CONCURSO PÚBLICO Nº 01/21
EDITAL N. 01 – ABERTURA E REGULAMENTO GERAL
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ

REGULAMENTA O CONCURSO PÚBLICO PARA INGRESSO NAS CARREIRAS DE CARGOS DO PODER LEGISLATIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ

A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE GOIÁS - GO, com sede localizada na Praça Padre Julião Calzada, 01, Centro – Santa Cruz de Goiás – GO, CEP 75.220-000, telefone (64) 3472-1216, através da Comissão Especial de Concurso Público - CECP, nomeada pela Portaria n. 016/21, torna público a abertura de Concurso Público visando à seleção de pessoal para preenchimento de vagas no quadro de cargos efetivos do Poder Legislativo, em conformidade com o disposto na Lei Orgânica do Município de Santa Cruz, Estatuto dos Funcionários Públicos (Lei Municipal 241/90), Lei Municipal n. 788/2020 (Plano de cargos, carreira e vencimentos dos Servidores Públicos do Poder Legislativo do Município), Lei Municipal 787/2020 (Estrutura Administrativa do Poder Legislativo), nas demais leis aplicáveis e nas disposições previstas neste regulamento e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES

1.1 O concurso público será realizado pela banca organizadora do *ITAME - INSTITUTO DE CONSULTORIA E CONCURSOS*, encarregado do planejamento, organização, elaboração, aplicação e correção das provas, com fiscalização da Comissão Especial do Concurso nomeada pelo Chefe do Poder Legislativo Municipal.
1.2 No concurso público serão exigidos níveis de conhecimento e grau de complexidade compatíveis com a escolaridade e atribuições de cada cargo.
1.3 O concurso público tem por finalidade o preenchimento das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do certame, bem como para formação do cadastro de reserva técnica.
1.4 Os candidatos aprovados no cadastro de reserva poderão ser convocados e nomeados na hipótese de abertura de novas vagas dentro do prazo de validade do certame.
1.5 Os horários mencionados neste edital terão como referência o horário oficial de Brasília-DF.
1.6 A relação de trabalho dos candidatos nomeados em decorrência de aprovação no concurso público será disciplinada pelo regime jurídico estatutário estabelecido por Lei Municipal.
1.7 A lotação dos candidatos aprovados e nomeados atenderá as necessidades da Câmara Municipal de Santa Cruz.
1.8 As publicações dos atos do concurso público serão realizadas no Diário Oficial do Estado, jornal de grande circulação, placar da Câmara e nos sites www.itame.com.br e www.camaradesantacruzdegoias.go.gov.br.
1.9 Será responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos atos e comunicados do concurso, inclusive as datas, locais e horários de realização das provas, em todas as etapas do certame.
1.10 O cronograma de atividades do concurso consta no **ANEXO I** deste Edital, podendo sofrer alterações nas datas das provas e demais atos do certame, de acordo com as necessidades da banca organizadora ou do Poder Legislativo Municipal.

2. DOS CARGOS/ VAGAS/CADASTRO DE RESERVA/VENCIMENTOS/ESCOLARIDADE/CARGA HORÁRIA/TIPO DE PROVA E PONTO DE CORTE

2.1 Os cargos, a quantidade de vagas abertas para ampla concorrência, cadastro de reserva, as vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), os vencimentos mensais, a carga horária semanal, os tipos de provas e o ponto de corte são descritos no quadro abaixo:

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO								
CARGO/FUNÇÃO	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	PcD	Ampla Concorrência	PcD				
AUXILIAR DE LIMPEZA	1	-	4	-	R$ 1.200,00	40 horas	Prova objetiva	5º
ENSINO MÉDIO								
CARGOS/FUNÇÃO	VAGAS EFETIVAS		CADASTRO DE RESERVA		VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPOS DE PROVAS	PONTO DE CORTE
	Ampla Concorrência	*PcD	Ampla Concorrência	*PcD				
ANALISTA LEGISLATIVO	1	-	4	-	R$ 1.500,00	40 horas	Prova objetiva	5º
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	-	4	-	R$ 1.500,00	40 horas	Prova objetiva	5º
CONTROLADOR INTERNO	1	-	4	-	R$ 2.000,00	40 horas	Prova objetiva	5º
RECEPCIONISTA	1	-	4	-	R$ 1.200,00	40 horas	Prova objetiva	5º

**PcD (Pessoa com Deficiência – Portaria n. 2.344/10 - Secretaria dos Direitos Humanos).*

2.2 Os candidatos que forem nomeados receberão os vencimentos mensais previstos no quadro acima e as demais vantagens previstas na legislação municipal em vigor.
2.3 No certame serão ofertadas 5 (cinco) vagas para ampla concorrência e ainda 20 (vinte) vagas para formação do cadastro de reserva técnica, cujo preenchimento ocorrerá de acordo com as necessidades da câmara durante o prazo de validade do concurso.
2.4 A descrição das atribuições sumárias dos cargos e os requisitos para provimento constam no **ANEXO III** deste edital.
2.5 Os valores das taxas de inscrição serão de ***R$ 50,00*** *(cinquenta reais) para os cargos de nível fundamental incompleto e* ***R$ 70,00*** *(setenta reais) para os cargos de nível médio.*

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA POSSE

3.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, art. 12, inciso II, § 1°, de 05/10/88).
3.2 Possuir, no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse.
3.3 Comprovar quitação com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, quitação do serviço militar.
3.4 Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.
3.5 Comprovar aptidão física e mental através dos exames exigidos neste edital ou na convocação para posse.
3.6 Comprovar os pré-requisitos ou habilitações exigidas para posse e exercício do cargo, inclusive, quando for o caso, registro ativo no órgão de classe competente.
3.7 No ato da posse o candidato não poderá estar incompatibilizado para investidura em cargo público.
3.8 Ser aprovado em todas as etapas do concurso.
3.9 Apresentar certidão negativa criminal da Justiça Estadual, Federal e certidão do cartório distribuidor cível da comarca de sua residência.
3.10 Comprovar o nível de escolaridade e demais requisitos exigidos para posse no cargo.
3.11 Para os cargos que exigem como requisito para provimento o comprovante de experiência, serão considerados como meios comprobatórios: carteira de trabalho e previdência social; contrato de trabalho firmado entre as partes; declaração firmada por pessoa física ou jurídica com firma reconhecida e; certidão de recursos humanos emitida por órgão público.

3.11.1 Para fins de comprovação da experiência será considerada a identidade de atribuições independente da nomenclatura do cargo.

4. DO LOCAL E PERÍODO DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet no site da instituição organizadora do certame www.itame.com.br, com atendimento pessoal na Câmara Municipal, situada no endereço citado no preâmbulo deste edital.

4.2 O período das inscrições será de **08/09/21 à 03/10/21,** com início às 10:00 horas e término as 23:59 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF), podendo ser efetuado o pagamento da taxa de inscrição até o terceiro dia útil após o encerramento do prazo de inscrição.

4.3 Os recursos arrecadados com as taxas de inscrição serão depositados em conta bancária da CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ, através de convênio da organizadora do certame e/ou do município com a instituição financeira.

4.4 Será disponibilizado na sede da Câmara Municipal nos horários de expediente, atendimento ao candidato que não dispuser de acesso à internet para realizar sua inscrição ou obter esclarecimentos sobre o concurso.

4.5 Os dados constantes na inscrição realizada na sede da Câmara serão de responsabilidade exclusiva dos candidatos que não poderão alegar erros ou falhas do pessoal encarregado do atendimento.

5. DO PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO

5.1 Para efetuar a inscrição o candidato deverá acessar o site www.itame.com.br preencher e enviar o formulário de inscrição. O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.

5.2 A banca organizadora não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.3 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio do boleto bancário que será disponibilizado na *"área do candidato"* em *"minhas inscrições"*, no endereço eletrônico http://itame.com.br/site/area_candidato/login.aspx, após efetuado o registro pelo banco.

5.4 As taxas do concurso deverão ser pagas na rede bancária autorizada, não sendo aceito pagamento em cheque, cartão de crédito ou comprovante de agendamento bancário ou extrato bancário.

