



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO - DOEM

VERSÃO ELETRÔNICA DOS ATOS LEGAIS DO MUNICÍPIO DO PIAUÍ  
Lei legislativa nº 07/2021

ISSN 2764-1651 (online)



ISSN 2764-1643 (impresso)

CAMPO ALEGRE DO FIDALGO - PODER LEGISLATIVO - ESTADO DO PIAUÍ

IMPrensa Oficial Eletrônica - DOEM - ANO I - 26 DE SETEMBRO DE 2023 - NÚMERO 099

## SUMÁRIO

### PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Edital

Pág. 001

## EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico do Município - DOEM, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta dos municípios, sendo referidas entidades inteiramente responsável pelo conteúdo aqui publicado.

## ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico do Município - DOEM, poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: Para Pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse:

<https://doempi.org/>.

As consultas pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

## ENTIDADES

Prefeituras Municipais e câmaras legislativas municipais. Site: <https://doempi.org/>

## RESPONSABILIDADE TÉCNICA

### FOCO SMART LTDA

CNPJ: 26.807.519/0001-70

Diretor Geral: Tiago Rodrigues Ferreira

Departamento de publicações: Paulo Henrique Lima

## ESTA EDIÇÃO FOI ASSINADA DIGITALMENTE POR:

**EVERALDO TORQUATO DE OLIVEIRA**

**CPF: 59159448253**

/C=BR/O=ICP-Brasil/OU=AC SOLUTI Multipla

v5/OU=27134040000182/OU=Videoconferencia/OU=Certificado PF

A1/CN=EVERALDO TORQUATO DE OLIVEIRA:59159448253

2023-09-26T10:00:42-03:00



Diário Oficial assinado eletronicamente com Certificado digital Padrão ICP-Brasil em conformidade com MP nº 2.200-2 de 2001. O sistema de gestão garante a autenticidade do material gerado dentro do sistema.

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: 598961CE52AC70



## CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE FIDALGO / PI

### CONCURSO PÚBLICO - Edital: Nº 001/2023

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE FIDALGO, nos termos do art. 37, inciso II da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, das Leis Municipais e demais disposições concernentes à matéria, faz saber que será realizado Concurso Público para o preenchimento de cargos vagos do quadro da Câmara Municipal de Campo Alegre de Fidalgo, que será regido pelas disposições deste Edital, tendo como entidade responsável a empresa PLANEJAR Consultoria e Planejamento Ltda EPP, empresa especializada, regularmente contratada na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será acompanhado e fiscalizado pela "Comissão para Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público" especialmente designada para este fim.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, caso existam.
- 1.2. O Anexo I – Conteúdos Programáticos - descreve os conteúdos programáticos de cada disciplina.
- 1.3. O Anexo II - Quadro de Vagas - relaciona os cargos, remuneração, distribuição de vagas para cada cargo (código, total de vagas, vagas de ampla concorrência, vencimento inicial, escolaridade mínima exigida e pré-requisitos cumulativos, carga horária semanal; valor da taxa de inscrição).
- 1.4. A Planejar Consultoria é a responsável, técnica e operacionalmente, pelo desenvolvimento da Etapa relativa às Provas Escritas (eliminatórias e classificatórias) do presente Concurso Público. As Etapas relativas aos Exames Médicos e aos demais procedimentos pré-admissionais são de responsabilidade da Câmara Municipal de Campo Alegre de Fidalgo, tendo caráter eliminatório.
- 1.5. A divulgação oficial das etapas referentes ao presente Concurso Público, dar-se-á na forma de Avisos e Extratos de Editais, através dos seguintes meios:
  - 1.6.1. No quadro de publicações e site oficial da casa legislativa <https://sggp.com.br/diario/camara-municipal-campo-alegre-do-fidalgo>
  - 1.6.2. Através da página da PLANEJAR no seguinte endereço eletrônico: [www.planejarconcursos.com.br](http://www.planejarconcursos.com.br), neste caso, também os resultados de eventuais Recursos;
- 1.7. O candidato classificado fora do número de vagas oferecidas no concurso público não possui direito líquido e certo à nomeação, mas essa, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.
- 1.8. A nomeação dos aprovados obedecerá a ordem de classificação dos candidatos habilitados, de acordo com a necessidade da Administração.
- 1.9. Os candidatos convocados 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.
- 1.10. Somente poderá tomar posse o candidato que apresentar a prova de sanidade física e mental.
- 1.11. O candidato que convocado não tomar posse no prazo de 30 dias, perderá o direito à sua classificação, passando a ser o último da lista de classificados.
- 1.12. A nomeação, bem como todos os demais atos do presente concurso, serão publicados no lugar de costume da Câmara Municipal e registrados no livro próprio dos atos do Poder Legislativo Municipal.

#### 2. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA DO CARGO

- 2.1. A investidura do candidato em qualquer cargo mencionado neste Edital está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:
  - 2.1.1. ter sido aprovado neste Concurso Público;
  - 2.1.2. ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, no caso de estrangeiro, estar com situação regular no país, por intermédio de visto permanente que o habilite, inclusive, a trabalhar no território nacional. No caso de ter nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do § 1º do Art. 12 da Constituição Federal;
  - 2.1.3. ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse;
  - 2.1.4. estar em pleno gozo de seus direitos políticos;
  - 2.1.5. possuir, na data da posse, escolaridade/habilitação exigida para o cargo que irá concorrer, conforme estabelecido no Anexo II deste Edital;
  - 2.1.6. estar quite com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino);
  - 2.1.7. estar quite com as obrigações eleitorais;
  - 2.1.8. possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada por junta médica oficial;
  - 2.1.9. não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público federal, prevista no Art. 137, Parágrafo Único, da Lei nº. 8.112/90;
  - 2.1.10. não acumular cargos, empregos e/ou funções públicas, exceto nos casos previstos na Constituição Federal e legislação

## IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: 598961CE52AC70



vigente, assegurada a hipótese de opção dentro do prazo estabelecido para a posse, previsto no § 1º do Art. 13 da Lei nº. 8.112/90;

2.1.11. não receber proventos de aposentadoria que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;

2.1.12. cumprir as determinações deste Edital.

2.2. Os candidatos naturalizados deverão ter fluência na língua portuguesa.

2.3. A não comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 2.1. e daqueles que vierem a ser estabelecidos neste Edital, impedirá a posse do candidato no cargo público.

