramento às **23h59min**.
- (2) Para se inscrever o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, ler e aceitar o conteúdo do Edital e transmitir os dados pela Internet;
- (3) Digitar corretamente os dados cadastrais e a opção do cargo;
- (4) Imprimir o Boleto Bancário;
- (5) Pagar a taxa de inscrição em qualquer Agência Bancária vinculada ao Sistema de Compensação Nacional com vencimento no dia **02 de Setembro de 2011**. As inscrições feitas no dia **02 de Setembro de 2011** poderá pagar a taxa até o dia **05 de Setembro de 2011**.
- (6) A partir do dia **12 de Setembro de 2011**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico www.planejarconcursos.com.br, se os dados da inscrição efetuada via Internet foram recebidos, e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá avisar a Planejar através do link FALE CONCOSCO para verificar o ocorrido e terá um prazo de 48 horas para sua respectiva resposta.
- (7) As inscrições somente serão confirmadas após a compensação do boleto bancário;
- (8) A PLANEJAR e a Câmara Municipal de São Bento do Una não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- (9) Não será concedida, sob nenhuma hipótese, devolução da Taxa de Inscrição, a menos que o Concurso não se realize.

2.4. A taxa de inscrição está classificada de acordo com os diversos níveis de escolaridade, segundo os valores específicos no quadro abaixo, para cada função técnica qualificada, cobrada a título de ressarcimento das despesas com material e serviços para a realização do Concurso.

Escolaridade Mínima requerida para o cargo conforme ANEXO I	Valor da Taxa de Inscrição
Superior Completo	R\$ 50,00
Nível Fundamental Incompleto	R\$ 30,00

2.5. Isenção de Taxa de Inscrição

2.5.1. As pessoas economicamente hipossuficientes que pretendem fazer sua inscrição no presente concurso público, é assegurado o direito de requer isenção da taxa de inscrição.

2.5.1.1. Os candidatos economicamente hipossuficientes deverão fazer suas inscrições, EXCLUSIVAMENTE, de forma presencial. Para isso, os interessados deverão procurar o Prédio da Câmara Municipal de São Bento do Una, situado na Av. Manoel Cândido, nº 729, Centro – São Bento do Una/PE, no período de 22 a 24 de agosto de 2011.

2.5.2. Para a realização da inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) preencher o Formulário de Inscrição disponível no Posto de Atendimento, no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal; bem como, informando que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº. 6.135, de 2007;
- b) declaração, que comprove a condição de hipossuficiência econômica, responsabilizando-se pelo teor da declaração, sob as penas da lei;
- c) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, com identificação do último registro funcional, onde não deve constar a vigência de contrato de trabalho (demonstração da condição de desempregado) ou que comprove estar empregado e receber como renda até um salário mínimo;
- d) última declaração de Imposto de Renda, ou, declaração de isenção de Imposto de Renda; e
- e) documento que comprove a vigência de seguro desemprego, se houver.

2.5.3. A relação dos candidatos com pedidos de isenção deferidos será disponibilizada na internet, no endereço eletrônico www.planejarcursos.com.br, até o dia 29 de agosto de 2011.

2.5.4. A relação dos candidatos com pedidos de isenção indeferidos, contendo os respectivos motivos do indeferimento será divulgada, na internet, no endereço eletrônico www.planejarcursos.com.br, simultaneamente à divulgação dos pedidos de isenção deferidos.

2.5.5. O candidato disporá de dois dias úteis, a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior, para interpor recurso contra o indeferimento do pedido de isenção de taxa, conforme procedimentos divulgados no Edital de Concurso Público nº 001/2011 da Câmara Municipal de São Bento do Una, no capítulo que compete aos recursos. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

2.5.6. A relação contendo o nome dos candidatos após os recursos será divulgada no dia 31 de agosto de 2011 no endereço eletrônico www.planejarcursos.com.br. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido poderá recolher a taxa de inscrição, no prazo de dois dias úteis a contar da divulgação do resultado do julgamento dos recursos, mediante impressão do boleto que será disponibilizado no site www.planejarcursos.com.br.

2.5.7. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- fraudar e/ou falsificar documentação;
- não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 2.5.1.1. deste edital;
- não possua o NIS (Número de Identificação Social) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição;
- que não contenha informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

2.5.8. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax, postal, correio eletrônico ou extemporâneo.

2.5.9. Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidato que, simultaneamente, tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

2.5.10. Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não preencham as condições para sua concessão, seja qual for o motivo alegado.

2.5.11. As informações prestadas no Formulário de Inscrição, referentes à isenção do pagamento da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

2.5.12. A Comissão Especial do Concurso Público consultará o órgão gestor do CadÚnico e órgãos públicos municipais, estaduais e federais para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

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

2.5.14. As pessoas economicamente hipossuficientes participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3. CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA

3.1. As pessoas portadoras de deficiência, serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas deste Concurso Público, conforme Lei Orgânica Municipal, no seu art. 86, que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto Nº. 5.296/2004, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento.