5.5 Não serão acatadas inscrições cujo pagamento da taxa de inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as condições previstas neste edital.

5.6 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado **até o dia 06/10/21**. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

5.7 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para o candidato que declarar e comprovar hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593/08.

5.8 Terá direito a isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no CadÚnico (Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal) e declarar que é membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de Junho de 2007.

5.9 O requerimento de isenção da taxa deverá ser feito no ato da inscrição em campo específico, devendo, obrigatoriamente, ser informado o Número de Identificação Social - NIS e outros dados do cadastramento no CadÚnico.

5.10 Os dados informados deverão ser iguais aos dados cadastrados no CadÚnico, sob pena de indeferimento da solicitação da isenção da taxa de inscrição

5.11 A banca organizadora verificará perante o Ministério de Desenvolvimento Social (MDS), órgão gestor do CadÚnico e, se necessário, junto a Secretaria de Assistência Social do município, a veracidade das informações prestadas pelo candidato para fins de confirmação do pedido de isenção. Não serão aceitos protocolos de inscrição no CadÚnico.

5.12 Os dados informados na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive quanto aos erros, omissões ou incorreções. Em caso de falsa declaração o candidato sujeitará às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936/79.

5.13 Não será concedida isenção de pagamento da taxa de inscrição ao candidato que omitir informações, fraudar ou falsificar documentação.

5.14 A relação dos candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDOS será divulgada no site www.itame.com.br **até o dia 08/10/21,** podendo os interessados apresentar recurso ou efetivar a inscrição mediante a emissão do boleto bancário para pagamento da taxa **até o dia 15/10/21.**

5.15 Havendo recurso quanto ao indeferimento do pedido de isenção, o julgamento caberá a organizadora responsável pelo certame, cuja decisão será terminativa sobre a concessão ou não do benefício.

5.16 A inscrição do candidato somente será concluída com a publicação do edital de homologação das inscrições.

5.17 O pedido de inscrição poderá ser indeferido quando não houver isenção ou não for efetuado o pagamento da taxa de inscrição. Na hipótese do candidato prestar informações inverídicas, omitir dados no formulário de inscrição ou descumprir as regras deste regulamento a inscrição poderá ser indeferida, cabendo recurso contra a decisão.

5.18 O candidato não poderá concorrer a mais de um cargo no certame.

5.19 Caso ocorrer o cancelamento do concurso pela administração ou por decisão judicial, pagamento em duplicidade ou fora do prazo estabelecido, o candidato poderá solicitar a restituição do valor da taxa de inscrição junto ao setor responsável.

5.20 A qualquer tempo, após processo administrativo com garantia do contraditório e da ampla defesa, poderão ser anulados os atos de inscrição, provas, nomeação ou posse, caso seja confirmada falsidade de declaração ou qualquer documento apresentado pelo candidato.

5.21 Salvo as hipóteses previstas neste edital, não haverá restituição da taxa de inscrição.

5.22 Antes de realizar a inscrição pela internet ou efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do conteúdo deste edital e anexos, certificando sobre os requisitos exigidos para posse no cargo.

5.23 Após concluída a inscrição não será permitida a transferência do valor da taxa de inscrição para outro candidato e tampouco para outro cargo.

5.24 Não haverá a necessidade de entrega de documentos para efetivar a inscrição, **exceto** no caso de Pessoa com Deficiência (PcD) que deverão enviar a documentação comprobatória de sua condição.

5.25 Caso o candidato utilizar sua senha para cancelar a inscrição antes do pagamento da taxa de inscrição, não poderá retornar a situação anterior. Após a confirmação ou baixa do boleto bancário no sistema estará concluída a inscrição e, neste caso, somente será possível o cancelamento mediante solicitação por meio do e-mail contato.itame@gmail.com.

5.26 São vedadas inscrições condicionais, fora do prazo estabelecido, mediante solicitação pela via postal, fax ou correio eletrônico.

6. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E REQUERIMENTO DE PORTE DE ARMA E OUTRAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

6.1 São reservadas para cada cargo, no mínimo, **5% (cinco por cento)** das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso, para as Pessoas com Deficiência (PcD), desde que compatível com as atribuições do respectivo cargo, conforme determina o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal,

Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, Decreto nº 8.368, de 02 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista), Enunciado da Súmula nº 377 do STJ (visão monocular) e Decreto n. 9.508/18, de 24/09/18 e Lei 13.146/15, de 06/07/2015.

6.2 Caso na aplicação do percentual de vagas reservadas às Pessoas com Deficiência de que trata o item 6.1 deste edital resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do § 2º, art. 1º da Lei Estadual n. 14.715/04.

6.3 Para concorrer aos cargos que oferecem reserva de vagas para PcD, o candidato deverá fazer a solicitação no ato da inscrição, bem como enviar o arquivo eletrônico legível do laudo médico através do site www.itame.com.br, por meio da plataforma "MEUS ARQUIVOS ELETRÔNICOS" disponível na área do candidato , impreterivelmente até o dia **06/10/21.**

6.3.1 O candidato que enviar o laudo médico ilegível terá a solicitação indeferida.

6.4 O laudo médico a ser enviado pelo candidato para concorrer como Pessoa com Deficiência deverá possuir data de expedição de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de início das inscrições, atestando a espécie, grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme modelo previsto no ANEXO IV.

6.5 Os arquivos eletrônicos do laudo médico e os documentos comprobatórios da situação de PcD, deverão observar o *tamanho máximo de até 3 MB (3072 KB) para cada arquivo com extensão JPG, JPEG, PNG ou PDF*.

6.6 O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato, a banca organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada da documentação a seu destino, seja por questão de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

6.7 Não serão aceitos documentos ilegíveis ou enviados fora do prazo, via postal, via fax, via correio eletrônico (e-mail) ou através de requerimento administrativo.

6.8 O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não será fornecido cópia deste documento.

6.9 O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, a veracidade do atestado médico e documentos que forem enviados, sob as penas da lei (Decreto-Lei n. 2.848/40).

6.10 O documento original do atestado médico será responsabilidade do candidato que deverá mantê-lo em sua guarda durante a validade do concurso e, se for o caso, apresentá-lo para fins de comprovação da condição de PcD.

6.11 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá fazer a solicitação no ato da inscrição, desde que sejam apresentadas as devidas justificativas no item IX do laudo médico mencionado no ANEXO IV deste edital.

6.12 Será indeferido o pedido de tempo adicional caso não constar as justificativas descritas no laudo médico citado no item anterior.

6.13 O candidato com deficiência ou provisoriamente acometido por problemas de saúde poderá, se for o caso, solicitar condições especiais para realização das provas objetivas e/ou discursivas, tais como: *ledor de prova, ampliação do tamanho da fonte de impressão, marcador do cartão ou folha de respostas e outras condições especiais*, mediante solicitação específica no pedido de inscrição.

6.13.1 Por razões de segurança o procedimento de transcrição da prova citado no subitem anterior poderá ser registrada em aparelho gravador de áudio, porém, somente serão consideradas as respostas do cartão ou folha de texto definitivo, único documento válido para fins de correção das provas.