2.4. Os cargos, a distribuição das vagas para cada cargo (total de vagas, vagas de ampla concorrência e vagas reservadas para candidatos com deficiência), pré-requisitos do cargo e carga horária, estão descritas no Anexo II, deste Edital.

### 3. DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência, serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas deste Concurso Público, que pretenderem 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 seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento.

3.2. O candidato, deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de necessidade especial 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:

a) 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.);

b) 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 001/2023  
Câmara Municipal de Campo Alegre de Fidalgo  
Participação de Pessoa com deficiência  
Rua Silveira Martins, nº 27 – Conexão Comercial – 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 que não apresentar laudo médico contendo as informações indicadas no item 3.2. perderá o direito de concorrer à reserva de vagas referida no item 3.1., ainda que declarada tal condição na Ficha de Inscrição.

3.5. A relação dos candidatos que declararam ser pessoa com deficiência e que tiveram sua inscrição como tal deferida, por apresentar todas as exigências constantes dos itens 3.2., será publicada em separado da relação geral dos candidatos inscritos no Concurso Público de que trata o item 9.6.

3.6. A pessoa com 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.

3.7. 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.

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

3.9. O candidato com 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 Campo Alegre de Fidalgo, que decidirá, de forma terminativa, com base na legislação vigente sobre a qualificação do candidato com deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão.

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

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

3.12. O laudo médico valerá somente para este concurso e não será devolvido.

## IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: 598961CE52AC70

**MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOA COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

Atesto para fins de inscrição no Concurso Público da Câmara Municipal de Campo Alegre de Fidalgo que o Sr(a) \_\_\_\_\_  
é pessoa com 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 001/2023.  
Data \_\_\_\_\_ (não superior a 60 dias)  
Nome, assinatura, nº do CRM do médico e carimbo.

**3.13. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA**

3.13.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá marcar essa opção no formulário de inscrição, e encaminhar o requerimento, preenchido via SEDEX, postado impreterivelmente até último dia do encerramento das inscrições, para:

**Modelo do envelope:**

À PLANEJAR CONSULTORIA  
CONCURSO PÚBLICO – Edital nº 001/2023  
Câmara Municipal de Campo Alegre de Fidalgo  
Atendimento Especial  
Rua Silveira Martins, nº 27 – Conexão Comercial – Sala 23, Cabula - 41150-000 – Salvador – BA

acompanhado de:

- a) Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada em cartório), emitido há menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível, que justifique o atendimento especial solicitado; e
  - b) no caso de tempo adicional, também Parecer Original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações.
- b1) Prezando pela isonomia de tratamento entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nessa situação.
- 3.13.1.1. Caso não for apresentado o Laudo Médico e/ou Parecer Original, o candidato não terá deferida a sua solicitação.
  - 3.13.1.2. O candidato que encaminhar a documentação para concorrer à vaga especial para Pessoas com Deficiência e necessitar de atendimento especial poderá utilizar o mesmo laudo para ambos os pedidos. Para tanto, poderá enviar ambos os requerimentos no mesmo envelope. Se enviar em envelopes separados, os laudos de cada envelope devem ser originais ou autenticados em cartório.
  - 3.13.2. Após período referido no item 3.14.1, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior desde que devidamente comprovados.
  - 3.13.3. Os pedidos devem ser formalizados por escrito e serão examinados juntamente com o laudo e/ou parecer para verificação das possibilidades operacionais de atendimento. A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a Comissão do Certame, solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.
  - 3.13.3.1. O fornecimento do Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) e/ou Parecer Original, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
  - 3.13.3.1.1. O Município de Campo Alegre de Fidalgo e a Planejar Concursos, não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ou parecer à Planejar Concursos.
  - 3.13.3.1.2. O Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) e o Parecer Original terão validade somente para este certame e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.
  - 3.13.4. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim por meio do requerimento, sendo dispensada a apresentação de laudo.
  - 3.13.4.1. No dia da prova, a candidata deverá apresentar certidão de nascimento da criança e levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o(a) responsável pela sua guarda.
  - 3.13.4.2. A candidata que não levar acompanhante maior de idade não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
  - 3.13.4.3. A criança não poderá permanecer desacompanhada de responsável.

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **598961CE52AC70**

- 3.13.4.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 3.13.4.5. Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por Fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
- 3.13.5. Será divulgada, quando da homologação das inscrições, a relação de candidatos que tiveram deferido ou indeferido o pedido de atendimento especial para a realização das provas.
- 3.13.5.1. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no período determinado por Edital.

**4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, no conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**4.2. Período de inscrição: Das 08h do dia 27/09 às 23h59min do dia 06/10/2023.**

**4.3. Taxa de Inscrição:**

**4.3.1. Cargos de Nível Médio – R\$ 95,00 (noventa e cinco reais);**

**4.3.2. Cargos de Nível Fundamental – R\$ 80,00 (oitenta reais);**

4.4. O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital só poderá ser investido no cargo se atendidas as exigências do item 2.1.

**4.5. INSCRIÇÃO POR INTERNET:**

- (A) As inscrições serão realizadas via Internet, no período de **27 de Setembro de 2023**, com o horário de encerramento às 23h59min do **dia 06 de Outubro de 2023**.
- (B) Para se inscrever o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, ler e aceitar o conteúdo do Edital e transmitir os dados pela Internet;
- (C) Digitar corretamente os dados cadastrais e a opção do cargo. As informações prestadas no momento do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, algumas delas reproduzidas no boleto de pagamento, são de responsabilidade única do candidato.
- (D) Imprimir o Boleto Bancário;
- (E) Todos os boletos gerados na página para o pagamento da taxa de inscrição contêm informações sobre a Seleção. Portanto, é recomendável que o candidato se certifique de que o computador que está utilizando para a inscrição encontra-se livre de quaisquer vírus ou malwares, tendo em vista a possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto junto à Planejar;
- (F) Pagar a taxa de inscrição em qualquer Agência Bancária vinculada ao Sistema de Compensação Nacional com vencimento no dia **09 de Outubro de 2023**.
- (G) A segunda via do boleto bancário somente estará disponível até as 19h00min do dia **09 de Outubro de 2023**.
- (H) O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso, para possibilitar a correta leitura do código de barras, em impressora a laser ou a jato de tinta e ser pago até o dia do vencimento nele constante.
- (I) Os candidatos que não fizerem devidamente o pagamento da tarifa de inscrição até a data limite para pagamento prevista no subitem (F), não serão considerados inscritos neste Concurso Público, sendo legítima a decisão administrativa do Planejar cancelar a inscrição de candidato pelo recolhimento extemporâneo da taxa.
- (J) A partir do **dia 11 de Outubro de 2023**, 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 entrar em contato com a Planejar através do correio eletrônico para verificar o ocorrido.
- (K) As inscrições somente serão confirmadas após a compensação do boleto bancário;
- (L) A Planejar e a Câmara Municipal de Campo Alegre de Fidalgo 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.
- (M) Não será concedida, sob nenhuma hipótese, devolução da Taxa de Inscrição. Da mesma forma, não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição, exceto quando tiver de acordo com o item 4.14.
- (N) Pagar a taxa de inscrição nas Agências Bancárias vinculadas ao Sistema de Compensação Nacional impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento.