3.3. O candidato que declarar ser portador de deficiência, deverá, no ato da inscrição presencial, apresentar laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, emitido, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data de inscrição. Anexando da respectiva Ficha de Inscrição.

3.2. O candidato, deverá especificar, na inscrição pela Internet, o tipo de deficiência que apresenta, o número do CID, e, durante o período de inscrição, encaminhar à PLANEJAR, por SEDEX, fazendo constar no envelope o que segue, a seguinte documentação:

- requerimento com os dados pessoais: nome completo, RG, CPF, cargo pretendido, telefone(s) para contato, detalhamento dos recursos necessários (exemplos: prova braile ou ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, ledor, mesa especial para cadeirante, etc.);
- relatório médico atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, e a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

Modelo do envelope:

À PLANEJAR CONSULTORIA
CONCURSO PÚBLICO – Edital nº 01/2011
Câmara Municipal de São Bento do Una
Participação de Candidato Portador de Deficiência
Rua Silveira Martins, nº 27 – Centro Empresarial Conexão – Sala 23, Cabula
41150-000 – Salvador - BA

3.3. Para efeito dos prazos estipulados no “caput” deste item, será considerada, conforme o caso, a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela PLANEJAR CONSULTORIA.

3.4. O candidato portador de deficiência deverá declarar no ato da inscrição, no campo próprio, a necessidade de condições especiais para se submeter à prova, indicando as condições diferenciadas de que necessita, sob pena de, em não o fazendo, realizar as provas nas mesmas condições que os demais.

3.5. O candidato que não apresentar laudo médico contendo as informações indicadas no item 3.3. perderá o direito de concorrer à reserva de vagas referida no item 3.1., ainda que declarada tal condição na Ficha de Inscrição.

3.6. A relação dos candidatos que declararam ser portadores de deficiência e que tiveram sua inscrição como tal deferida, por apresentar todas as exigências constantes dos itens 3.3. e 3.4., será publicada em separado da relação geral dos candidatos inscritos no Concurso Público de que trata o item 9.6.

3.7. Da decisão que indeferiu a inscrição do candidato como deficiente físico por não conter os requisitos formais exigidos por este edital, não caberá recurso.

3.8. O candidato portador de deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.9. Os deficientes visuais (cegos) que requererem prova em Braille, deverão levar, nos dias de aplicação das provas, reglete e punção, para que suas respostas sejam dadas também em Braille.

3.10. Aos deficientes visuais (ambliopes) que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho máximo de letra correspondente a corpo 20.

3.11. O candidato portador de deficiência, se habilitado e classificado na forma deste Edital, será, antes de sua nomeação, submetido à avaliação de uma comissão, nomeada pela Câmara Municipal de São Bento do Una, que decidirá, de forma terminativa, com base na legislação vigente, sobre a qualificação do candidato como portador de deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão.

3.12. Os candidatos considerados portadores de deficiência, se habilitados e classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em separado, por classificação específica.

3.13. Caso o candidato não tenha sido qualificado como portador de deficiência, passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação, não cabendo recurso dessa decisão.

3.14. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. O candidato cego ou ambliope deverá solicitar, por escrito e especificar o tipo de deficiência e o cargo em que se inscreveu. Os candidatos que não o fizerem até o término da inscrição, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada.

3.15. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar, na Ficha de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo será retido e ficará anexado à Ficha de Inscrição. Caso o candidato não anexe o laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

3.16. O laudo médico valerá somente para este concurso e não será devolvido. Além disso, não será fornecida cópia do laudo.

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Atesto para fins de inscrição no Concurso Público da Câmara Municipal de São Bento do Una que o Sr(a)

é portador(a) da deficiência _____, CID nº _____, enquadrando-se assim no que estabelece o Art. 4º do Decreto 3.298, de 20/12/1999, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____, disponibilizado no referido Concurso, conforme Edital 001/2011.

Data _____ (não superior a 90 dias)

Nome, assinatura, nº do CRM do médico e carimbo.

4. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.