6.14 O candidato que porventura declarar indevidamente ser pessoa com deficiência, após tomar conhecimento da situação, deverá solicitar a correção da inscrição mediante e-mail para o endereço da organizadora do certame contato.itame@gmail.com

6.15 O candidato que não se declarar com deficiência no ato da inscrição perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

6.15.1 Apenas o envio do laudo médico não será suficiente para deferimento da inscrição do candidato como PcD.
6.16 Além das condições especiais previstas neste regulamento, o candidato poderá ainda, no ato da inscrição, por motivo de doença ou por limitação física, requerer atendimento especial para realização das provas, indicando as condições ou equipamentos de que necessita, bem como apresentar o laudo médico que indique e justifique o atendimento solicitado, no prazo e forma prevista deste edital.
6.17 O candidato que não requerer condição especial no ato de preenchimento do formulário da inscrição perderá o direito e realizará as provas nas mesmas condições dos demais candidatos, não sendo concedido qualquer atendimento especial no dia da prova.
6.18 As tecnologias assistivas e as condições especiais solicitadas pelo candidato serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.
6.19 Caso não haja Pessoa com Deficiência aprovada no certame, às vagas reservadas poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação final.
6.20 A convocação para preenchimento das vagas para Pessoas com Deficiência respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, considerando a relação entre o número de vagas total e as vagas reservadas a estes candidatos.
6.21 Na publicação dos resultados finais haverá uma lista apartada com os nomes dos candidatos aprovados e classificados nas vagas existentes para Pessoas com Deficiência, conforme previsto na legislação em vigor.
6.22 O candidato com deficiência aprovado e classificado no Concurso Público será convocado para realização de perícia médica pela Junta Médica Oficial do município que avaliará sua condição de Pessoa com Deficiência (PcD), atestando o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do cargo, cuja decisão será terminativa, nos termos do Decreto n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações do Decreto n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
6.23 O candidato citado no item anterior deverá comparecer à junta médica do município munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, bem como a provável causa da deficiência.
6.24 A não realização da perícia perante a Junta médica oficial do município ou a reprovação da condição de pessoa com Deficiência resultará na perda do direito a vaga reservada e passará o candidato a concorrer juntamente com os demais candidatos.
6.25 Caso a conclusão da junta médica do município seja pela incapacidade para desempenhar as funções do cargo, o candidato será considerado inapto e perderá o direito a vaga, desde que lhe seja assegurado o direito de ampla defesa.
6.26 No ato da homologação das inscrições a instituição organizadora divulgará uma lista dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), podendo ser apresentado recurso contra esta decisão no prazo previsto neste regulamento, mas não será admitido na fase de recurso a juntada de laudo médico pendente ou qualquer documento.
6.27 O candidato que se inscrever para cargo que não possua vaga destinada as Pessoas com Deficiência será automaticamente incluído na lista geral das vagas de ampla concorrência.
6.28 O candidato aprovado na condição de pessoa com deficiência que, posteriormente, for reprovado no decorrer do estágio probatório em razão da incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo ou função será exonerado, desde que lhe seja assegurado o direito à ampla defesa.
6.29 Fica assegurado à mãe o direito de amamentar seu(s) filho(s) durante a realização das provas do concurso, desde que assim o requeira no ato da inscrição, devendo levar um acompanhante maior de idade, que ficará na companhia da criança em local apropriado do prédio.
6.30 Durante o período da amamentação a mãe será acompanhada por um fiscal do certame.
6.30.1 A candidata que comprovar idade do(s) filho(s) de até 6 (seis) meses, levando em consideração a data de realização das provas, terá direito de compensação do tempo despendido na amamentação, em igual período, conforme previsto no Art. 4º, § 2º da Lei 13.872/19.

6.30.2 Para comprovar a idade limite mencionada no item anterior, a candidata deverá, na data de realização das provas, apresentar ao fiscal de sala a certidão de nascimento do(s) filho(s).
6.30.3 A amamentação poderá ocorrer a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos por filho e, para fins de compensação do tempo despendido na amamentação, deverá o fiscal de sala, registrar em ata, o horário de saída e de retorno da candidata na sala de provas.
6.31 O candidato membro da Igreja Adventista do 7º dia que pretender realizar a prova em horário especial deverá, no ato da inscrição, preencher o requerimento em campo próprio solicitando esta condição especial.
6.31.1 No dia da prova o candidato permanecerá incomunicável em sala separada e na companhia de fiscais até o término da prova, sendo lavrada e assinada ata respectiva.
6.32 O candidato transexual ou travesti poderá requerer no momento da inscrição o tratamento pelo nome social em todas as fases do certame, nos termos do Decreto nº 8.727/16.
6.32.1 Para realizar a solicitação o candidato deverá, no momento da inscrição, assinalar o campo correspondente à utilização de nome social, bem como informar o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado.
6.33 Nas listas de publicações e no site da banca organizadora, o nome social será acompanhado do nome civil para fins administrativos internos.
6.34 O candidato amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 que necessitar realizar as etapas do certame portando arma de fogo, deverá solicitar no ato da inscrição, no campo destinado a *"solicitação de atendimento especial (passo 7)"* o uso de arma de fogo, bem como enviar o arquivo eletrônico legível do **Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte**, através do site www.itame.com.br , por meio da plataforma "MEUS ARQUIVOS ELETRÔNICOS" disponível na área do candidato.
6.35 Não poderá portar arma de fogo o candidato não amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e que não cumprir as regras estabelecidas neste edital.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1 O deferimento da inscrição dar-se-á mediante edital de homologação, sendo obrigação exclusiva do candidato retirar o **CARTÃO DO CANDIDATO,** por meio do site www.itame.com.br, para fins de confirmação da regularidade de sua inscrição.
7.2 O cartão do candidato deverá ser apresentado juntamente com documento de identidade com foto para realização das provas.
7.3 O candidato deverá guardar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição até o final do certame.
7.4 As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste edital serão homologadas mediante edital específico, significando tal ato que o candidato está habilitado a participar das demais etapas do concurso.
7.5 A lista das inscrições deferidas será afixada no placar da câmara e nos sites de divulgação do certame e, se o nome do candidato não constar na lista, deverá ser apresentado recurso no prazo e na forma estabelecida neste regulamento.
7.6 Caso o pagamento da taxa não seja confirmado por motivos de falhas em equipamento, congestionamento de linhas de comunicação ou qualquer outro fator de ordem técnica que impossibilite a transferência de dados, alheios à câmara e à organizadora do certame, deverá o candidato, após a homologação, apresentar recurso comprovando o pagamento da taxa para efetivar sua inscrição.

8. DAS ETAPAS, TIPOS DE PROVAS E PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO

8.1 O concurso público será realizado em uma única etapa, que consistirá na realização de provas objetivas para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, cuja **pontuação valerá até 60 (sessenta) pontos.**
8.2 Considera-se aprovado o candidato que obtiver a nota mínima exigida e a classificação até o ponto de corte do respectivo cargo. O ponto de corte será atribuído para cada cargo e corresponderá à nota do candidato situado na posição equivalente a soma das vagas de ampla concorrência e das vagas do cadastro

de reserva, conforme estabelecido no item 2.1 deste edital.
8.3 A nota mínima exigida para aprovação nas provas objetivas serão as seguintes:
8.3.1 Para os candidatos aos cargos de nível fundamental incompleto será exigida nota mínima de **25% (vinte e cinco por cento)** da pontuação atribuída à prova objetiva.
8.3.2 Para os candidatos de nível médio será exigido aproveitamento mínimo de **50% (cinquenta por cento)** da pontuação atribuída à prova objetiva.
8.4 A apuração da classificação final dos candidatos será de acordo com os pontos obtidos na prova objetiva.
8.5 Na apuração da classificação final dos candidatos serão aplicados os critérios de desempate previstos neste edital.
8.6 Será considerado eliminado do concurso público o candidato que não comparecer para a realização das provas no horário e local previamente determinado, não apresentar a documentação exigida, não obtiver classificação até o ponto de corte do respectivo cargo ou não alcançar a nota mínima exigida.

9. DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1 As provas objetivas para todos os cargos serão realizadas no **dia 07/11/21 (domingo)**, conforme dispuser o edital de divulgação dos locais e horários das provas que será publicado no placar da Câmara e nos sites *www.itame.com.br* e www.camaradesantacruzdegoias.go.gov.br.
9.1.2 Qualquer alteração no cronograma das datas previstas para realização do concurso será previamente publicado nos sites oficiais de divulgação do certame.
9.2 As provas serão realizadas, preferencialmente, no município de Santa Cruz.
9.3 Na hipótese da quantidade de candidatos inscritos ultrapassarem o número de carteiras escolares disponibilizadas pela Câmara de Santa Cruz, as provas objetivas poderão ser realizadas em municípios circunvizinhos, a critério da banca organizadora e da Comissão Especial do Concurso Público.
9.4 O conteúdo programático das provas objetivas está previsto no **ANEXO II** deste edital, de acordo com o nível de escolaridade, as atribuições e as responsabilidades de cada cargo.
9.5 A pontuação das provas objetivas será atribuída de acordo com as respectivas áreas de conhecimento ou disciplina, número de questões, peso ou valor da questão, da seguinte forma:

PROVAS OBJETIVAS - ENSINO FUNDAMENTAL				
CARGOS	***PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO***	***NÚMERO/ QUESTÕES***	***PONTUAÇÃO***	
			VALOR / QUESTÃO	***PONTOS / PROVA***
AUXILIAR DE LIMPEZA	*Língua Portuguesa*	*10*	*2,5*	*25*
	Matemática	*10*	*2,5*	*25*
	Cidadania, História, Geografia e Noções de Legislação	*5*	*2,0*	*10*
	TOTAL	***25***		***60***

PROVAS OBJETIVAS - ENSINO MÉDIO				
CARGOS	***PROVAS/DISCIPLINAS/ÁREA DE CONHECIMENTO***	***NÚMERO/ QUESTÕES***	***PONTUAÇÃO***	
			VALOR / QUESTÃO	***PONTOS / PROVA***
ANALISTA LEGISLATIVO - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CONTROLADOR INTERNO - RECEPCIONISTA	*Língua Portuguesa*	*10*	*1,0*	*10*
	Matemática	*10*	*1,0*	*10*
	Conhecimentos Específicos e Legislação	*10*	*3,0*	*30*

	Noções de Informática, Conhecimentos Gerais, História e Geografia	*5*	*2,0*	*10*
	TOTAL	***35***		***60***

9.6 A prova objetiva conterá 25 (vinte e cinco) questões para os cargos de nível fundamental incompleto e 35 (trinta e cinco) questões para nível médio, conforme descrito nos quadros acima.
9.7 O prazo estipulado para aplicação das provas objetivas será de 3 (três) horas.
9.8 A prova objetiva será constituída de questões de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) alternativas para respostas com as **opções A, B, C e D**, sendo que apenas 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.
9.9 Não haverá pontuação para resposta que contiver mais de uma ou nenhuma alternativa assinalada, possuir emenda ou rasura no cartão-resposta.
9.10 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido obrigatoriamente de **caneta preta fabricada em material transparente**, comprovante de inscrição e do documento de identificação com foto recente.
9.11 O ingresso do candidato na sala onde serão aplicadas as provas somente será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do documento original de identidade com foto, preferencialmente o mesmo documento utilizado para inscrição. Os documentos oficiais são os previstos no item 10.5 deste edital.
9.11.1 Na distribuição dos candidatos por sala será observado o distanciamento social com diminuição do número de carteiras.
9.12 O candidato não poderá, durante a realização das provas, portar ou fazer uso de quaisquer aparelhos eletrônicos *(telefone celular, relógio digital de qualquer tipo, agenda eletrônica, notebook, tablet, macbook, netbook, palmtop, bip, receptor, gravador e outros aparelhos eletrônicos semelhantes)*.
9.13 No momento do ingresso na sala de provas será entregue ao candidato um envelope não reutilizável para guardar o aparelho celular desligado, relógio analógico, equipamentos eletrônicos e outros materiais não permitidos, inclusive carteira contendo documentos e/ou valores em dinheiro.
9.14 O candidato que estiver portando aparelho celular ou qualquer outro equipamento eletrônico durante a realização da prova será eliminado do concurso.
9.15 O envelope de segurança lacrado com o equipamento eletrônico e/ou qualquer outro material não permitido, deverá ser colocado debaixo da carteira do candidato e permanecer lacrado durante todo o período de realização das provas.
9.16 As bolsas, mochilas e outros materiais deverão igualmente permanecer debaixo da carteira do candidato. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, inclusive, durante o uso de sanitários o candidato não poderá portar qualquer material, sob pena de ser eliminado do certame.
9.17 O uso de aparelhos eletrônicos é vedado em qualquer parte do local de provas. Durante a permanência do candidato na sala de provas, o aparelho celular e qualquer outro equipamento eletrônico deverão permanecer *obrigatoriamente* desligados e acondicionados no envelope lacrado, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes.
9.18 O candidato será eliminado do certame caso o seu telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta.
9.19 O candidato que for flagrado utilizando ou portando aparelho celular ou qualquer um dos aparelhos mencionados no item 9.12, será eliminado, caracterizando tal ato como tentativa de fraude.
9.20 Fica vedada, durante a realização das provas, qualquer comunicação entre os candidatos, bem como qualquer utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.
9.21 É proibida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

9.22 Após ter ingressado na sala de provas o candidato não poderá ausentar-se sem acompanhamento de fiscal.
9.23 As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de **leitura ótica**, sendo garantido o sigilo do julgamento.
9.24 As respostas das provas objetivas serão transcritas pelo candidato para o **CARTÃO-RESPOSTA**, que é o único documento válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão-resposta, exceto por culpa exclusiva da organização do concurso.
9.25 Qualquer anotação feita de forma incorreta, com emenda ou rasura, mesmo que legível, ou questões não assinaladas, ou assinaladas em duplicidade, serão consideradas ERRADAS pelo equipamento de leitura ótica do cartão-resposta.
9.26 Caso for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, em qualquer tempo e após lhe ser assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa, poderá ser eliminado do concurso público.
9.27 Não será permitido que o cartão-resposta seja assinalado por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do concurso.
9.28 O candidato não poderá entregar a prova e sair do prédio antes de decorrido o tempo de **1 (uma) hora** do início. Após este prazo o candidato poderá entregar o material de prova e sair do prédio, observado o disposto no item 9.30 deste edital.
9.29 Ao término da prova todos os candidatos deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o cartão-resposta e a folha definitiva de resposta da prova discursiva (se for o caso). Em caso de descumprimento desta regra o candidato será eliminado do certame.
9.30 O candidato somente poderá levar consigo o caderno de provas quando estiver faltando **30 (trinta) minutos** para o término do prazo para realização das provas, sendo vedada a saída com qualquer tipo de anotação antes do horário estabelecido. Caso o candidato insistir em sair da sala em descumprimento desta regra, caberá ao fiscal ou coordenador da unidade lavrar a ocorrência na ata de sala, podendo o candidato ser eliminado do certame.
9.31 Os 3 (três) últimos candidatos deverão, após entregarem ao fiscal de sala os materiais de prova (cartão-resposta ou folha de respostas), assinar a ata e sair juntos da sala de provas, podendo estes candidatos, caso queiram, acompanhar a conferência da documentação junto ao coordenador da unidade ou local da aplicação das provas.
9.32 Caso algum dos candidatos citados no item anterior insista em sair da sala sem autorização do fiscal de aplicação, deverá assinar termo de desistência do certame ou, caso recuse, deverá o fiscal ou coordenador lavrar a ocorrência na ata de sala, inclusive constar o nome dos outros dois candidatos como testemunhas do fato.
9.33 A regra do subitem anterior poderá ser excepcionada no caso dos candidatos portadores de necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização das provas, oportunidade em que o fechamento do envelope ou malote com os materiais da prova será testemunhado pelo fiscal de aplicação ou membros da equipe de fiscalização.
9.34 Não será permitida a permanência de candidatos nos locais de prova após o término das provas.
9.35 Não será permitida a utilização do banheiro do local de aplicação após o término da prova e a saída definitiva da sala de provas.
9.36 Os cadernos das provas objetivas ficarão à disposição dos candidatos na internet através do site www.itame.com.br até a homologação final do certame.
9.37 O preenchimento do cartão ou da folha de respostas é de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder de conformidade com as instruções nele contidas, não havendo substituição do cartão resposta ou folha de prova por erro do candidato.
9.38 No decorrer da prova, caso o candidato identificar erro gráfico, troca do tipo de prova ou qualquer outra anormalidade deverá manifestar-se junto ao fiscal de sala, o qual comunicará ao coordenador e fará

registro da ocorrência na ata de sala para posterior análise pela banca examinadora e pela CECP.
9.39 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do certame.
9.40 Para a realização das provas não será permitido qualquer tipo de consulta em livros, códigos ou quaisquer outros impressos.
9.41 O cartão resposta será identificado pelo número de inscrição - ID, bem como através de **coleta da impressão digital do candidato**. O cartão resposta será anulado, caso possuir qualquer anotação fora do local indicado.
9.42 O gabarito preliminar da prova objetiva poderá sofrer alteração até a divulgação dos resultados em razão de erro material. Ocorrendo tal hipótese os resultados serão divulgados de acordo com o gabarito republicado, não implicando anulação de questão da prova.

10. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

10.1 As provas do concurso público serão aplicadas em Santa Cruz de Goiás, cujos locais serão definidos conjuntamente pela Comissão Especial e a banca organizadora. Caso a quantidade de candidatos inscritos seja superior à capacidade física dos prédios cedidos pelo município, as provas poderão ser aplicadas em municípios circunvizinhos.
10.2 Será considerado eliminado do certame o candidato que deixar de realizar a prova objetiva.
10.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas o documento de identidade com foto, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar Boletim da Ocorrência Policial com data de até 30 (trinta) dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio de ocorrências.
10.4 A identificação especial será exigida quando o documento de identificação apresentado possibilitar dúvidas relativas à fisionomia e/ou assinatura do candidato.
10.5 São considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens e conselhos profissionais), passaporte, carteiras funcionais expedidas por órgão público reconhecido por lei como identidade, Carteira Nacional de Habilitação com foto e Carteira de Trabalho e Previdência Social.
10.6 Não serão aceitos como documento de identidade: certidão de nascimento, título de eleitor impresso ou digital, carteiras de motorista sem foto ou digital, Carteira de Trabalho e Previdência Social digital, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade e documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados, cópias ou protocolos.
10.7 O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida neste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
10.8 Não serão realizadas provas fora do local, data e horários previamente divulgados.
10.9 Será automaticamente excluído deste Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas: *a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização; b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos; c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta não permitido; d) utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações; e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou autoridades presentes; f) afastar-se do local ou da sala da prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal; g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas; h) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas; i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos; j) faltar ou chegar atrasado a qualquer prova; k) tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados; l) recusar-se a entregar o material das provas ao término*

do tempo destinado para a sua realização. m) fizer, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata; n) entrar ou permanecer no local das provas com vestimenta inadequada (trajando somente sunga, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca ou com gorro ou qualquer acessório ou objeto não permitido).

10.10 É expressamente proibido ao candidato entrar ou permanecer com armas no local de realização das provas, exceto quando o candidato for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e requerer a condição especial prevista no item 6.34 deste edital.

10.10.1 Durante a realização da prova, caso seja verificado candidato portando arma de fogo sem prévia solicitação especial ou não amparado pela Lei Federal 10.826/2003, o mesmo será encaminhado a coordenação da unidade de prova, onde deverá entregar a arma mediante preenchimento de TERMO DE ACAUTELAMENTO DE ARMA DE FOGO que descreverá os dados do armamento.

10.10.2 Havendo recusa de entrega da arma de fogo, o candidato assinará uma DECLARAÇÃO assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmuniciar a arma e colocar as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante a realização da prova, sob pena de eliminação do concurso.

10.11 Caso o candidato descumpra o procedimento estabelecido nos subitens acima, o fato será registrado na ata do coordenador da unidade e o candidato será eliminado do certame.

10.12 O candidato que deixar de comparecer ou não atender à chamada para a execução das provas estará automaticamente eliminado do concurso, devendo a recusa ou ausência constar na ata da prova.

10.13 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização das provas.

10.14 O candidato que ficar impossibilitado da realização da prova por motivo de acidente será eliminado do concurso, não cabendo recurso contra esta decisão.

10.15 O candidato é responsável pela conferência dos dados de inscrição impressos no caderno de prova, cartão-resposta e/ou folha de resposta.

10.16 Durante a realização das provas somente serão permitidos recipientes de armazenamento de comidas e bebidas fabricadas com material transparente e sem rótulos que impeçam a visualização de seu conteúdo.

10.17 No dia de realização das provas serão adotados protocolos e medidas de prevenção ao novo Coronavírus - COVID 19.

10.18 As regras e medidas preventivas contra a proliferação do Coronavírus serão previstas no edital que divulgará os locais e horários das provas.

11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o **somatório dos pontos obtidos em todas as etapas.**

11.2 A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, sendo uma contendo a pontuação de todos os candidatos aprovados e outra lista específica dos candidatos inscritos na condição de Pessoas com Deficiência.

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

11.4 Os candidatos aprovados dentro do número de vagas abertas serão considerados aprovados e classificados no certame. Os candidatos aprovados até o ponto de corte serão considerados aprovados e os demais candidatos serão considerados eliminados.

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

a) para candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição terá preferência o mais idoso, nos termos do Art. 27, § único da Lei 10.741/03.

b) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos/legislação;

c) maior pontuação na prova de língua portuguesa;

d) maior pontuação na prova de matemática;

e) maior idade; e

f) exercício da função de jurado (artigo 440 da Lei nº 11.689/08 - Código de Processo Penal).

11.6 Os candidatos interessados em gozar do benefício de desempate em razão da função de jurado, deverão encaminhar os documentos comprobatórios pelo endereço eletrônico contato.itame@gmail.com até o último dia do prazo para inscrições.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 São cabíveis recursos administrativos para impugnação do edital, indeferimento do pedido de isenção da taxa, edital de homologação, gabaritos preliminares, realização das provas, resultados e classificação final ou quaisquer outras decisões do certame.

12.2 Os recursos poderão ser apresentados no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, contados do primeiro dia seguinte à data de publicação, endereçados ao Presidente da COMISSÃO ESPECIAL DE FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO – CECP.

12.3 Os recursos deverão ser apresentados em forma de arquivo eletrônico enviado pelo site www.itame.com.br. O candidato deverá acessar a área do candidato, efetuar o *login e clicar no botão **"Meus Recursos"***, no horário das 9:00 horas do primeiro dia até as 18:00 horas do último dia do prazo recursal, de forma ininterrupta, não sendo aceito recurso por outra via ou meio.

12.4 Os arquivos eletrônicos do recurso deverão observar o tamanho máximo de até 1 MB (1024 KB) para cada arquivo com extensão *JPG, JPEG, PNG ou PDF.*

12.5 Para envio do recurso citado no item anterior o candidato deverá preencher, obrigatoriamente, o campo específico para apresentar as justificativas e os fundamentos, bem como informar a bibliografia ou fonte da pesquisa utilizada na elaboração do recurso.

12.6 Nos recursos contra os gabaritos preliminares das provas objetivas deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de indeferimento.

12.7 Serão indeferidos os recursos apresentados sem fundamentação lógica, inconsistentes, intempestivos e sem identificação da bibliografia consultada pelo candidato recorrente.

12.8 O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

12.9 Serão indeferidos de plano os recursos que não atenderem os requisitos acima mencionados.

12.10 O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

12.11 Os pontos correspondentes às questões que forem anuladas pela banca examinadora serão atribuído a todos os candidatos, indistintamente, independente de terem recorrido.

12.12 Na hipótese de erro material na divulgação dos gabaritos preliminares a questão não será anulada, devendo ser retificado e divulgado o gabarito correto após recurso ou de ofício pela banca organizadora.

12.13 Não será aceito recurso apresentado pela via postal, fax, protocolo na repartição administrativa ou por correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

12.14 Em nenhuma hipótese será admitido pedido de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

12.15 Recursos com conteúdo desrespeitoso acerca da banca examinadora ou membros da Comissão Especial de Fiscalização serão indeferidos de plano.

12.16 Quando julgar necessário a banca examinadora elaborará parecer técnico para julgamento dos recursos apresentados.

12.17 A Comissão Especial do Concurso é soberana nas decisões, sendo considerada última instância para julgamento dos recursos.

13. DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

13.1 A banca organizadora juntamente com a Câmara Municipal, disponibilizará uma central de atendimento personalizado aos candidatos, para fins de esclarecimentos de dúvidas, inclusive quanto aos procedimentos na etapa de inscrição.

13.2 O candidato poderá obter informações gerais ou relatar fatos ocorridos durante o concurso através dos telefones da organizadora (62) 3637-9990 e (62) 3637-6942, pelos sites www.itame.com.br, www.camaradesantacruzdegoias.go.gov.br e através do email contato.itame@gmail.com.
13.3 Não serão prestadas informações via telefone acerca de datas, locais e horários das provas do concurso, cabendo ao candidato a responsabilidade pelo acompanhamento da divulgação dos editais, avisos ou comunicados do concurso publicados nos sites supracitados.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS

14.1 A elaboração, aplicação, correção das provas recursos serão executados pela instituição organizadora do concurso cabendo à Comissão Especial a fiscalização de todas as etapas do certame.
14.2 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos até a data da convocação dos candidatos para as provas mediante publicação de Editais ou avisos no placar ou órgão oficial, jornal de circulação e nos sites de divulgação do concurso.
14.3 A banca organizadora e o município não se responsabilizam por despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial.
14.4 Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados do dia seguinte à publicação do ato no site ou placar.
14.5 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.
14.6 O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da homologação dos resultados finais, podendo ser prorrogado por uma única vez e por igual período, mediante ato do chefe do Poder Legislativo.
14.7 Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao estágio probatório de 03 (três) anos, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação de desempenho para efetivação no cargo.
14.8 A inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação tácita das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital.
14.9 A instituição encarregada da realização do certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso público.
14.10 Durante o prazo de validade do Concurso Público deverá o candidato aprovado manter o endereço atualizado junto ao setor de recursos humanos do órgão realizador visando eventuais convocações, não lhe cabendo reclamação caso não comunicar as mudanças do seu endereço.
14.11 O candidato aprovado e classificado dentro do número de vaga será nomeado e convocado através de edital ou carta com aviso de recebimento (AR) para comprovar que possui os requisitos para posse no cargo, apresentando os documentos abaixo relacionados em original ou cópias autenticadas:
a) Carteira de Identidade;
b) CPF (Cadastro de Pessoa Física);
c) Título de Eleitor;
d) Certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação nas últimas eleições;
e) Certificado de Reservista ou prova de alistamento no serviço militar (somente para candidatos do sexo masculino de 17 a 45 anos);
f) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
g) Certidão de casamento (se for o caso);
h) Cartão ou número de Cadastramento do PIS/PASEP;
i) 01 (uma) foto colorida tamanho 3x4 recente;
j) Comprovante de residência atual (talão de água ou energia);
k) Diploma, certificado ou documento de comprovação da conclusão do curso correspondente a escolaridade exigida para o cargo;

l) Declaração de exercício ou não de outro cargo público. Se for ocupante de outro cargo descrever os horários diários do trabalho, o local e o ente público que estiver vinculado, conforme modelo do ***ANEXO V;***
m) Não ser aposentado por invalidez e não ter completado a idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II, da *Constituição Federal.*
n) Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Estadual da Comarca de domicílio do candidato;
o) Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal (Seção Judiciária de domicílio do candidato);
p) Telefone para contato e dados de conta bancária aberta na instituição financeira indicada pela Câmara Municipal;
q) Declaração de bens patrimoniais.

14.12 Além dos documentos mencionados no item anterior, o candidato convocado para posse deverá ainda apresentar Laudo médico emitido pela Junta Médica Oficial do município, acompanhado dos seguintes exames: ***a)*** *Hemograma completo e Eletrocardiograma (com laudo, carimbo e assinatura do médico;* ***b)*** *Imunofluorescência para T.A. (doença de chagas);* ***c)*** *Radiografia da Coluna e do Tórax em PA e PERFIL (com laudo, carimbo e assinatura do médico);* ***d)*** *Tipagem Sanguínea; Uranálise; Glicemia (jejum); Uréia; Lipidograma; TSH; T4; H.C.V; H.B.S.A.G; Creatinina; VDRL; EAS; PSA (exclusivo para homens acima de 40 anos);* ***e****) exame de provas alérgicas;* ***f)*** *Laudo Psiquiátrico;* ***g)*** *Exame Oftalmológico;* ***h)*** *Exame Dermatológico;* ***i)*** *Teste Ergométrico;* ***j)*** *Eletrocefalograma (EEG rotineiro ou normal); e* ***k)*** *Audiometria.*

14.13 As despesas de todos os exames exigidos no subitem anterior serão custeadas exclusivamente pelo candidato.

14.14 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e os exames exigidos neste Edital ou não comprovar os requisitos legais para posse, após ser garantido o direito de ampla defesa, perderá o direito à investidura no cargo.

14.15 Após a entrega dos documentos acima relacionados, sendo constatado que o candidato não possui os requisitos legais ou for considerado inapto para desempenho das atribuições do cargo, a nomeação tornar-se-á sem nenhum efeito, ficando impossibilitada a posse no cargo.

14.16 O candidato aprovado, quando nomeado, terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse, podendo ser prorrogado este prazo por uma única vez por igual período, mediante requerimento.

14.17 Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito.

14.18 O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local fixados no ato de lotação e somente após terá direito ao recebimento de remuneração.

14.19 O candidato interessado poderá relatar fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou obter outras informações pelo site da organizadora ou diretamente perante a comissão especial fiscalizadora do concurso público.

14.20 O candidato que desejar comprovante de comparecimento nas provas deverá solicitá-lo ao coordenador do local onde realizará a prova.

14.21 A homologação dos resultados finais do concurso dar-se-á por ato do Chefe de Poder Legislativo, devendo ser publicado no placar, jornal de grande circulação e no Diário Oficial do Estado.

14.22 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público.

14.23 Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:
a) ANEXO I - CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DO CONCURSO;
b) ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS;
c) ANEXO III - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS E REQUISITOS DE PROVIMENTO DOS CARGOS;
d) ANEXO IV - MODELO DE ATESTADO PARA PcD E SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS; e
e) ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS.

Santa Cruz, aos 28 de julho de 2021.

JOÃO BATISTA DE REZENDE
Presidente

ERONILSON JORGE DA C. GOMES
Secretário

VALTEIR SILVA BONFIM
Membro

EDITAL 01/21
ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

DATA PREVISTA	***DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES***
02/08/21	*Publicação do Extrato do Edital de abertura no Diário Oficial do Estado, Jornal de circulação e Placar da Câmara*
Até dia 04/08/21	*Remessa do Edital Regulamento, publicações, leis, certidões e documentos do concurso para o TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS - TCM*
08/09/21 a 03/10/21	***Período para inscrições***
06/10/21	*Último dia para pagamento do boleto referente à taxa de inscrição*
06/10/21	*Prazo final para envio do laudo médico para candidato PcD (Se houver)*
08/10/21	*Divulgação do indeferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição*
13/10/21	*Julgamento dos recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição*
15/10/21	*Término do prazo para pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos com pedido de isenção indeferido*
25/10/21	*Homologação das inscrições deferidas com lista dos candidatos PcD e solicitação especial para realização das provas*
29/10/21	*Julgamento dos Recursos contra a lista de homologação dos candidatos inscritos*
01/11/21	*Divulgação dos locais e horários para realização das provas objetivas*
07/11/21 (domingo)	***Realização das provas objetivas para todos os cargos***
09/11/21	*Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas*
23/11/21	*Divulgação do Julgamento de recursos contra os gabaritos preliminares*
26/11/21	*Divulgação dos resultados da prova objetiva e **classificação final dos aprovados,** de acordo com o ponto de corte previsto no item 2.1 deste edital.*

JOÃO BATISTA DE REZENDE
Presidente - CECP

ERONILSON JORGE DA C. GOMES
Secretário - CECP

VALTEIR SILVA BONFIM
Membro - CECP

EDITAL 01/21
ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (5º ANO/ANTIGA 4ª SÉRIE): AUXILIAR LIMPEZA