4.6. O candidato para ter acesso à sala da prova deverá ter em mãos um dos seguintes documentos físicos: **carteira identidade, carteira de trabalho, carteira de motorista com foto, carteira do conselho profissional, reservista ou passaporte.**

4.7. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de pagar o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.

4.8. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

4.9. Efetivada a Inscrição, não serão aceitos pedidos para qualquer alteração na ficha de Inscrição, bem como não haverá

## IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: 598961CE52AC70



devolução da importância paga a título de ressarcimento das despesas com materiais e serviços em hipótese nenhuma.

4.10. Serão canceladas, a qualquer tempo, as inscrições, provas ou nomeação do Candidato, se verificadas falsidade de declaração ou irregularidade nas provas ou documentos.

4.11. O candidato que se inscrever para mais de um cargo e no caso em que as provas para estes cargos venham a ocorrer no mesmo turno, considerando-se o disposto deste Edital, no dia da prova, deverá comparecer ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente, sendo consideradas faltosas nas demais opções.

4.12. Se a qualquer tempo for comprovado por meio eletrônico, visual, grafológico, dactiloscópico, papiloscópico, posográfico, ou mesmo por meio de investigação administrativa, policial ou judicial, ter o candidato utilizado procedimento ilícito além das responsabilidades civis, penais e administrativas, terá suas provas anuladas e este será automaticamente eliminado do Concurso Público, perdendo todos os direitos decorrentes deste.

4.13. Quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, o candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas para pessoa com deficiência deverá informar sua opção.

#### 4.14. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS ECONOMICAMENTE HIPOSSUFICIENTES

4.14.1. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 02 de Novembro de 2008.

4.14.2. Os candidatos economicamente hipossuficientes deverão solicitar isenção de sua inscrição **no período de 27 e 28 de Setembro de 2023**, conforme previsto no Cronograma, e, para tanto, o candidato deverá escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher o FORMULÁRIO ESPECÍFICO gerado (informações obrigatórias) ao finalizar sua inscrição.

4.14.2.1. Cada candidato só poderá pedir isenção de 1 (uma) taxa de inscrição, caso haja requerimento de mais de uma taxa de inscrição será considerada a primeira solicitação.

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

4.14.3.1. preencher e assinar Declaração de hipossuficiência econômica, 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, declarando que comprova a condição de hipossuficiência econômica, responsabilizando-se pelo teor da declaração, sob as penas da lei, ser enviada em formato PDF, com, no máximo, 2 MB, e devidamente assinado de próprio punho para o correio eletrônico: [isencao.taxa@gmail.com](mailto:isencao.taxa@gmail.com) junto com os seguintes documentos:

4.14.3.1.1. declaração emitida pelo Coordenador do setor de Cadastro Único da Secretaria Municipal de Assistência Social, assinada e carimbada com data inferior a 30 dias, declarando que o candidato é componente de família hipossuficiente de renda. Somente serão aceitos Cadastros realizados até a data de publicação deste Edital ou a comprovação de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais será feita por meio do Comprovante de Cadastro constando o Número de Identificação Social – NIS pertencente ao candidato, disponibilizado no site [https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta\\_cidadao/](https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/);

4.14.3.1.2. cópia do RG e CPF;

4.14.3.1.3. comprovante de residência em nome do requerente ou excepcionalmente em nome do pai ou da mãe ou do cônjuge (conta atualizada de luz, de água, de telefone fixo);

4.14.4. A relação dos candidatos com pedidos de isenção deferidos será disponibilizada na internet, no endereço eletrônico [www.planejarconcursos.com.br](http://www.planejarconcursos.com.br), no dia **29 de Setembro de 2023**.

4.14.5. A relação dos candidatos com pedidos de isenção indeferidos, contendo os respectivos motivos do indeferimento será divulgada, na internet, no endereço eletrônico [www.planejarconcursos.com.br](http://www.planejarconcursos.com.br), simultaneamente à divulgação dos pedidos de isenção deferidos.

4.14.6. Os candidatos que não tiverem seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição deferido poderão participar do presente certame, desde que efetuem, até o último dia das inscrições, o pagamento da taxa e sigam todas as demais determinações deste edital.

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

4.14.7.1. omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

4.14.7.2. fraudar e/ou falsificar documentação;

4.14.7.3. não preencher o formulário específico da **Declaração de Hipossuficiência Econômica**;

4.14.7.4. não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no cronograma deste edital;

4.14.7.5. não possua o NIS (Número de Identificação Social) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição;

4.14.7.6. que não contenha informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

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

## IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: 598961CE52AC70



**4.14.9. Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que, simultaneamente, tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição para qualquer outro cargo do Concurso Público. A isenção é dada somente para pessoas economicamente hipossuficientes.**

4.14.10. 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.

**4.14.11. 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 Público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.**

4.14.12. A Banca Examinadora 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.

4.14.13. 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.

4.14.14. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Concurso Público que serão divulgadas no site [www.planejarconcursos.com.br](http://www.planejarconcursos.com.br). A Planejar Consultoria não se responsabiliza por informações postadas em outros sites.

4.14.15 O fato de o candidato participar de algum Programa Social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garantem, por si sós, a isenção da taxa de inscrição.

4.14.16. O candidato que solicitar a isenção e não justificar a ausência na Prova, será incluído no cadastro de INDEFERIMENTO e não será possível solicitar a isenção da inscrição nos próximos Processos Seletivos Simplificados realizado pela Banca Organizadora Planejar.

## 5. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

5.1. As inscrições efetuadas de acordo com o disposto no item 4. deste Edital serão homologadas pela PLANEJAR, significando tal ato que o candidato está habilitado para participar do Concurso Público.

5.2. A relação dos candidatos com a inscrição homologada será divulgada na página do concurso no endereço eletrônico [www.planejarconcursos.com.br](http://www.planejarconcursos.com.br), em data prevista no cronograma existente no Manual do Candidato.

5.3. Com o ato de cadastramento de sua inscrição, mesmo que essa não seja validada nos termos do subitem 5.2. deste Edital, para que seja atendido aos princípios da publicidade e transparência da administração pública, o candidato autoriza à PLANEJAR, na forma estabelecida no art. 7º, I da Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), a realizar todas as operações de coleta, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de seus dados pessoais e/ou de dados pessoais sensíveis que forem coletados.

5.3.1. Além dos tratamentos acima autorizados, com fundamento no art. 7º, §4 da LGPD, a PLANEJAR poderá dar aos dados coletados tratamentos especiais de:

- a) transmissão ao órgão realizador do presente Concurso Público, ao Ministério Público Estadual, ao Ministério Público Federal, ao Tribunal de Contas do Estado ou à Autoridade Policial;
- b) publicação na imprensa oficial e/ou jornal de grande circulação, de atos administrativos normativos e informadores editados no processamento do presente Concurso Público que contenham dados coletados do candidato;
- c) divulgação dos atos que trata a alínea "b" em seu portal de internet;
- d) afixação nas unidades de aplicação de provas, relatórios de identificação contendo dados pessoais coletados.

5.4. Será publicado as informações referentes à data, horário, tempo de duração e local de realização das Provas Objetiva (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo para o qual concorre e tipo de vaga escolhida pelo candidato (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para candidatos com deficiência), assim como as orientações para realização da prova, estarão disponíveis no período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico [www.planejarconcursos.com.br](http://www.planejarconcursos.com.br).

5.5. Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados apenas no dia de realização da prova, na sala de prova, junto ao fiscal.

5.6. Não é necessária a apresentação, no dia de realização da prova, de documento que comprove a localização do candidato no estabelecimento de realização de prova, bastando que o mesmo se dirija ao local designado portando **documento físico de identificação original com fotografia**.

5.7. É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes à realização da prova.

5.8. O candidato não poderá alegar desconhecimento do local da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato, e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

## IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: 598961CE52AC70

**6. DA PROVA OBJETIVA**

- 6.1. O candidato somente fará a prova se munido de um dos documentos exigido no ato da inscrição, conforme item 4.6. O candidato que não apresentar documento será automaticamente eliminado do Concurso Público
- 6.2. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolos ou quaisquer outros documentos de identificação diferentes dos acima estabelecidos.
- 6.3. 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.
- 6.4. 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.
- 6.5. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 6.6. Não serão aceitos documentos digitais de identificação, visto que os candidatos deverão apresentar seus documentos durante a realização da prova, para a devida assinatura na lista de presença, e neste momento não poderão ter qualquer acesso a aparelhos eletrônicos.
- 6.7. As provas serão realizadas no município de Campo Alegre de Fidalgo/PI, na data provável de **22 de Outubro de 2023 (domingo)**, com horário e local a serem definidos e publicados no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Campo Alegre de Fidalgo e através da Internet no endereço eletrônico [www.planejarconcursos.com.br](http://www.planejarconcursos.com.br). O candidato deverá a partir do **dia 16 de Outubro de 2023**, 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. Em caso de necessidade a Planejar e a Comissão Fiscalizadora do Concurso poderá prever a possibilidade de outro local de prova em municípios vizinhos.
- 6.7.1. Em razão da pandemia mundial provocada pelo vírus Sars-CoV-2, o Edital de que trata o subitem 6.7. poderá trazer regras específicas para atender as recomendações das autoridades sanitárias e de saúde, em especial os decretos expedidos pelas autoridades do Estado do Piauí;
- 6.7.2. Ressaltamos que os portões dos locais das provas objetivas serão fechados às 07:50 (sete horas e cinquenta minutos) para as provas realizadas no período da manhã. Não será permitida a entrada de candidatos retardatários após o fechamento dos portões.

PROVAS OBJETIVAS	ABERTURA DOS PORTÕES	FECHAMENTO DOS PORTÕES	INÍCIO DAS PROVAS	TÉRMINO DAS PROVAS
Turno da manhã	07:20h	07:50h	08:00h	11:30h

- 6.8. A Câmara Municipal de Campo Alegre de Fidalgo e a PLANEJAR não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.
- 6.9. A Empresa e a Câmara Municipal não enviam, como complemento, às informações citadas no item anterior, é obrigação do candidato observar os COMUNICADOS a serem divulgados.
- 6.10. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de local e horário da prova, nem do gabarito e do resultado.
- 6.11. 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 fabricada em material transparente, documento de identificação original é INDISPENSÁVEL.
- 6.12. 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.
- 6.13. O candidato deverá assinar a lista de presença de acordo com o que consta no seu documento de identificação, vedada a aposição de rubrica.
- 6.14. Não será permitida a entrada de candidatos, sob qualquer pretexto, após o fechamento dos portões.
- 6.15. 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.
- 6.16. Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Concurso Público. É expressamente proibido fumar durante a prova.
- 6.17. 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.
- 6.18. O tempo de duração da prova será de 03:30 (três horas e trinta minutos). Haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas apenas no caso do candidato com necessidade especial conforme requisitos no item 3.13.1.
- 6.19. 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



## IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: 598961CE52AC70



isonômico a todos os candidatos presentes.

6.20. 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.

6.21. 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.

6.22. Após resolver todas as Questões da prova, o candidato deverá marcar suas respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente, na Folha de Respostas Óptica, onde serão de sua inteira responsabilidade:

6.22.1. As marcações nas bolhas ópticas, deverão ser preenchidas conforme as instruções específicas no Caderno de Questões, e também contidas na própria Folha de Resposta.

6.22.2. Os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas Óptica, sendo consideradas marcações incorretas: 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.

6.23. 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. O candidato que desejar fazer considerações a respeito da aplicação deverá consigná-las em Ata de Sala, para posterior avaliação

6.24. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da coordenação de aplicação, informações referentes aos critérios de avaliação e de classificação.

6.25. À critério da PLANEJAR, poderá, em caso fortuito ou de força maior, ser concedida tolerância no horário de fechamento dos portões.

6.26. A PLANEJAR poderá utilizar sala(s) extra(s) nos locais de aplicação da prova objetiva, alocando ou remanejando candidatos para essa(s) conforme as necessidades.

6.27. Durante a realização das provas, não será permitida a comunicação dos candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras, aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, receptor, gravador) e outros equipamentos similares, livros, anotações, impressos. A utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro e etc.) também não será permitida.

**6.28. O candidato deverá desligar o seu telefone celular e remover a bateria. Qualquer som gerado pelo aparelho no horário da prova implicará na eliminação do candidato.**

6.28.1. Antes de entrar na sala você receberá um envelope porta-objetos para guardar todos os itens "proibidos". Guarde o envelope abaixo da carteira, com eletrônicos desligados.

6.29. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas a seleção pública, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da prova.

6.30. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

6.30.1. Apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;

6.30.2. Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

6.30.3. Não apresentar documento oficial que o identifique;

6.30.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

6.30.5. Ausentar-se do local de prova antes de decorrida uma hora de início da mesma;

6.30.6. Ausentar-se da sala de provas levando a Folha de Respostas;

6.30.7. Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

6.30.8. For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso ou máquina calculadora, ou qualquer outro ardil para fraudar a seleção pública;

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

6.30.10. Recusar-se a deixar o local de prova quando do seu término.

6.31. 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.

6.32. 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 ao exemplar do caderno de questões em até 48 horas após sua aplicação, através de requerimento de solicitação à Comissão Especial Municipal da Seleção Pública. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto. Os cadernos de questões ficarão disponibilizados impreterivelmente no período de 02 (dois) dias úteis. Decorrido este período os Cadernos serão incinerados.

6.33. 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.

## IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: 598961CE52AC70



- 6.34. 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.
- 6.35. Aos candidatos com deficiência serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas, conforme solicitação específica no item cabendo à coordenação do Concurso Público o cumprimento das demais condições do Edital.
- 6.36. 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.
- 6.37. 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.

**7. DOS RECURSOS**

- 7.1. Serão admitidos recursos quanto:
- 7.1.1. ao indeferimento das inscrições para concorrer na condição de pessoa com deficiência;
  - 7.1.2. ao indeferimento da solicitação de atendimento especial para realização das provas;
  - 7.1.3. ao indeferimento das inscrições;
  - 7.1.4. ao gabarito da Prova Objetiva;
  - 7.1.5. às notas provisórias da Prova Objetiva;
- 7.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de dois dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, conforme estabelecido no Cronograma deste Edital.
- 7.2.1. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
  - 7.2.2. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 7.3. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, de acordo com o modelo de formulário de recursos disponível no site [www.planejarconcursos.com.br](http://www.planejarconcursos.com.br).
- 7.4. Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no endereço eletrônico da PLANEJAR ([www.planejarconcursos.com.br](http://www.planejarconcursos.com.br)).
- 7.5. A PLANEJAR não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 7.6. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 7.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 7.8. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 7.9. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
- 7.10. Na ocorrência do disposto no item 7.14 e/ou em caso de provimento de recurso poderá ocorrer a eliminação de candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
- 7.11. Serão indeferidos os recursos:
- 7.11.1. cujo teor desprezite a Banca Examinadora;
  - 7.11.2. que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
  - 7.11.3. cuja fundamentação não corresponda à questão recursada;
  - 7.11.4. sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
  - 7.11.5. apresentado em conjunto com outros candidatos, isto é, recurso coletivo;
  - 7.11.6. encaminhados por meio da Imprensa e/ou de "redes sociais online".
- 7.12. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 7.1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 7.13. O resultado dos recursos, assim como as alterações de gabaritos das provas objetivas e as alterações das notas preliminares da prova objetiva, que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, estará à disposição dos candidatos na página do Concurso no endereço eletrônico [www.planejarconcursos.com.br](http://www.planejarconcursos.com.br) em período informado no edital de convocação.
- 7.14. As notas obtidas por intermédio do julgamento do recurso impetrado contra o resultado preliminar da prova objetiva poderão permanecer inalteradas, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, em relação à nota divulgada preliminarmente.
- 7.15. A interposição de recurso contra o resultado final terá como finalidade única buscar corrigir algum erro material que esteja presente no resultado ora apresentado. Trata-se de eventual erro na soma das notas, no critério de desempate, erro no nome do candidato, cargo ou localidade. Não será permitida nenhuma espécie de reavaliação acerca de mérito referente a questões objetivas.

## IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: 598961CE52AC70



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

7.17. 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.

## 8. DO CONCURSO PÚBLICO

8.1. O concurso será realizado em única etapa: Prova Objetiva constará dos seguintes procedimentos:

8.1.1. Todos os candidatos serão submetidos a uma Prova Objetiva de Conhecimentos, de acordo com o cargo, a qual constará de questões objetivas de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) para resposta, sendo adotada, para fins de correção, uma única resposta correta por questão.

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

8.1.3. Das Questões:

Escolaridade	Prova	Questões	Peso	Nota
Nível Médio (40 questões)	Português	10	2,0	60,0
	Matemática	05		
	Conhecimentos de Informática	05		
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	05		
	Conhecimentos da História e Geografia de Campo Alegre de Fidalgo	05	4,0	40,0
	Conhecimentos Específicos	10		

Escolaridade	Prova	Questões	Peso	Nota
Nível Fundamental (30 questões)	Português	08	3,0	60,0
	Matemática	04		
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	04		
	Conhecimentos da História e Geografia de Campo Alegre de Fidalgo	04		
	Conhecimentos Específicos	10	4,0	40,0

8.1.4. Será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos para todos os cargos.

8.1.5. Somente serão classificados 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.

8.2. 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.

8.3. Serão considerados aprovados no concurso os candidatos que prestarem 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.

8.4. Na hipótese de igualdade de pontos, para fins de classificação:

8.4.1. O primeiro critério de desempate neste concurso público será a idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada ou mais idoso (Parágrafo Único do Art. 27 da Lei Federal N° 10.741 de 1° de Dezembro de 2003 – Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, terá preferência sucessivamente o candidato que:

8.4.2. Obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;

8.4.3. Obtiver maior pontuação nas questões de matemática;

8.4.4. Sorteio Público realizado pela Comissão Especial do Concurso, com a presença dos candidatos empatados.

8.5. A Comissão Organizadora do Concurso publicará os resultados por afixação no quadro de avisos da Câmara Municipal de Campo Alegre de Fidalgo e/ou publicação em jornais e outros meios de comunicação.

8.6. Os candidatos habilitados com deficiência física serão relacionados separadamente.

8.7. Caso não haja candidatos com deficiência aprovados, a vaga reservada será destinada ao restante dos candidatos, de acordo com a ordem de classificação.

## IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: 598961CE52AC70

**9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 9.1. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso tais como Editais, Manual do Candidato, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, resultados dos recursos, cronograma, e resultado final na página do concurso no endereço eletrônico [www.planejarconcursos.com.br](http://www.planejarconcursos.com.br).
- 9.2. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação na imprensa oficial.
- 9.3. Será considerada a legislação atualizada até a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos até esta data na avaliação na prova objetiva.
- 9.4. O prazo de validade do Resultado do Concurso será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, contado a partir da data de homologação do resultado final.
- 9.5. Todas as informações relativas à posse, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas na sede da Câmara Municipal de Campo Alegre de Fidalgo, na Secretaria Legislativa.
- 9.6. Os candidatos aprovados e classificados neste Concurso devem manter atualizados seus endereços junto à Secretaria Legislativa da Câmara Municipal de Campo Alegre de Fidalgo.
- 9.7. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Câmara Municipal de Campo Alegre de Fidalgo e pela PLANEJAR no que tange à realização deste Concurso.
- 9.8. Ressalvadas as hipóteses previstas na legislação pertinente, ao candidato convocado para posse, não será permitido o adiamento, sendo eliminado do Concurso o candidato que, por qualquer motivo, não tomar posse quando convocado.
- 9.9. 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.
- 9.10. A inexatidão 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.
- 9.11. Fica ciente o candidato aprovado e classificado que, em aceitando sua nomeação, poderá ser lotado em qualquer das unidades da Câmara, no Município de Campo Alegre de Fidalgo.
- 9.12. 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.
- 9.13. A Câmara Municipal de Campo Alegre de Fidalgo e a PLANEJAR não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato, POR DEIXAR DE LER ESTE EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO.
- 9.14. Os casos omissos até a publicação final do concurso serão resolvidos pela Comissão do Concurso e, após a publicação do resultado final, pelo Presidente do Poder Legislativo Municipal.
- 9.15. 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.
- 9.16. A Câmara Municipal de Campo Alegre de Fidalgo e a Empresa realizadora do Concurso Público não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Concurso.
- 9.17. 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.
- 9.18. Decorridos 120 (cento e vinte) dias após a homologação do resultado final do Concurso, os Cartões Resposta, serão incineradas, mantendo todos os materiais digitalizados pelo período de 05 (cinco) anos conforme Lei vigente.
- 9.19. 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.

## IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: 598961CE52AC70



## ANEXO I - 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.

**# 1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PORTUGUÊS – MATEMÁTICA – CONHECIMENTOS INFORMÁTICA – CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES – HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE CAMPO ALEGRE DE FIDALGO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE SECRETÁRIO.**

**LÍNGUA 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.

**MATEMÁTICA:** Equação do 1.º e 2º grau; conjuntos numéricos; operações com números naturais; expressão simples e composta; divisibilidade; múltiplos e diversos; fatoração, problemas com quatro operações, MDC e MMC; fração ordinária; potências e raízes; grandezas proporcionais; razão; porcentagem; juros; regra de três simples e composta; desconto; números primos; sistema métrico decimal: (comprimento, superfície, volume, capacidade e massa); Gráficos. Potenciação, Radiciação, Função, Quadrática e Problemas.

**CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** Conceitos básicos: novas tecnologias e aplicações, ferramentas e aplicativos, procedimentos de informática, tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Ambiente Windows (versões 8, 10 e 11): noções de sistemas operacionais, programas e aplicativos e conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Microsoft Office (versões 2013, 2017 e 2019): Word (editor de textos), Excel (planilhas), Power Point (apresentações), Outlook, OneNote e Lync. Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet, extranet e intranet. Programas de navegação: Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome e Opera. Utilização de internet: Sítios de busca e pesquisa, ambientes colaborativos. Redes sociais, computação nas nuvens (cloud computing). Segurança da informação: noções de vírus, worms e outras pragas virtuais, técnicas de fraude e invasão de sistemas, aplicativos (antivírus, firewall, antispymware etc.), procedimentos de segurança e backup.

**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.

**CONHECIMENTOS LOCAIS (HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE CAMPO ALEGRE DE FIDALGO):** Geografia de Campo Alegre de Fidalgo: 1. Limites, território, povoados, pontos extremos, relevo, clima, hidrografia, desenvolvimento humano, economia, extrativismo e folclore. História de Campo Alegre de Fidalgo: 2. Símbolos do município. 3. Datas Cívicas e Sociais. 4. Acontecimentos importantes ocorridos em Campo Alegre de Fidalgo. 5. Formação do Município de Campo Alegre de Fidalgo (período pré-emancipatório ao contemporâneo). 6. Obras e feitos relevantes realizados por entes públicos e particulares no âmbito Municipal. 7. Personalidades que marcaram história no contexto local. 8. Os grandes desafios enfrentados pela população campo alegrensê no decorrer de sua história. 9. Produção cultural local. 10. Agentes políticos. 11. Lei Orgânica do Município de Campo Alegre de Fidalgo.

**SECRETÁRIO(A):** 1. 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 8.666 de 21/06/93 e modificações Noções de relações humanas. 2. Correspondência: Conceitos, Divisão e Elementos, Correspondência Empresarial: Conceitos, Documentos; Princípios básicos de arquivologia. 3. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei nº. 8.429/1992: disposições gerais. Atos de improbidade administrativa. (alterada pela Lei nº 14.230 de 25 de outubro de 2021).

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **598961CE52AC70****# 2. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES, LOCAIS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ZELADOR.**

**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.

**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). **RACIOCÍNIO LÓGICO:** Medir a habilidade do candidato em entender as relações entre as pessoas, lugares, coisas, objetos, etc. Deduzir novas informações das relações fornecidas, através de raciocínio básico. Verificar a capacidade de utilizar-se de raciocínio analítico e dedutivo. 1) Interpretação de sequências numéricas; 2) Interpretação de sequências lógicas através do uso de figuras; 3) Interpretação de sequências lógicas através do uso de símbolos.

**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.

**CONHECIMENTOS LOCAIS (HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE CAMPO ALEGRE DE FIDALGO):** Geografia de Campo Alegre de Fidalgo: 1. Limites, território, povoados, pontos extremos, relevo, clima, hidrografia, desenvolvimento humano, economia, extrativismo e folclore. História de Campo Alegre de Fidalgo: 2. Símbolos do município. 3. Datas Cívicas e Sociais. 4. Acontecimentos importantes ocorridos em Campo Alegre de Fidalgo. 5. Formação do Município de Campo Alegre de Fidalgo (período pré-emancipatório ao contemporâneo). 6. Obras e feitos relevantes realizados por entes públicos e particulares no âmbito Municipal. 7. Personalidades que marcaram história no contexto local. 8. Os grandes desafios enfrentados pela população campo alegreense no decorrer de sua história. 9. Produção cultural local. 10. Agentes políticos. 11. Lei Orgânica do Município de Campo Alegre de Fidalgo.

**ZELADOR(A):** Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Organização do local de trabalho e processos de trabalho. Boas maneiras. Noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção. Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Comportamento no local de trabalho. **ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO:** Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei nº. 8.429/1992: disposições gerais.

## IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: 598961CE52AC70



## \*\*\*\* ANEXO II \*\*\*\*

CÓDIGO	Cargo	Vagas	C. H. semanal	Vencimentos (R\$)	Pré-Requisitos	Taxa (R\$)
- 101 -	SECRETÁRIO(A)	01	40	1.980,00	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou equivalente, pedido por Instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	95,00
- 102 -	ZELADOR(A)	01	40	1.320,00	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino fundamental (antigo primeiro grau) ou equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	80,00

## \*\*\*\* ATRIBUIÇÕES \*\*\*\*

## CARGO: SECRETÁRIO(A)

- a) Assessorar e auxiliar a Mesa Diretora em suas diretrizes administrativas e em todas as questões que lhe competir;
- b) Gerenciar e supervisionar todas as atividades das diretorias subordinadas, zelando pelo patrimônio da Câmara Municipal de vereadores de Campo Alegre do Fidalgo, manutenção dos serviços e pela correta aplicação dos recursos públicos;
- c) Dirigir e assessorar os servidores sob sua subordinação, principalmente em questões legais, administrativas, financeiras e de comunicação social;
- d) Determinar e avaliar a execução das atividades administrativas, financeiras, comunicativas, relacionadas à expediente, recursos humanos, cerimonial, protocolo e arquivamento, zeladoria, folha de pagamento, contabilidade, serviços gerais e demais atividades inerentes aos trabalhos da Câmara Municipal;
- e) Mediar conflitos administrativos internos e externos, com vistas a solução de problemas e a perfeita harmonia entre as unidades administrativas;
- f) Fazer cumprir as determinações da Presidência da Câmara e executar as tarefas por ela delegadas e representá-la, sempre que para isso for designado;
- g) Realizar pesquisas e propor medidas tendentes a aumentar a eficiência e a produtividade dos trabalhos legislativos e administrativos da Câmara Municipal;
- h) Promover o acompanhamento das atividades de apoio parlamentar, analisando as necessidades dos Gabinetes dos Vereadores, de forma a garantir o bom andamento dos trabalhos legislativos;
- i) Manter-se à disposição da Presidência para resolução de questões internas e externas;
- j) Determinar e avaliar a execução das atividades administrativas, financeiras, comunicativas, relacionadas à expediente, recursos humanos, cerimonial, protocolo e arquivamento, zeladoria, folha de pagamento, contabilidade, serviços gerais e demais atividades inerentes aos trabalhos da Câmara Municipal de Vereadores de Campo Alegre do Fidalgo;
- k) Mediar conflitos administrativos internos e externos, com vistas a solução de problemas e a perfeita harmonia entre as unidades administrativas;
- l) Fazer cumprir as determinações da Presidência da Câmara e executar as tarefas por ela delegadas e representá-la, sempre que para isso for designado;
- m) Realizar pesquisas e propor medidas tendentes a aumentar a eficiência e a produtividade dos trabalhos legislativos e administrativos da Câmara Municipal de Vereadores de Campo Alegre do Fidalgo;
- n) Promover o acompanhamento das atividades de apoio parlamentar, analisando as necessidades dos Gabinetes dos Vereadores, de forma a garantir o bom andamento dos trabalhos legislativos;
- o) Responder por todas as diretorias da Câmara Municipal de Vereadores de Campo Alegre do Fidalgo;
- p) Manter-se à disposição da Presidência para resolução de questões internas e externas;
- q) Realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior;
- r) Supervisionar o trabalho dos demais servidores da Câmara Municipal de Vereadores de Campo Alegre do Fidalgo;
- s) Dirigir e controlar as atividades administrativas internas da Câmara Municipal de Vereadores de Campo Alegre do Fidalgo;
- t) Executar outras tarefas afins, sob determinação da Presidência;
- u) Responder pela respectiva Diretoria, organizando os serviços de apoio administrativo e da Divisão Administrativa que por sua vez compreende as Seções de informática; Compras e Licitações, Zeladoria, Reprografia, Transportes e Protocolo;
- v) Distribuir de tarefas conforme a competência de cada cargo e setor;
- w) Realizar a fiscalização destes dos serviços de sua área de competência;
- x) Assinar e responder pelos atos de sua unidade junto à Presidência da Câmara, Tribunal de Contas e outros Órgãos de fiscalização decorrente de Poderes devidamente constituídos e fiscalizar a realização da execução de outras tarefas afins pertencentes à Diretoria Administrativa.

## IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: 598961CE52AC70



- y) Processar dados e informações da Câmara Municipal de Vereadores de Campo Alegre do Fidalgo; z) acompanhar a manutenção de equipamentos de informática;
- z) Elaborar portarias, declarações, certidões e outros atos quando requisitado;
- aa) Assessorar o Presidente da Câmara Municipal no que lhe couber.
- bb) Determinar e autorizar aquisições e contratações de pequeno vulto ou solicitar autorização à presidência para realizá-las;
- cc) Analisar licitações e contratos em todas as suas fases, propondo alterações ou adequações que se fizerem necessárias;
- dd) Determinar os procedimentos de emissão das autorizações de empenho relativos aos bens adquiridos ou serviços contratados pela Câmara;
- ee) Determinar e/ou efetuar a conferência e o aceite das despesas de sua área de atuação, visando sua regular liquidação;
- ff) Determinar o controle das despesas gerais da Câmara e realizar análises com vistas a redução de gastos, sempre que possível;
- gg) Fazer cumprir os trabalhos de tecnologia da informação e determinar procedimentos de segurança e acesso a rede de dados;
- hh) Gerenciar os serviços de controle patrimonial, depreciação e reavaliação, bem como da disponibilização dos bens aos servidores e vereadores através de registro e atualização da responsabilidade pela utilização dos bens;
- ii) Efetuar a conferência e aceite dos materiais ou bens adquiridos e dos serviços de manutenção em geral, visando sua regular liquidação;
- jj) Solicitar e acompanhar a manutenção preventiva e corretiva dos bens móveis e imóveis da Câmara, além de gerenciar os contratos de manutenção em geral;
- kk) Organizar as atividades de inventário de bens permanentes e de consumo (almoxarifado), controlando a distribuição de suprimentos e outros materiais adquiridos;
- ll) Acompanhar a realização de reformas, alterações ou a execução de obras ou serviços, elaborando e prestando informações sempre que necessário;
- mm) Gerenciar os serviços de copa, zeladoria e limpeza;
- nn) Assessorar os vereadores e servidores no cumprimento das normas relativas à administração patrimonial e de requisição e consumo de materiais;
- oo) Orientar e supervisionar os servidores nos procedimentos de atendimento ao público, recepção, protocolo e destinação de correspondências, além da reprodução de documentos e arquivo geral;
- pp) Gerenciar os serviços de vigilância, segurança, recepção e telefonia, ainda que prestados por terceiros;
- qq) Resolver questões, emitir pareceres e propor melhorias em sua área de atuação;
- rr) Determinar a manutenção dos arquivos gerais da Câmara, sua organização e disponibilização;
- ss) Avaliar, sempre que possível e coerente, as solicitações dos gabinetes parlamentares e demais unidades administrativas da câmara, dando os encaminhamentos necessários;
- tt) Cumprir e fazer cumprir as determinações de superiores hierárquicos;
- uu) Assessorar os vereadores e servidores no cumprimento das normas relativas à administração geral;
- vv) Responder por todos os serviços de responsabilidade da respectiva diretoria;
- ww) Realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.
- xx) Realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior;

**CARGO: ZELADOR(A)**

- a) Auxiliar na realização de serviços em geral como recebimento, separação e distribuição de correspondência e materiais;
- b) Desempenhar atividades de limpeza e conservação de instalações e equipamentos da Câmara Municipal de vereadores de Campo Alegre do Fidalgo, varrendo, tirando pó e encerando, limpando e lustando móveis, lavando vidraças, utensílios, salas e instalações, solicitando o material após a comunicação ao superior hierárquico de produtos necessários para manter as condições e conservação de higiene necessária;
- c) Preparar e servir café, chá, sucos;
- d) Coletar o lixo, recolhendo-o e depositando-o na lixeira ou outro recipiente próprio;
- e) Mudar a posição dos móveis e equipamentos, colocando-os nos locais designados;
- f) Manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene;
- g) Realizar serviço de higiene e limpeza em geral;
- h) Zelar pela poda das árvores, gramado, jardinagem e outros afins
- i) Executar outras atividades correlatas às acima descritas, por iniciativa própria ou a critério da Presidência da Câmara Municipal de vereadores de Campo Alegre do Fidalgo.



## IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: 598961CE52AC70



## CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Publicação do Extrato do Edital de abertura.	26/09/2023
Período para solicitação de inscrição.	Das 08h do dia 27/09 às 23h59min do dia 06/10/2023
Período para pagamento da taxa de inscrição.	De 27/09 a 09/10/2023
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição.	De 27/09 e 28/09/2023
Divulgação da Listagem de inscrição isenta da taxa de inscrição.	29/09/2023
Interposição de recursos contra os indeferimentos do pedido de isenção.	De 02/10 e 03/10/2023
Divulgação da Listagem Final após análise de recurso dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	04/10/2023
Período para postagem de laudo médico. (Somente para solicitação de condição especial para realizar a prova objetiva e identificação de pessoa com necessidade especial).	De 27/09 a 06/10/2023
Publicação do Deferimento e Indeferimento das Inscrições Ampla Concorrência e Atendimento Especial – Relatório Geral dos Inscritos	11/10/2023
Prazo de Recursos - Na eventualidade de inscrito não constar da lista geral.	12/10 e 13/10/2023
Divulgação da relação de candidatos inscritos e do local de realização das provas objetivas.	16/10/2023
Aplicação da Prova Objetiva	22/10/2023
Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas (Preliminar).	22/10/2023 – 18:00h
Interposição de recursos contra os gabaritos das Provas Objetivas.	23/10 e 24/10/2023
Divulgação do resultado dos julgamentos dos recursos contra os gabaritos das provas Objetivas.	25/10/2023
Divulgação do Gabarito Definitivo das Provas Objetivas.	25/10/2023
Divulgação do Resultado das Provas Objetivas.	25/10/2023
Prazo para apresentação de recursos referentes à pontuação da Prova Objetiva.	26/10 e 27/10/2023
Divulgação do resultado dos julgamentos dos recursos contra a pontuação da Notas da Prova Objetiva.	30/10/2023
Publicação do Resultado Final.	30/10/2023

Todas as publicações serão divulgadas até às 18:00h da data estipulada, no site da PLANEJAR: [www.planejarconcursos.com.br](http://www.planejarconcursos.com.br), e nos murais do átrio da Sede Administrativo Municipal, Centro – Campo Alegre de Fidalgo / PI.

O cronograma de execução do concurso poderá ser alterado pela PLANEJAR e/ou pelo MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE DE FIDALGO, a qualquer momento, em havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo reivindicar em razão de alguma alteração.

CAMPO ALEGRE DE FIDALGO/PI, 26 de Setembro de 2023.

EVERALDO TORQUATO DE OLIVEIRA  
Presidente da Câmara de Vereadores de Campo Alegre de Fidalgo/PI