- 4.1. O candidato somente fará a prova se munido de um dos seguintes documentos: Original da Cédula de Identidade (RG) ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou do Certificado de Reservista ou de Carteiras expedidas por Órgão ou Conselhos de Classe ou da Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
- 4.2. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolos ou quaisquer outros documentos de identificação diferentes dos estabelecidos no item anterior.
- 4.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: **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.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 4.4. 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 será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 4.5. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 4.6. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 4.1 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.
- 4.7. As provas serão realizadas no município de São Bento do Una, **no dia 25 de setembro de 2011**, com horário e local a serem definidos e publicados no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de São Bento do Una e através da Internet no endereço eletrônico www.planejarconcursos.com.br. O candidato deverá a partir do dia **12/09/2011**, obter informações quanto ao local da prova. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta da data, local e horário de realização das provas. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.
- 4.8. A Câmara Municipal de São Bento do Una e a PLANEJAR não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.
- 4.9. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de local e horário da prova, nem do gabarito e do resultado.
- 4.10. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, comprovante de inscrição e documento de identificação original é **INDISPENSÁVEL**.
- 4.11. O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos.
- 4.12. O candidato deverá assinar a lista de presença de acordo com o que consta no seu documento de identificação, vedada a aposição de rubrica.
- 4.13. Não será permitida a entrada de candidatos, sob qualquer pretexto, após o fechamento dos portões.
- 4.14. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento seja qual for o motivo que tenha determinado a ausência do candidato, implicará na sua eliminação automática.
- 4.15. Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Concurso. É expressamente proibido fumar durante a prova.
- 4.16. Na ocorrência de eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, data de nascimento etc, o candidato deverá solicitar ao fiscal de classe a devida correção no dia da prova, que será constado em Ata.
- 4.17. O tempo de duração da prova será de 03:30 (três horas e trinta minutos). Não haverá por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas. Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo fiscal de sala, conforme estabelecido no Edital de Convocação da Prova Objetiva, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

- 4.18. O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça, no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do concurso público.
- 4.19. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá requerer esse direito, até 72 horas que antecede a prova, bem como, deverá no dia da aplicação da prova, levar acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança
- 4.20. Após resolver todas as Questões da prova, o candidato deverá marcar suas respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas Óptica, onde serão de sua inteira responsabilidade:
- 4.20.1. O preenchimento correto das bolhas ópticas, que deverão ser preenchidas conforme as instruções específicas no Caderno de Questões, contidas também na própria Folha.
- 4.20.2. As marcações de questões feitas incorretamente na Folha de Respostas Óptica, como: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchidos integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, serão consideradas, nulas.
- 4.21. Os fiscais da sala não estão autorizados a fazer retificações de qualquer natureza nas instruções ou no enunciado das questões da prova. Se o próprio coordenador de prédio, reconhecido por um dístico bem visível, não percorrer pessoalmente as salas, avisando sobre alguma alteração, o candidato não deverá fazer nada que contrarie o que especifica o seu caderno de provas.
- 4.22. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da coordenação de aplicação destas, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 4.23. Durante a realização das provas, não será permitida a comunicação dos candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras, aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, Walkman, receptor, gravador) e outros equipamentos similares, livros, anotações, impressos.
- 4.24. A PLANEJAR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 4.25. Ao término da prova o candidato deverá devolver ao fiscal, o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta **DEVIDAMENTE ASSINADO**, esclarecendo que por razões de segurança, a PLANEJAR fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões aos candidatos, somente com o decurso de 02 (duas) horas e 30 (trinta) minutos do início da prova. Os candidatos que não puderem esperar o horário estipulado só poderão ter acesso aos cadernos de questões 48 horas após sua aplicação, através de requerimento de solicitação à Comissão Especial Municipal do Concurso. Ficarão disponibilizados impreterivelmente no período de 05 (cinco) dias úteis. Decorrido este período os Cadernos serão incinerados.
- 4.26. Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do prédio escolar, sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s), sob pena de ser excluído do concurso público.
- 4.27. A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, considerados para esse efeito, exclusivamente, as respostas transferidas para o Cartão-Resposta.
- 4.28. Aos portadores de deficiência serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas, cabendo à coordenação do Concurso o cumprimento das demais condições do Edital.
- 4.29. O Gabarito para conferência do desempenho dos candidatos será divulgado pela Câmara Municipal até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova após o visto da Comissão.

É de responsabilidade do Candidato entregar o Cartão-Resposta ao fiscal antes de sair da sala de provas, para devida conferência. Caso não seja devolvido o candidato estará sumariamente eliminado do Concurso Público, sem direito a recurso ou reclamação posterior.

4.30. CASOS ESPECIAIS:

- 4.30.1. O Candidato que estiver hospitalizado na sede do município de São Bento do Una deverá comunicar à Comissão do Concurso público e/ou ao Coordenador local, até 12 horas antes da realização das provas. Para tanto, o seu representante deverá comparecer, apresentando documento oficial de identidade e munido de:
- 4.30.2. Atestado do médico que esteja acompanhando o Candidato, declarando a impossibilidade de locomoção e atestando que o Candidato tem condições de ler, redigir e marcar a Folha de Respostas.;
- 4.30.3. Autorização do hospital para acesso do(s) fiscal (is) no horário de realização das provas;
- 4.30.4. Documento de Identidade do Candidato (o mesmo apresentado no ato da inscrição);
- 4.30.5. Dados constantes no Cartão de Informação: número de inscrição, estabelecimento e sala de realização das provas em questão;
- Informações referentes ao local do internamento.
- 4.30.6. Caso o Candidato não apresente estas condições, a PLANEJAR não autorizará a aplicação da prova.

5. DO CONCURSO

5.1. O concurso será realizado em duas etapas e constará dos seguintes procedimentos:

5.1.1. Todos os candidatos serão submetidos a uma Prova Objetiva de Conhecimentos que será de acordo com o cargo e constará de questões objetivas de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) para resposta, sendo adotada, para fins de correção, uma única resposta correta por questão.

5.1.2. A Prova Objetiva, elaborada de acordo com os conteúdos constantes do Programa que, para todos os efeitos legais, integram o Edital. Não haverá indicação de bibliografia.

5.1.3. Cada Prova Objetiva valerá de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de caráter eliminatório e classificatório. Serão divididos os 100 (cem) pontos pelo número de questões que compõe a prova escrita, sendo que cada questão terá o mesmo peso na prova, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

5.1.4. Somente serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) de acertos do total da prova, não havendo possibilidade de aproximação de notas.

5.1.5. As provas de títulos seguiram as normas estabelecidas no item "7. DA PROVA DE TÍTULOS".

6. DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

6.1. Será desclassificado o candidato que:

6.1.1. Não estiver presente na sala de provas no horário determinado para o início da Prova Objetiva de Conhecimentos;

6.1.2. Apresentar Laudo Médico falso ou incompatível com a deficiência alegada pelo candidato ou, ainda, quando a Perícia Médica entender que a deficiência atestada é incompatível com o desempenho das atribuições do cargo.

6.1.3. Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;

6.1.4. Comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

6.1.5. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo sem o acompanhamento do fiscal;

6.1.6. Iniciadas as provas, retirar-se da sala antes de decorridos 60 (sessenta) minutos;

6.1.7. Tiver procedimento inadequado ou descortês para com qualquer dos executores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;

6.1.8. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

6.1.9. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata e for responsável por falsa identificação pessoal;

6.1.10. Não preencher qualquer um dos requisitos previstos no presente Edital para investidura no Cargo;

6.1.11. Obter nota inferior a 50% (cinquenta por cento) de acertos em cada prova aplicada;

6.1.12. O candidato que não assinar o cartão-resposta.

7. DA PROVA DE TÍTULOS

7.1. Aos candidatos que se habilitarem com média mínima de 50% de acertos da prova, será facultada a prova de títulos com caráter classificatório, a ser requerido no prazo de 48 horas após a publicação do resultado da prova objetiva, com comprovação do tempo de serviço mediante certidão expedida pelo órgão competente, que ateste a qualificação do candidato, a função desempenhada e respectivo período, conforme descrição a seguir:

7.1.1. Os títulos serão entregues no mesmo prédio de realização das inscrições, onde serão protocolados por membros da Comissão Especial do Concurso, no prazo de 48 horas após a publicação do Resultado Parcial das Provas Objetivas. Logo após o prazo, todos os títulos serão dirigidos ao PLANEJAR. Somente será recebido e examinado quando entregues em envelope devidamente IDENTIFICADO.

7.2. A Prova de Títulos tem caráter meramente classificatório, com anexação dos pontos das tabelas abaixo à nota da prova objetiva;

Item	TÍTULO	Pontos Títulos	Máximo de Pontuação por item
A	Certificado de curso de especialização, em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 360 horas, na área específica que concorre.	2	2,0
B	Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de mestrado (título de mestre) na área específica que concorre.	3	3,0
C	Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de	4	4,0

doutorado (título de doutor) na área específica que concorre.		
---	--	--

7.3. Os documentos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou cópias devidamente acompanhadas dos respectivos originais para conferência e devolução imediata. Não serão aceitos protocolos dos documentos.

7.4. O candidato somente poderá obter até o máximo de 09 (nove) pontos em títulos, sendo desprezada a pontuação superior a este número.

7.5. Após o prazo não serão aceitos pedidos de inclusão de títulos sob qualquer hipótese ou alegação.

8. DO RECURSO

8.1. O recurso será protocolado no Prédio da Câmara Municipal de São Bento do Una, situado na Av. Manoel Cândido, nº 729, Centro – São Bento do Una/PE, junto à Comissão, dirigido a PLANEJAR, em uma via, acompanhada conforme o caso, de cópia de documento que entenda pertinente. Sendo facultado ao candidato recurso no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a publicação do gabarito parcial das provas objetivas, resultado parcial e resultado final.

8.2. O recurso somente será recebido e examinado quando a decisão recorrida decorrer de erro material ou de omissão objetivamente constatada, sendo aplicável, inclusive, como único fundamento no questionamento de resposta considerada correta pela Comissão do Concurso.

8.3. Será liminarmente rejeitado qualquer recurso protocolizado fora do prazo e que não discrimine de forma analítica o objeto da impugnação, cabendo recurso tão somente quanto a erro material. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

8.4. Não será conhecido o recurso que apresente fundamentação deficiente ou não traga delimitadas as matérias objeto de impugnação.

8.5. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, com indicação do nome do Concurso, nome do candidato, número de inscrição, cargo que está concorrendo e assinatura, conforme modelo abaixo e também poderá ser impresso em nosso site: www.planejarconcursos.com.br:

Concurso: Câmara Municipal de São Bento do Una.

Número de Inscrição: _____ Nome: _____

Cargo: _____

Questionamento: _____

Data: _____

Assinatura: _____

8.6. O recurso deverá ser:

8.6.1. apresentado em folhas separadas para questões/itens diferentes;

8.6.2. possuir argumentação lógica e consistente;

8.6.3. interposto e protocolado, impreterivelmente, no local e período determinado no item 8.1.;

8.6.4. entregue em uma via (original e cópia);

8.7. Acatado recurso, quanto ao Gabarito da Prova Objetiva, o(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão (ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) à todos os candidatos presentes.

8.8. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, e apenas as relativas aos pedidos que forem deferidos quando da divulgação dos resultados das Provas Objetivas.

8.9. Os candidatos poderão solicitar revisão da nota da Prova de Títulos, dirigida à Banca Examinadora. Convém esclarecer que a nota do candidato poderá ser mantida, aumentada ou diminuída.

8.10. As respostas aos recursos interpostos contra os resultados parcial e final estarão à disposição dos candidatos, no mesmo local onde cada recurso foi entregue, após análise e publicação do resultado.

8.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.12. A eliminação do candidato em razão de não-comparecimento à prova ou a sua expulsão da sala de prova em razão de comportamento indevido, não poderá ser objeto de recurso.

9. DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS

9.1. Somente serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total da prova.

9.2. A nota final do candidato, para os cargos com avaliação de títulos, será calculada, considerando-se que NF é a nota final e NO é a nota da Prova Objetiva e NT a nota da Avaliação dos Títulos, da seguinte forma:

NF = NO + NT

- 9.3. A classificação final dos candidatos será obtida através da soma dos escores brutos de cada prova, convertidos em notas e somadas as notas na apuração final.
- 9.4. Serão considerados aprovados no concurso os candidatos que prestaram as provas previstas para os cargos aos quais concorreram que não tenham sido eliminados e que tenham sido classificados em classificação decrescente e correspondente ao número das vagas oferecidas para cada cargo.
- 9.5. Na hipótese de igualdade de pontos, para fins de classificação:
- 9.5.1. O primeiro critério de desempate será a idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada, considerando inclusive os candidatos com idade igual ou superior 60 anos conforme parágrafo Único do Art. 27 da Lei Federal N° 10.741 de 1° de Outubro de 2003 – Estatuto do Idoso. Persistindo o empate, terá preferência sucessivamente o candidato que:
- 9.5.2. Obtiver maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos;
- 9.5.3. Sorteio Público realizado pela Comissão Especial do Concurso, com a presença dos candidatos empatados e fiscalização de auditores independentes.
- 9.6. A Comissão Organizadora do Concurso publicará os resultados por afixação no quadro de avisos da Câmara Municipal de São Bento do Una e publicação em jornais e outros meios de comunicação.
- 9.7. Os candidatos habilitados portadores de deficiência física serão relacionados separadamente.
- 9.8. Caso não haja candidatos portadores de deficiência aprovados, a vaga reservada será destinada ao restante dos candidatos, de acordo com a ordem de classificação.

10. DO PROVIMENTO

- 10.1. A aprovação em concurso não cria direito à nomeação, mas essa, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.
- 10.2. A nomeação dos aprovados obedecerá a ordem de classificação dos candidatos habilitados, de acordo com a necessidade da Administração.
- 10.3. Os candidatos aprovados deverão tomar posse no prazo de 30 dias após a publicação do ato de provimento, tendo o prazo máximo de 05 (cinco) dias para entrar em exercício de função, no lugar para onde for designado.
- 10.4. Somente poderá tomar posse o candidato que apresentar a prova de sanidade física e mental.
- 10.5. O candidato que nomeado não tomar posse no prazo de 30 dias, perderá o direito à sua classificação, passando a ser o último da lista de classificados.
- 10.6. A nomeação, bem como todos os atos do presente concurso, serão publicados no lugar de costume da Câmara Municipal e registrados no livro próprio dos atos do Poder Legislativo.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a administração, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após o encerramento das inscrições.
- 11.2. A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer do concurso público, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o candidato do concurso, anulando todos os efeitos decorrentes de sua inscrição.
- 11.3. Fica ciente o candidato aprovado e classificado que, em aceitando sua nomeação, poderá ser lotado em qualquer das unidades da Câmara, no Município de São Bento do Una.
- 11.4. A Administração Municipal aproveitará os candidatos aprovados em número estritamente necessário ao atendimento de suas necessidades, não havendo, portanto, obrigatoriedade de preenchimento imediato de todas as vagas;
- 11.5. O candidato nomeado deverá permanecer por um período mínimo estipulado pela administração em exercício no local e/ou localidade para o qual for designado, não podendo ser deferido pedido de remoção antes do seu transcurso de seu estágio probatório, salvo se a lei impuser.
- 11.6. Quaisquer informações adicionais sobre o Concurso serão obtidas na Secretária da Câmara Municipal, na Comissão Organizadora do Concurso ou com a PLANEJAR.
- 11.7. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste concurso, valendo, para esse fim, a homologação pública.
- 11.8. O ato de inscrição gera presunção absoluta de que o candidato conhece as presentes instruções e de que aceita as condições do concurso, estabelecidas na legislação deste Edital.
- 11.9. A Câmara Municipal de São Bento do Una e a Planejar não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato, **POR DEIXAR DE LER ESTE EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO.**
- 11.10. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os Editais, convocações e demais publicações referentes a este concurso através das publicações efetuadas no local de costume da Câmara ou Diário Oficial Eletrônico.

- 11.11. Os casos omissos até a publicação final do concurso serão resolvidos pela Comissão do Concurso e, após a publicação do resultado final, pelo Chefe do Poder Legislativo.
- 11.12. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.
- 11.13. A Câmara Municipal de São Bento do Una e a Empresa realizadora do Concurso Público não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Concurso.
- 11.14. A Câmara Municipal e a PLANEJAR se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Câmara Municipal e/ou da organizadora PLANEJAR.
- 11.15. O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos, contados da data da publicação de sua homologação, podendo, antes de esgotado, ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração por ato expresso do Presidente do Poder Legislativo do Município.
- 11.16. Todos os documentos apresentados para Prova de Títulos, cuja devolução não for solicitada no prazo de 90 dias, contados a partir da homologação do resultado final do concurso, serão incinerados pela PLANEJAR.
- 11.17. Os itens deste Edital, inclusive o cronograma de execução previsto, poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou por motivo de força maior, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que constará em Edital.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

As eventuais sugestões de matérias constantes dos programas, deste Edital, constituem a única fonte para a formulação das questões da Prova Objetiva de múltipla escolha; as quais poderão basear-se em outras, observando-se, no entanto, a escolaridade exigida para o cargo. Como bibliografia serão admitidas obras didáticas e paradidáticas, gramáticas, dicionários, Atlas geográficos, periódicos e serão usadas informações veiculadas pelos meios de comunicação. O candidato tem livre escolha para consultar bibliografia referente ao conteúdo programático.

Considerando a edição do Decreto Federal nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, que promulgou o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1990, e o período de transição nele previsto, vem a público comunicar que as novas alterações previstas no Decreto nº 6.583/2008, serão matéria de avaliação, devendo os candidatos aterem-se à ortografia vigente antes.

1. LÍNGUA PORTUGUESA * CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES * CONHECIMENTOS LOCAIS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR.

CONTEÚDO COMUM – LINGUA PORTUGUESA: Intelecção de textos: verbais e não-verbais. Morfossintaxe: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, preposição, conjunção, preposição, conjunção e verbo (flexões em tempo, modo, número e pessoa). advérbio em suas diversas circunstâncias, vozes do verbo. Oração, frase e período. Termos constituintes da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Coordenação e subordinação. Sintaxe de concordância, de regência e de colocação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, parônima, polissemia, denotação e conotação, figuras de linguagem e vícios de linguagem. Estilística: funções da linguagem. Formas de discurso: direto, indireto e indireto livre. Acentuação gráfica. Crase. Pontuação. Ortografia.

CONTEÚDO COMUM – CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES: Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social no Brasil e no mundo. Princípios de organização social, cultural, saúde, meio ambiente, política e econômica brasileira. Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet.

AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO: ASPECTOS GERAIS. Normas de Auditoria. Ética profissional, Responsabilidade Legal, Objetivo. AUDITORIA INTERNA VERSUS AUDITORIA EXTERNA. Conceito, Objetivos, Responsabilidades. DESENVOLVIMENTO DO PLANO DE AUDITORIA. Estratégia de auditoria, Sistema de informações, Controle interno, Risco de auditoria. TESTES DE AUDITORIA: Substantivos, De observância, Revisão analítica. PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA: Inspeção, Observação, Investigação, Confirmação, Cálculo,

Procedimentos analíticos. TIPOS DE TESTE EM ÁREAS ESPECÍFICAS DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS: Caixa e Bancos, Estoques, Investimentos, Imobilizado, Fornecedores, Folha de pagamentos. AMOSTRAGEM ESTATÍSTICA: Tipos de amostragem, Tamanho da amostra, Risco de amostragem, Seleção da amostra, Avaliação do resultado do teste. CARTA DE RESPONSABILIDADE DA ADMINISTRAÇÃO: Objetivo, Conteúdo. USO DO TRABALHO DE OUTROS PROFISSIONAIS: Outro auditor independente, Auditor interno, Especialista de outra área. EVENTOS SUBSEQUENTES. PARECER DE AUDITORIA. Tipos de Parecer, Estrutura, Elementos. Conhecimentos teóricos e práticos de Word, Excel. NOÇÕES DE CONTABILIDADE GERAL: conceito; princípios contábeis geralmente aceitos; contabilização de operações básicas. Contabilidade Pública: noções gerais; conceitos básicos; campo de aplicação; objeto. Regime Contábil: receitas; despesas. Orçamento Público: noções gerais de orçamento; conceitos; princípios orçamentários. Créditos Adicionais: créditos suplementares; créditos especiais; créditos extraordinários. Receita Pública: definição, classificação e estágios da receita pública. Despesa Pública: definição, classificação e estágios da despesa pública. Escrituração de Operações Típicas da Contabilidade Pública: sistema orçamentário; sistema financeiro; sistema patrimonial. A Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei nº 8.666/93 e alterações, Lei nº 10.520/2002. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Contratos administrativos: conceito e características. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos.

2. LÍNGUA PORTUGUESA * MATEMÁTICA * CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES * CONHECIMENTOS LOCAIS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ENSINO FUNDAMENTAL.

CONTEÚDO COMUM – LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos verbais e não-verbais. Classificação das palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, preposição, conjunção. Verbo: flexões em tempo, modo, número e pessoa. Sinônimos e Antônimos. Oração, frase e período. Termos essenciais e integrantes da oração: sujeito e predicado, complementos verbais e nominais, adjuntos adverbiais e nominais, aposto. Concordância nominal e verbal. Acentuação gráfica. Pontuação. Ortografia.

CONTEÚDO COMUM – MATEMÁTICA: Equação do 1º grau, frações ordinárias, sistema de numeração, numerais, decimais, numeração romana, operação com números naturais, problemas com quatro operações, expressões, razões e proporções, juros; porcentagem; operação com número inteiro, regra de três simples e composta; Sistema Métrico Decimal (comprimento e volume).

CONTEÚDO COMUM – CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES: Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social no Brasil e no mundo. Princípios de organização social, cultural, saúde, meio ambiente, política e econômica brasileira. Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação de missões, objetivos, atividades da administração pública. Planejamento estratégico. Reforma e modernização na administração pública. Habilidades gerenciais básicas: percepção; motivação; comunicação e liderança; conflitos e negociação; tomada de decisões; eficiência, eficácia e efetividade. A atividade administrativa: princípios básicos (legalidade, moralidade, impessoalidade e finalidade, razoabilidade, publicidade e eficiência). Avaliação de desempenho. Desenvolvimento gerencial. Funções administrativas: Planejamento e Organização. Correspondência oficial. Informações em processos. Administração de pessoal, de material, contábil e financeiro. Lei das Licitações e contratos: Lei nº 8.666/93 e alterações, Lei nº 10.520/2002. Noções de relações humanas. Correspondência: Conceitos, Divisão e Elementos, Correspondência Empresarial: Conceitos, Documentos; Princípios básicos de arquivologia. Formas de tratamento e atendimento; Liderança pessoal; Normas de conduta; Hierarquia funcional; Direitos e Deveres do funcionário; Relações Humanas no trabalho. Conceitos Gerais de Informática e Microinformática. Noções de Sistemas Operacionais: Ferramentas do Windows XP, VISTA Explorer; Painel de Controle; Impressoras; Internet Explorer Correio Eletrônico. Funcionamento do Computador. Conhecimentos teóricos e práticos de Word, Excel.

AUXILIAR DE CONTROLE INTERNO: CONTROLE INTERNO: finalidades, atividades e competências. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Sistema de Controle Interno: Controle Externo; Legislação: Lei Complementar Federal Nº 101/2000. Dos Limites Constitucionais para Repasses ao Poder Legislativo Municipal. Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos;

Responsabilização Administrativa, Civil e Penal dos Agentes Municipais. CONTABILIDADE PÚBLICA: conceito, objetivo e regime. Campo de aplicação. Legislação básica. Receita e despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios. Receitas e Despesas Orçamentárias e Extra Orçamentárias. Plano de Contas: conceito, estruturas e contas do ativo, passivo, resultado e compensação. Balanço financeiro, orçamentário, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Administração: NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO: Teorias Administrativas. Planejamento Estratégico: noções e princípios; conceito e fundamentos de gestão de projetos; conceito, fundamentos e objetivos de gestão da qualidade; aspectos orçamentários e financeiros da execução de contratos. MATÉRIA CONSTITUCIONAL: Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos, e, direito financeiro e tributário. Competências federativas: União, Estados e Municípios. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. MATÉRIA ADMINISTRATIVA: Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista. Lei nº 8.666/93 e alterações, Lei nº 10.520/2002. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Contratos administrativos: conceito e características. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos.

MOTORISTA: Legislação de trânsito no seu todo conforme preceitua o Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97. Sinalização horizontal, vertical, por apitos, gestos e semáforos. Noções básicas sobre complexo de trânsito. O homem: seu preparo técnico, psicológico e educacional como usuário da via. A Via: sua importância para a circulação veicular, seu uso pelo condutor e seu uso pelo pedestre. O Veículo: seu conhecimento como meio de comunicação e de transporte, seu uso e manutenção. O Código Nacional de Trânsito e seu regulamento. O comportamento do condutor na direção veicular. O comportamento do pedestre nas vias de circulação. A direção defensiva, sua importância para a segurança do trânsito. tipos de habilitação; O uso dos equipamentos obrigatórios e os acessórios de segurança. O comportamento específico do condutor no transporte de passageiros de cargas pesadas perigosas e socorros urgentes.

ENCARREGADO DE SERVIÇOS GERAIS: Formas de tratamento e atendimento; Normas de conduta; Controle e Conservação do patrimônio público. Questões Básicas de Cidadania. Técnicas de Uso e Conservação de Materiais de Limpeza; Simbologia de Produtos Químicos e seus perigos; Conhecimentos sobre Lógica, Noções de preservação Ambiental. O Lixo - destino. Sinalização e Placas; Conservação, Limpeza e Higiene Pessoal, de Trabalho e de Equipamentos; Segurança do Trabalho. Noções básicas de relacionamento humano e bom atendimento. Noções de como operar máquinas simples.

PORTEIRO: Formas de tratamento e atendimento; Normas de conduta; Relações Humanas no exercício da função pública. Higiene Pessoal e do Ambiente de Trabalho. Controle e Conservação do patrimônio público. Questões Básicas de Cidadania. Noções básicas de Segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Noções básicas de protocolo e cerimonial.

CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Publicação do Extrato	19 de Agosto de 2011.
Período de inscrições dos candidatos	22 de Agosto a 02 de Setembro de 2011.
Divulgação da relação de candidatos inscritos	12 de Setembro de 2011
Divulgação da relação de candidatos por local de realização das provas objetivas	19 de Setembro de 2011
Prova Objetiva	25 de Setembro de 2011
Publicação do Gabarito Parcial	27 de Setembro de 2011
Prazo para interposição de recursos sobre o gabarito parcial	28 e 29 de Setembro de 2011
Resultado da prova objetiva	07 de Outubro de 2011
Entrega de Títulos	10 e 11 de Outubro de 2011
Resultado Final	19 de Outubro de 2011
Prazo para interposição de recursos sobre o Resultado e Prova Títulos	48 HORAS APÓS A PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

O cronograma supra, poderá por iniciativa da Comissão, ser antecipado ou prorrogado, devendo para tanto, ser publicado no Edital de Convocação contendo prorrogação ou antecipação de quaisquer das datas, no local de costume de publicação dos atos oficiais da Câmara Municipal e no site www.planejarconcursos.com.br na hipótese de tratar-se de aplicação de provas.

****** ANEXO I ******

Código	Cargo	Carga Horária	Vagas	Vagas Deficiente Físico	Escolaridade	Salário Base	Taxa (R\$)
01	Auditor de Controle Interno	40 h	01	--	Nível Superior.	R\$ 800,00	50,00
02	Auxiliar Administrativo	40 h	02	--	Ensino Fundamental Incompleto + Conhecimento em Informática.	R\$ 545,00	30,00
03	Auxiliar de Controle Interno	40 h	01	--	Ensino Fundamental Incompleto.	R\$ 545,00	30,00
04	Motorista	40 h	01	--	Ensino Fundamental Incompleto + CNH Categoria "AB".	R\$ 545,00	30,00
05	Porteiro	40 h	01	--	Ensino Fundamental Incompleto.	R\$ 545,00	30,00
06	Encarregado de Serviços Gerais	40 h	02	01	Ensino Fundamental Incompleto.	R\$ 545,00	30,00

SÃO BENTO DO UNA, 19 de Agosto de 2011.

Carlos Andre Valença Fernandes Lima
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO UNA/PE.

Hely Alves Pedrosa Filho
PRESIDENTE DA COMISSÃO DO CONCURSO 01/2011 DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO UNA/PE.