1. AUXILIAR DE LIMPEZA: LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de textos. Noções de fonética. Conhecimento da língua: ortografia /acentuação gráfica. Classe de palavras: substantivo: classificação/ flexão/ grau. Adjetivo: classificação/flexão/grau. Artigo: flexão e classificação. Numeral: classificação e flexão. Pronomes: colocação dos pronomes oblíquos, átonos. Verbo: emprego de tempos e modos. Preposição e conjunção: classificação e emprego. Advérbio: classificação e emprego. Interjeição: valor semântico da interjeição. Estrutura e formação das palavras. MATEMÁTICA: Sistema de numeração. Operações com números naturais, decimais e fracionários. Conjuntos. Expressão numérica e algébrica. MMC e MDC. Potenciação. Razão. Proporção. Regra de três. Porcentagem. Juros simples. Equações do 1º Grau. Estatística básica. Medidas de Comprimento e Superfície. Medidas de volume e Capacidade. Medida de Massa. Noções de lógica. NOÇÕES DE CIDADANIA, CONHECIMENTOS GERAIS, HISTÓRIA E GEOGRAFIA: Noções de cidadania, higiene e saúde. Normas de segurança do trabalho, do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual. História e Geografia do Brasil, do Estado de Goiás e do Município de Santa Cruz, riquezas, economia, aspectos, personalidades, pontos turísticos. Noções de Hierarquia. Ecologia e Meio Ambiente. Atualidades; Política do Brasil e do Estado Goiás. NOÇÕES BÁSICAS DA LEGISLAÇÃO: Regimento Interno da Câmara de Santa Cruz, Lei Orgânica do Município, Estatuto dos Funcionários Públicos do Município. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Noções básicas de conservação, manutenção, higiene e limpeza e conservação de móveis e instalações. Noções básicas sobre a utilização, guarda e armazenagem de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza. Noções básicas sobre sequência correta das operações; uniformidade da limpeza; uso correto e manutenção de utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos e ingredientes destinados a limpeza, conservação e manutenção do patrimônio. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção – EPI inerente às atividades a serem desenvolvidas. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho.

ENSINO MÉDIO: ANALISTA LEGISLATIVO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CONTROLE INTERNO e RECEPCIONISTA.

1. LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de textos: princípios de coesão e coerência textuais. Ortografia. Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua. Níveis de linguagem. Acentuação gráfica. Uso da crase. Pontuação. Estrutura e formação das palavras. Concordância verbal e nominal. Figuras de linguagem. Classes de palavras. Termos da oração. Orações coordenadas e subordinadas

2. MATEMÁTICA: **Números e Operações**: Problemas abertos e situações problemas relacionados à álgebra e aritmética; Frações e Dizimas periódica. **Geometria plana**: semelhança entre figuras planas, triângulos semelhantes, relações métricas no triângulo retângulo, circunferência, polígonos regulares, elementos de um polígono regular, Medidas de Comprimento e Superfície, áreas das principais figuras planas. Medidas de volume e capacidade, medida de massa. **Conjuntos:** noções básicas de conjuntos, igualdade de conjuntos, subconjuntos, conjuntos numéricos, conjunto dos números naturais, conjunto dos números inteiros, conjunto dos números racionais, conjunto dos números irracionais, conjunto dos números reais, operação com números reais. **Álgebra:** expressão numérica MMC e MDC, razão, proporção, divisão em partes proporcionais, regra de três simples regra de três composta, porcentagem, equação do 1º e 2º grau, expressão algébrica. **Matemática financeira**: taxa de porcentagem, lucro e prejuízo, acréscimos e descontos, juros simples e juros compostos. **Progressões:** progressão aritmética, progressão geométrica. **Análise combinatória**: Problemas que envolvem contagem, princípio multiplicativo, permutação, arranjos, combinação. **Probabilidade:** espaço amostral, tipos de eventos, probabilidade de um evento em um espaço

amostral finito, probabilidade com reunião e intersecção de eventos. **Noções de estatística:** média aritmética, media ponderada, mediana e moda, representação da distribuição de frequências, gráficos de barras, gráficos de setores, gráfico poligonal ou de linha, análise e interpretação de gráficos. **Raciocínio lógico. Resolução de problemas matemáticos aplicados em diversas áreas do conhecimento**.

3. NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Microsoft Windows 7 ou superior: conceito de pastas,Windows Explorer, diretórios, arquivos e atalhos, mouse, área de trabalho(desktop), área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office2007 ou superior. Navegação internet e navegadores, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas, guias ou abas. Uso de correio eletrônico, envio e recebimento, caixa de entrada, lixo eletrônico ou spam, Microsoft Outlook e Thunderbird. Microsoft Word 2007 ou superior. Estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto, wordart, recursos e utilização adicionais do software. Microsoft Excel 2007ou superior. Estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções básicas e impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação, recursos e utilização adicionais do software. **CONHECIMENTOS GERAIS/HISTÓRIA E GEOGRAFIA**: Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e nacionais. Economia, História e Geografia do Estado de Goiás e do município de Santa Cruz.

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO:

LEGISLAÇÃO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO*: Regime Interno da Câmara de Santa Cruz, Estatuto dos Servidores Públicos e a Lei Orgânica Municipal.*

4.1 ANALISTA LEGISLATIVO: Fundamentos da administração: Características básicas das organizações formais; tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de estruturação; processo organizacional e as funções básicas de planejamento, direção, organização e controle; administradores, habilidades, papéis, função, motivação, liderança, comunicação e desempenho; Noções de redação oficial: Ata, Ofício, Memorando, Certidão, Atestado, Declaração, Aviso, Comunicado, Circular, Requerimento, Portaria, Edital, Decreto, Carta Comercial; Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial; Noções de Protocolo; Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas. Noções de ética e cidadania; Relacionamento interpessoal - comportamento profissional: convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Noções de Direito Constitucional: Conceito. Classificação. Poder Constituinte. Reforma Constitucional. Emenda e revisão constitucionais. Princípio Hierárquico da Norma Constitucional. Noções de Princípios Fundamentais da Constituição de 1988. Noções de Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Noções de Administração Pública: Licitações e Contratos Públicos. Organização do Poder Legislativo. Ato administrativo: Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Agente públicos. Lei nº 12.527/11 (Lei de acesso as informações).

4.2 AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Fundamentos da administração: Características básicas das organizações formais; tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de estruturação; processo organizacional e as funções básicas de planejamento, direção, organização e controle; administradores, habilidades, papéis, função, motivação, liderança, comunicação e desempenho; Administração de material: gestão de materiais; conhecimentos sobre técnicas de recebimento, estocagem, distribuição, registro e

inventário; noções sobre gerenciamento de estoques; função e estratégia de suprimentos dimensionamento e controle de estoques: função, previsão, administração de compras: organização de compras, qualificação de fornecedores, operações de compras, preço e condições de compra, negociação, relacionamento com fornecedores e importações - gerenciamento da cadeia de fornecimento. Redação Oficial: As Comunicações Oficiais. Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas.

4.3 CONTROLADOR INTERNO: Noções de Contabilidade Geral: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido; Escrituração contábil; Registro das operações típicas de uma empresa; Balanços Patrimoniais e levantamento de contas; Demonstrações do Resultado do Exercício; Demais Demonstrações contábeis, débito, crédito, escrituração e levantamento de balancetes. Noções na área de finanças e de gestão pública financeira: Fiscalização contábil; Tribunal de Contas; Princípios orçamentários; Classificação orçamentária; Execução orçamentária; Relatório de gestão fiscal e Balanço geral do exercício. Noções de contabilidade pública e Privada. Procedimentos Contábeis básicos: Métodos das partidas dobradas; Plano de contas; Análise e Interpretação das Demonstrações Contábeis; Custos: noções, processo de formação, metodologias de apuração e análise. Lei Federal nº 4.320/1964. Lei complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); e Lei 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa). Lei nº 12.527/11 (Lei de acesso as informações).

4.4 RECEPCIONISTA: Atendimento ao público interno e externo; Recepção e despacho de documentos; Operação de equipamentos de escritório: copiadoras, impressoras de computador e fac-símile. Redação de correspondência oficial. Organização de arquivos e protocolos; Pronomes de Tratamento, Fechos para Comunicações, Identificação de Signatários, Memorando, Aviso, Exposição de Motivos, mensagem, Telegrama, Fax, Correio Eletrônico. Técnica Legislativa e elaboração de Ofícios, portarias, decretos, edital, comunicação interna, protocolo, cartas, atas, avisos, circulares, tabelas, gráficos, memorandos e outros documentos necessários ao cumprimento de sua função. Ética Profissional. Utilização de PABX.

EDITAL N. 01/21 – CONCURSO PÚBLICO
ANEXO III – DESCRIÇÃO SUMÁRIA E REQUISITOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

1. AUXILIAR DE LIMPEZA
1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Exercer atividades de apoio, preparando e servindo café e lanches, em atendimento a Presidência, aos Gabinetes e aos Servidores. Executar tarefas de higiene e zeladoria, limpando e arrumando as dependências da área de trabalho. Desempenhar outras atividades pertinentes ao cargo.
1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: 1ª fase Ensino Fundamental e aprovação em Concurso Púbico.

ENSINO MÉDIO

1. ANALISTA LEGISLATIVO
1.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Receber, distribuir, catalogar e arquivar os projetos de lei e outros expedientes endereçados à Câmara Municipal nos atos pertinentes a realização das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes. Elaborar atos normativos e atender aos Vereadores na elaboração de requerimentos e outros expedientes. Desempenhar outras atividades pertinentes ao cargo.
1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio; Conhecimento de informática; Redação própria e Aprovação em Concurso Público.

2. AUXILIAR ADMINISTRATIVO
2.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Exercer atividades de apoio administrativo nos diversos setores do Poder Legislativo Municipal, realizando serviços de digitação, operando equipamentos diversos, inclusive telefonia. Assistir a chefia imediata, orientar servidores, coletar e analisar dados, distribuir tarefas. Realizar trabalhos de redação e controle financeiro. Desempenhar outras atividades pertinentes ao cargo.
2.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio; Conhecimento de informática; Redação própria e Aprovação em Concurso Público.

3. CONTROLADOR INTERNO
3.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Exercer os controles contábeis, orçamentários, operacionais, patrimoniais, bem como o controle de despesas de pessoal do Poder Legislativo, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade. Avaliar o cumprimento das metas previstas. Orientar e expedir atos normativos concernentes a ação do Controle Interno. Programar, ordenar e acompanhar as ações setoriais. Determinar, acompanhar e avaliar a execução de auditoria. Promover a apuração de denuncias formais, relativas a irregularidades ou legalidades praticadas em qualquer setor do Poder Legislativo, dando ciência ao Chefe do Poder Legislativo do Município, ao Tribunal de Contas dos Municípios, ao interessado e a autoridade a quem se subordine o autor do ato, objeto da denuncia, sob pena de responsabilidade. Exercer atividades estabelecidas na Lei de Responsabilidade Fiscal. Desempenhar outras atividades pertinentes ao cargo.
3.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Estar cursando no mínimo o quarto período do Ensino Superior em Ciências Contábeis ou Direito ou Administração ou Economia; Conhecimento de informática e Aprovação em concurso Público

4. RECEPCIONISTA
4.1 DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Exercer atividades nas áreas de recepção ao público interno e externo, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos. Atender chamadas telefônicas, anotando e evitando recados. Operar aparelho PABX. Desempenhar outras atividades pertinentes ao cargo.

<u>4.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO</u>: Ensino Médio e Aprovação em Concurso Público.

EDITAL N. 01/21 – CONCURSO PÚBLICO
ANEXO IV - MODELO DE LAUDO MÉDIO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS

LAUDO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

I - DADOS DO CANDIDATO (SOLICITANTE):

NOME:	
CARGO:	
N. INSCRIÇÃO:	TELEFONE:
CART. IDENTIDADE:	CPF :

ATESTO que, nesta data, o candidato/solicitante acima mencionado, foi submetido(a) a exame clínico, sendo identificada a existência de deficiência de conformidade com o Decreto n° 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações posteriores e a súmula nº 377-STJ, de 22 de abril de 2009.

Assinale ou circule, a seguir, o tipo de deficiência do candidato:

II - *DEFICIÊNCIA FÍSICA:

( ) Paraplegia	( ) Tetraparesia	( ) Amputação ou Ausência de Membro
( ) Paraparesia	( ) Triplegia	( ) Paralisia Cerebral
( ) Monoplegia	( ) Triparesia	( ) Membros com Deformidade Congênita ou Adquirida
( ) Monoparesia	( ) Hemiplegia	( ) Ostomias
( ) Tetraplegia	( ) Hemiparesia	( ) Nanismo
( ) Outra deficiência (descrever):		

***Exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.**

III - *DEFICIÊNCIA AUDITIVA: **perda bilateral, parcial ou total de 41 decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma, nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz.**
*** Para os candidatos com deficiência auditiva**, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições, acompanhado do relatório do otorrinolaringologista informando se a perda auditiva do candidato é passível de alguma melhora com uso de prótese. Nos casos em que o relatório do otorrinolaringologista informar melhora da audição com o uso de prótese, o candidato deverá apresentar também exame de audiometria com o uso de prótese, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

IV - DEFICIÊNCIA VISUAL:
Cegueira - acuidade visual igual ou menor que 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica**.**
Baixa visão - acuidade visual entre 0,3 (20/66) e 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica.
Campo visual - em ambos os olhos forem iguais ou menores que 60°.
A ocorrência simultânea de quaisquer das situações anteriores. Visão monocular.
Para os candidatos com deficiência visual, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

V - DEFICIÊNCIA MENTAL: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

1. Comunicação	**3. Habilidades sociais**	**5. Saúde e segurança**	**7. Lazer**
2. Cuidado pessoal	**4. Utilização dos recursos da comunidade**	**6. Habilidades acadêmicas**	**8. Trabalho**

Para os candidatos portadores de deficiência mental, o laudo médico deverá vir acompanhado do original do Teste de Avaliação Cognitiva (Intelectual), especificando o grau ou nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por médico psiquiatra ou por psicólogo, realizado em até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

VI - DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA: associação de duas ou mais deficiências.

VII – CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10):

VIII - DESCRIÇÃO DETALHADA DA DEFICIÊNCIA (o médico deverá descrever a espécie e o grau ou o nível da deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças):

IX - TEMPO ADICIONAL (se, em razão da deficiência, o candidato necessitar de tempo adicional para fazer as provas objetivas, práticas ou aptidão física, o especialista da área de sua deficiência deverá expressar claramente abaixo essa informação com a respectiva justificativa).

OBS: laudo que não apresentar a justificativa para concessão do tempo adicional ou aquele no qual o médico descrever que o candidato não necessita desse tempo terá o pedido indeferido.

Cidade de _____, aos _____de_____/2021.

Assinatura, carimbo e CRM do(a) médico(a)

Assinatura do(a) candidato(a)

EDITAL 01/21 - CONCURSO PÚBLICO
ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS

De conformidade com os incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal do Brasil e Instrução Normativa nº 00010/15 do Tribunal de Contas dos Municípios, e responsabilizando penal e administrativamente por qualquer falsidade, incorreção ou omissão, o abaixo assinado **DECLARA** que no âmbito do Poder Público Federal, Estadual e Municipal, inclusive na administração direta ou indireta da administração pública e autarquias:

( ) Não ocupo qualquer cargo, função ou emprego público.
( ) Estou aposentado (a) em outro cargo/emprego público.
( ) Ocupo o(s) seguinte(s) cargo(s) função ou emprego(s) público(s):

CARGO		
ÓRGÃO/ENTIDADE		
HORÁRIO DE TRABALHO		
LOCAL/ENDEREÇO		UF:

DADOS DO CANDIDATO

NOME		
RG		CPF:
Nome da Mãe		
Endereço Residencial		
Telefone		Email:

Cidade_____, aos _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato