



# AMIGA PÚBLICA

concursos



**CÂMARA DO MUNICÍPIO DE PINHÃO/SE**

**CONCURSO PÚBLICO 001/2016**

**Edital de Abertura n.º 001/2016**

Extrato publicado no Diário Oficial do Estado de Sergipe em 14/01/2016  
<http://www.segrase.se.gov.br>

<http://www.amigapublica.com.br>



O Presidente da Comissão Especial de Fiscalização do Concurso Público 001/2016 da Câmara do Município de Pinhão, Estado de Sergipe, constituída pela Portaria n.º 13/2015, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de Pinhão, Leis Complementares n.º 107/94 e 327/2013, bem como, demais diplomas legais, comunica a quem possa interessar que realizará o **CONCURSO PÚBLICO 001/2016** de Provas para provimento de vagas no quadro de pessoal da CÂMARA DO MUNICÍPIO DE PINHÃO/SE, a ser realizado pela **AMIGA Assessoria Técnica Administrativa e Informática Ltda. (Amiga Pública)**, de acordo com as regras e instruções deste Edital e demais normas pertinentes:

## 1. DO CONCURSO PÚBLICO

- 1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento efetivo de cargos e vagas definidas pela Resolução n.º 027/2015, e regidos pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Município de Pinhão, Resolução n.º 027/2015, nos cargos atualmente vagos e relacionados neste Edital, bem como para formação de cadastro de reserva, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, prorrogável, a critério da Administração da Câmara do Município de Pinhão, por igual período, a contar da data da publicação do ato de homologação do resultado do mesmo;
  - 1.1.1. Por cadastro de reserva, entende-se o conjunto de candidatos aprovados de acordo com as regras deste Edital, e relacionados na listagem que contém o resultado final do certame. O cadastro de reserva será aproveitado observando o prazo de validade do presente Concurso Público;
- 1.2. O provimento das vagas ocorrerá mediante nomeação em cargo efetivo regido pelo **Estatuto dos Servidores Públicos** da Câmara do Município de Pinhão/SE;
- 1.3. Os cargos, o código do cargo, as vagas, o salário inicial, a carga horária, a habilitação mínima exigida e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela do subitem **2.1 dos Cargos**, especificada abaixo;
- 1.4. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas, observando-se o horário local de PINHÃO/SE.

## 2. DOS CARGOS, VAGAS, VENCIMENTO e JORNADA DE TRABALHO

### 2.1. TABELA DE CARGOS: CÓDIGO DO CARGO, CARGO, HABILITAÇÃO MÍNIMA, TOTAL DE VAGAS, VAGAS RESERVAS, VAGAS PPD, SALÁRIO INICIAL/CARGA HORÁRIA E TAXA DE INSCRIÇÃO:

| CÓD. DO CARGO                 | CARGO                                 | HABILITAÇÃO MÍNIMA              | TOTAL DE VAGAS | VAGAS P.P.D* | REMUNERAÇÃO INICIAL / CARGA HORÁRIA | VALOR DA INSCRIÇÃO |
|-------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|----------------|--------------|-------------------------------------|--------------------|
| <b>2 - ENSINO FUNDAMENTAL</b> |                                       |                                 |                |              |                                     |                    |
| 299024                        | AUXILIAR ADMINISTRATIVO LEGISLATIVO   | - • Ensino Fundamental Completo | 01             | ---          | R\$ 788,00<br>30h Semanais          | R\$ 50,00          |
| <b>3 - ENSINO MÉDIO</b>       |                                       |                                 |                |              |                                     |                    |
| 304036                        | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO LEGISLATIVO | - • Ensino Médio Completo.      | 03             | ---          | R\$ 900,00<br>30h Semanais          | R\$ 60,00          |
| =.=                           | <b>T O T A L D E V A G A S</b>        |                                 | <b>04</b>      | =.=          | =.=                                 | =.=                |

\* Vagas reservadas às pessoas portadoras de deficiência, conforme Lei 7.853/1989, Decretos 3.298/1999 e 5.296/2004.

\*\* Nenhum servidor do Município de Pinhão perceberá a título de remuneração valor inferior ao Salário Mínimo Nacional.

\*\*\* Valor da Remuneração compreendendo a soma de salário base e gratificação.

## 3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições estarão abertas por pelo menos 20(vinte) dias no período de **15/01/2016 a 04/02/2016** e poderão ser realizadas em qualquer horário **via internet** (obedecido o horário limite para o último dia de inscrição);
  - 3.1.1. **Até as 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 04/02/2016**, o candidato que preferir, poderá fazer sua inscrição em tempo integral, através da Internet, no endereço eletrônico [www.amigapublica.com.br/concursos](http://www.amigapublica.com.br/concursos);
  - 3.1.2. Para os pretensos candidatos que não tiverem acesso à internet, as inscrições poderão ser realizadas de segunda à sexta-feira das **09h às 13h**, exceto finais de semana, feriados e pontos facultativos, na sede da Câmara Municipal, em Pinhão/SE, durante todo o período de inscrição (respeitados os dias de funcionamento da repartição);



- 3.1.3. As inscrições somente serão válidas após a confirmação do pagamento pelo AGENTE ARRECADADOR (**BANESE**), onde deverão ser realizados até a data do vencimento, através de boleto próprio, gerado no ato da inscrição. O boleto poderá ser reimpresso de acordo com as instruções contidas no subitem 3.5.1.1 deste Edital.
- 3.2. Do total de vagas oferecidas para cada cargo, durante o prazo de validade deste Concurso Público, pelo menos 05% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas portadoras de deficiência, de acordo com o Decreto n.º 3.298/1999, alterado pelo Decreto 5.296/2004, que regulamenta a Lei n.º 7.853 de 24 de outubro de 1989;
- 3.2.1. Conforme o entendimento do STF – Supremo Tribunal Federal (MS 26.310, rel. Min. Marco Aurélio, Pleno, DJe 31.10.2007), (MS 30.861, rel. Min. Gilmar Mendes, 2ª Turma, DJe 08.06.2012), na definição do número de vagas decorrentes da aplicação do percentual a que se refere o subitem 3.2, em casos de resultados com números fracionados, utilizar-se-á o arredondamento para o número inteiro imediatamente superior, respeitado o limite máximo de 20% das vagas oferecidas;
- 3.2.2. O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, conforme estabelecido na legislação pertinente;
- 3.2.3. Para concorrer às vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência, o candidato deverá:
- No ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;
  - Encaminhar laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos 30 (trinta) dias a contar da data de publicação deste Edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID - 10), bem como a provável causa da deficiência, na forma do subitem 3.2.4.
- 3.2.4. O candidato portador de deficiência deverá entregar, durante o mesmo período e horário das inscrições presenciais, pessoalmente ou por intermédio de procurador legalmente habilitado para este fim, o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) a que se refere à alínea “b” do subitem 3.2.3, na sede da Câmara do Município de Pinhão mediante protocolo;
- 3.2.4.1. Caso o laudo médico seja entregue por procurador, este deverá portar documento procuratório específico para tal finalidade e com firma reconhecida em cartório, o qual ficará retido e passará a fazer parte do processo;
- 3.2.4.2. O candidato poderá, se for de sua preferência, encaminhar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), via **SEDEX**, postado impreterivelmente até o último dia das inscrições para a **Amiga Pública** no seguinte endereço: **CAIXA POSTAL 1703, CEP:49046-970, Aracaju/SE**. O envelope deverá estar lacrado e por fora constar as seguintes informações: **CONCURSO PÚBLICO 001/2016 – CM PINHÃO, nome do candidato, número da inscrição, cargo para o qual se inscreveu** e o título **“LAUDO MÉDICO”**.
- 3.2.5. O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem 9.3 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando de forma específica e objetiva sua necessidade especial para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298/1999, alterado pelo Decreto n.º 5.296/2004;
- 3.2.6. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias do mesmo;
- 3.2.7. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será publicada no endereço eletrônico [www.amigapublica.com.br/concursos](http://www.amigapublica.com.br/concursos) e no Quadro de Avisos da **CÂMARA DO MUNICÍPIO DE PINHÃO/SE**, na mesma data em que ocorrer a publicação da lista preliminar de inscritos para ampla concorrência, sendo facultado para os candidatos que não tenham seus nomes figurados nas referidas listas, a interposição de recurso no prazo máximo previsto neste Edital;
- 3.2.8. A inobservância do disposto no subitem 3.2.3, assim como das demais regras pertinentes, acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias;
- 3.2.9. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência e cumprir com as demais regras deste Edital, se aprovado e classificado no Concurso Público, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha a classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral por cargo (ampla concorrência);
- 3.2.10. O candidato que se declarar portador de deficiência, se aprovado e classificado, antes da posse para o cargo, deverá ser submetido à perícia realizada por junta médica oficial, ou na inexistência ou impedimento desta, por médicos contratados para tal fim, a qual estará incumbida de emitir parecer decisivo sobre a deficiência declarada e a compatibilidade desta para com as atribuições do cargo pretendido;



- 3.2.11. O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente nos termos da legislação vigente, caso seja aprovado no Concurso Público, figurará de forma válida apenas na lista de classificação geral do cargo (ampla concorrência);
- 3.2.12. O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, ou por ter apresentado laudo médico falso ou com vestígios de falsificação, será automaticamente eliminado do Concurso Público;
- 3.2.13. A(s) vaga(s) definida(s) como reservadas às pessoas portadoras de deficiência na(s) tabela(s) do subitem 2.1 deste Edital, que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos, sendo observada a ordem geral de classificação por cargo.
- 3.3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto 5.296/2004. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no citado decreto, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas objetivas, à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, em espaço apropriado na ficha eletrônica de inscrição;
- 3.4. São condições para investidura nos cargos previstos neste Edital:
- Ter sido aprovado neste Concurso Público;
  - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, nos termos da Constituição Federal;
  - Estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - Estar regularizada a situação com o serviço militar, quando do sexo masculino;
  - Ser maior de idade, nos termos da Legislação Civil Brasileira, na data da posse;
  - Estar em pleno gozo de direitos políticos;
  - Comprovação prévia de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, feita por meio de Junta Médica Oficial, ou por profissional designado pela CÂMARA DO MUNICÍPIO DE PINHÃO/SE para tal fim;
  - Comprovar a escolaridade exigida pela legislação e nas condições especificadas neste e nos demais Editais do Concurso Público;
  - Em caso de exigência determinada por Lei, apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse, respeitados o direito adquirido e o ato jurídico perfeito.
- 3.4.1. Os candidatos, no momento da apresentação para seu ingresso em quaisquer dos cargos oferecidos neste Concurso Público, além de outras exigências legais, deverão apresentar também a documentação necessária para que possa comprovar sua habilitação mínima requerida, conforme descrito na TABELA DE CARGOS no subitem 2.1.
- 3.5. Para inscrever-se neste Concurso Público, o candidato deverá fornecer os dados necessários para o cadastro de inscrição, imprimir o boleto bancário correspondente e pagar a tarifa de inscrição no valor correspondente ao cargo, conforme descrito na TABELA DE CARGOS no subitem 2.1;
- 3.5.1 - Os pagamentos a que se refere o subitem 3.5 deverão ser realizados **preferencialmente** no **BANESE - BANCO DO ESTADO DE SERGIPE**, até a data do vencimento, através de boleto bancário apropriado que será emitido no momento da inscrição. O pagamento também poderá ser realizado em qualquer banco vinculado ao Sistema Financeiro Nacional, e ainda nos seus correspondentes bancários Ex: (Casas Lotéricas / Bancos Postais / Pontos BANESE);
- 3.5.1.1. Os candidatos que não efetuarem o pagamento, até a data de vencimento expresso no boleto bancário, poderão fazer sua **reimpressão** até o dia **05/02/2016 (data limite para pagamento)**, através do link **“PÁGINA DO CANDIDATO”** que estará disponível no endereço eletrônico: [www.amigapublica.com.br/concursos](http://www.amigapublica.com.br/concursos) ou por solicitação feita na sede da Câmara do Município de Pinhão, durante os dias e horários de inscrição;
- 3.5.1.1.1. Os candidatos que não fizerem devidamente o pagamento da tarifa de inscrição, até a **data limite para pagamento (05/02/2016)**, dentro do horário limite para compensação no mesmo dia, não serão considerados inscritos neste Concurso Público.
- 3.6. As informações prestadas para o preenchimento do formulário (eletrônico ou pré-impreso) de inscrição, reproduzidas no boleto de pagamento, são de responsabilidade única do candidato. O candidato que se inscrever apresentando documento, informação ou declaração com vícios de falsificação ou inexatidão, terá sua inscrição cancelada, anulados todos os atos decorrentes desta, em qualquer época;
- 3.6.1. Se a qualquer tempo for comprovado por meio eletrônico, visual, grafológico, datiloscópico, papiloscópico, ou por investigação administrativa, policial ou judicial, ter o candidato utilizado procedimento ilícito, além das



responsabilidades cíveis, penais e administrativas, terá suas provas anuladas e este será automaticamente eliminado do Concurso Público, perdendo todos os direitos decorrentes deste.

- 3.7. A comprovação das condições do subitem 3.4 deverá ser apresentada somente pelos candidatos aprovados e classificados, quando da sua convocação para a respectiva posse. O candidato que não as satisfaça, no ato da posse, mesmo tendo sido aprovado no Concurso Público, perderá o direito da sua classificação para os demais candidatos de classificação subsequente, e passará a figurar como eliminado do Concurso Público;
- 3.8. A validade da inscrição dependerá do preenchimento correto dos dados e do pagamento da tarifa de inscrição, efetuado até a **data limite de pagamento (05/02/2016)**, conforme as regras deste Edital. O candidato que se INSCREVER mais de uma vez, independentemente do cargo e outras informações prestadas, terá validada suas **inscrições**. A Amiga Pública confeccionará todo material de prova das inscrições efetuadas, cabendo ao candidato fazer sua opção na hora da realização da prova. Em nenhuma hipótese, por conta de sua opção em relação às provas, o horário e o tempo de prova estipulados serão modificados e/ou prorrogados, sendo vedada ao candidato a escolha de local, dia ou horário para a realização das provas;
- 3.9. Após o final do período de inscrição e antes da aplicação das provas objetivas, será publicada no quadro de avisos da CÂMARA DO MUNICÍPIO DE PINHÃO, assim como no endereço eletrônico [www.amigapublica.com.br/concursos](http://www.amigapublica.com.br/concursos), a Lista Preliminar de Inscritos, sobre a qual todos os candidatos poderão conhecer o *status* de sua inscrição, e aqueles cujos nomes não constem na referida lista poderão interpor o devido recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis;
- 3.9.1. O candidato que tenha realizado todas as etapas da inscrição para este Concurso Público e que seu nome não seja contemplado na Lista Preliminar de Inscritos e que não interpuser tempestiva e devidamente o recurso, não será considerado inscrito no certame, cabendo tão-somente o direito de ressarcimento 70% (setenta por cento) do pagamento referente à sua inscrição, o qual deverá ser requerido junto à Comissão Especial deste Concurso Público, em até 10 (dez) dias úteis, após a homologação das inscrições pela autoridade competente;
- 3.9.2. Após o julgamento dos recursos de que trata o subitem 3.9 deste Edital, as inscrições serão homologadas, sendo a lista definitiva de inscritos homologada e publicada em Edital próprio pelos mesmos meios de publicação de que trata o subitem 3.9.

### 3.10 - DA ISENÇÃO DE TAXA

- 3.10.1 - A isenção do pagamento da taxa de inscrição somente será concedida ao candidato mediante as condições descritas abaixo:
- Estiver inscrito e aprovado no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;
  - Que for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007;
  - Que for comprovadamente desempregado e não exerça qualquer atividade remunerada; e
  - Que estiver inscritos e ativo no BOLSA FAMÍLIA do Governo Federal.
- 3.10.2 - A isenção mencionada no subitem 3.10.1 deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, contendo:
- Indicação do Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico; e
  - Declaração de que atende as condições estabelecidas no subitem anterior.
- 3.10.3 - Para solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá, no período de **15 a 22 de janeiro de 2016** e cumprir as seguintes orientações:
- Preencher a solicitação de isenção da taxa de Inscrição, via internet, no site [www.amigapublica.com.br/concursos](http://www.amigapublica.com.br/concursos);
  - Imprimir e assinar o requerimento de isenção firmando declaração mencionada no subitem 3.10.2;
  - Anexar ao requerimento CÓPIA de documentos pessoais e dos documentos comprobatórios da renda de todos os membros da família dos quais dependa economicamente, conforme disposição dos itens 3.10.4 e 3.10.5. Os documentos não serão devolvidos e terão como finalidade comprovar as informações fornecidas;
  - Encaminhar, impreterivelmente, até o dia **22 de janeiro de 2016**, a documentação definida nas alíneas “c” e “d”, via SEDEX ou carta registrada, com aviso de recebimento (AR), para a **AMIGA PÚBLICA CONCURSOS**, no seguinte endereço: **CAIXA POSTAL 1703, CEP:49046-970, Aracaju/SE** ou entregar pessoalmente na sede da Câmara do Município de Pinhão-SE.





- 3.10.4 - Somente serão aceitos, como comprovantes de renda dos membros da família dos quais dependa economicamente, os seguintes documentos:
- No caso de desempregados, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída, anotada do último contrato de trabalho;
- 3.10.5 - Além dos documentos necessários à comprovação de renda familiar, o candidato deverá entregar cópia dos seguintes documentos:
- Documento de identidade do requerente;
  - Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente e de quem ele dependa;
  - Comprovante de residência atualizado, contendo o mesmo endereço indicado pelo candidato no Pedido de Inscrição.
- 3.10.6 - As informações prestadas no Requerimento de Isenção do pagamento da taxa de inscrição, bem como a documentação comprobatória apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este, a qualquer momento, se agir de má fé, utilizando-se de declaração falsa, estar sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, sendo, também, eliminado do Concurso Público e responder por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais;
- 3.10.7 - Serão desconsiderados os pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato que:
- Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - Fraudar e/ou falsificar documentação;
  - Pleitear a isenção sem apresentar cópia legível dos documentos indicados, mesmo que tenha preenchido corretamente o formulário de requerimento.
- 3.10.8 - Expirado o prazo para entrega, não será permitida a complementação da documentação entregue;
- 3.10.9 - Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento de inscrição via fax ou via correio eletrônico;
- 3.10.10 - Cada pedido de isenção e a respectiva documentação comprobatória serão analisados e julgados pela COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO;
- 3.10.11 - Não serão acatados pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não comprovarem ser membro de família de baixa renda;
- 3.10.12 - A relação dos candidatos que tiverem DEFERIDOS seus pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição será disponibilizada no site [www.amigapublica.com.br/concursos](http://www.amigapublica.com.br/concursos) e no quadro de avisos na Câmara do Município de Pinhão-SE. até o dia **29 de janeiro de 2016**;
- 3.10.13 - Para o candidato cujo nome não conste na relação dos candidatos que tiverem DEFERIDOS seus pedidos de isenção, ou seja, que tenha o seu pedido de isenção INDEFERIDO, **fica aberto a partir da data de publicação desta relação, o prazo de 02 (dois) dias úteis para interposição de recursos contra a decisão.**

#### 4. DAS PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)

- 4.1. As provas objetivas serão elaboradas de acordo com os programas constantes no **ANEXO I**, parte integrante deste Edital, e serão compostas por 30 (trinta) questões como se seguem.
- 4.1.2. As provas objetivas de caráter **eliminatório e classificatório** serão aplicadas abrangendo os programas constantes no **ANEXO I** deste Edital;
- 4.1.3. Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas unicamente por meio de processamento eletrônico, através de equipamentos e/ou softwares apropriados;



4.1.4. Todas as Provas Objetivas serão de múltipla escolha, com o número de questões de acordo com a tabela a seguir e com no máximo 05 (cinco) alternativas de resposta cada uma, sendo apenas uma das alternativas a correta;

#### 4.1.5. DISTRIBUIÇÃO DAS PROVAS/QUESTÕES POR ÁREAS DE CONHECIMENTO

##### 4.1.5.1 PARA TODOS OS NÍVEIS DE FORMAÇÃO:

| 30 QUESTÕES   | CONHECIMENTOS BÁSICOS | CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS |
|---|-----------------------|---------------------------|
| CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS                             | ----                  | 10 questões               |
| (CB) - Língua Portuguesa                              | 10 questões           | ----                      |
| (CB) - Conhecimentos Gerais / Regionais / Atualidades | 10 questões           | ----                      |
| <b>TOTAL DE QUESTÕES POR ÁREA DE CONHECIMENTO</b>     | <b>20 questões</b>    | <b>10 questões</b>        |

## 5. A REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

5.1. As provas objetivas terão duração de 03 (três) horas e serão realizadas prioritariamente no Município de Pinhão, Estado de Sergipe, em locais e data a serem divulgados através de Edital específico, a ser publicado na internet, no endereço eletrônico [www.amigapublica.com.br/concursos](http://www.amigapublica.com.br/concursos) e no Quadro de Avisos da Câmara do Município de Pinhão/SE, cuja identificação da data, local e horário de realização das provas é de exclusiva responsabilidade do candidato;

5.1.1. À Câmara do Município de Pinhão/SE e à empresa Amiga Pública está reservado o direito de aplicar as provas em outros Municípios, caso o número de candidatas seja superior à capacidade do Município de Pinhão ou por interesse administrativo, sendo que, se for o caso, os residentes em outros Município e em e outras Unidades da Federação, poderão realizar suas provas em outra(s) cidade(s) que seja(m) julgada(s) mais conveniente(s), inclusive em Aracaju, a critério da organizadora do Concurso Público;

5.1.2. O tempo de 03 (três) horas destinado para realização das provas objetivas, compreenderá também a atividade de coleta obrigatória de identificação dos candidatos pelos fiscais de sala;

5.1.3. A aplicação das provas objetivas que ocorrerá em no mínimo 20 (vinte) dias após o termino das inscrições, **estando prevista para o domingo, dia 06 de março de 2016** no período da **TARDE**, com previsão de início às 14h, horário local, podendo ser alteradas por Edital próprio de acordo com a conveniência administrativa.

##### a) PELA TARDE– Para os cargos de NÍVEL FUNDAMENTAL e MÉDIO.

5.2. A Amiga Pública poderá enviar, como complemento de informações, por qualquer meio, comunicação individual ou coletiva, informando a data, o local e o horário de realização da prova, **o que não desobriga o candidato do dever de observar e atender plenamente as regras constantes em todos os EDITAIS e COMUNICADOS** a serem publicados no site [www.amigapublica.com.br/concursos](http://www.amigapublica.com.br/concursos) e no Quadro de Avisos da Câmara do Município de Pinhão.

5.2.1 **Não serão dadas, por telefone ou por qualquer outro meio não previsto neste Edital**, informações a respeito da data, locais e horário das provas, nem do resultado ou classificação;

5.3. É altamente recomendável que o candidato compareça ao local designado para realização das Provas Objetivas com antecedência mínima de **30 minutos** do horário fixado para o seu início, e **obrigatoriamente** deverá estar munido de caneta esferográfica de **tinta preta ponta grossa**, fabricada em material transparente, lápis grafite fabricado em madeira, **comprovante de inscrição** e **documento de identidade original dentro do prazo de validade**, o qual deverá estar em perfeitas condições de forma a permitir, com clareza, a sua identificação;

5.3.1. Somente serão considerados documentos de identidade, desde que dentro do prazo de validade: as carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Instituições Militares, pelos Órgãos Fiscalizadores de Exercício Profissional (Ordens, Conselhos, etc.), Passaporte, Certificado de Reservista, Carteira de Trabalho e Carteira Nacional de Habilitação, modelo aprovado pela Lei n.º 9.503 de 23/09/1997;

5.3.2. Mesmo terminando suas atividades, o candidato somente poderá deixar o local de prova depois de decorrido o prazo de **01h (uma hora)** do início das provas, sendo automaticamente eliminado do certame aquele que não atender a este dispositivo;



- 5.3.2.1. A regra de que trata o subitem 5.3.2 poderá ser quebrada mediante autorização expressa de membro da Comissão Organizadora e Fiscalizadora do Concurso Público ou médico, mas somente nos casos de moléstia grave ou outros problemas que ponham em risco a vida ou a saúde do candidato e/ou de terceiros, inclusive do nascituro;
- 5.3.3. Os três últimos candidatos de cada sala onde serão realizadas as provas objetivas somente poderão deixar o recinto de uma só vez; para tanto, estes deverão comunicar ao fiscal de prova quando terminar todos os procedimentos que estão obrigados a cumprir, entregar seu material (caderno de provas e cartão de resposta e qualquer outro fornecido pela organização do Concurso Público), manter-se em silêncio e aguardar o sinal de liberação para saída, que será dado pelo fiscal;
- 5.3.4. O candidato somente poderá retirar-se da sala de realização das provas levando consigo a folha de rascunho (de preenchimento facultativo), após o término da sua prova e **no decurso dos últimos 30 (trinta minutos)** anteriores ao término do tempo destinado à realização das provas objetivas. Não serão admitidos quaisquer tipos de anotações em outro material, inclusive em parte do corpo, a não ser na folha de rascunho fornecida pelos fiscais de sala no momento da realização das provas;
- 5.4. Após resolver todas as questões do Caderno de Prova, o candidato deverá marcar suas respostas com caneta esferográfica de **tinta preta, no Cartão de Resposta**, preenchendo-o corretamente, de acordo com as instruções contidas no Caderno de Prova e/ou no próprio Cartão de Resposta;
- 5.4.1. Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão de Resposta por erro do candidato; portanto, o candidato deverá zelar por sua integridade, fazendo nele somente as marcações permitidas que se refira tão somente às suas respostas.
- 5.5. Os candidatos deverão seguir obrigatoriamente todas as instruções contidas no Caderno de Provas, Cartão de Resposta e nos Editais que regem este Concurso Público, bem como as orientações fornecidas pelos fiscais e coordenadores do certame, inclusive obrigando-se, quando orientado, sob pena de eliminação do Concurso Público, a registrar sua impressão digital em local apropriado, seja no Cartão de Resposta, no Caderno de Questões, ou em qualquer outro documento fornecido pela instituição organizadora do Concurso Público;
- 5.6. Serão de única e inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente no Cartão de Resposta, tais como: campos de marcação não preenchidos integralmente, ausência de marcação, marcação rasurada, marcação emendada, dupla marcação e marcação que não seja feita com **caneta esferográfica de tinta preta**, inobservância dos avisos, instruções e recomendações, ou qualquer outra ação ou omissão que depender da vontade e/ou atenção por parte do candidato;
- 5.7. O candidato será sumariamente excluído do Concurso Público se:
- Apresentar-se após a hora estabelecida para o início das provas, não comparecer por qualquer motivo, ou ainda não apresentar o documento de identidade original, conforme exigido neste Edital;
  - Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, de decorrido 30 (trinta) minutos do início das provas, ou mesmo quando acompanhado do fiscal, levando consigo qualquer anotação ou material de porte proibido;
  - Lançar mão de meios ilícitos para execução das provas, ou faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe organizadora do certame, ou para com qualquer outra autoridade presente;
  - Perturbar, de qualquer forma, a realização dos trabalhos;
  - For surpreendido, após o início das provas, portando arma de fogo e/ou munição, faca e/ou objetos cortantes e/ou perfurantes, cigarro, fósforo, isqueiro, telefone celular, máquina fotográfica, gravador, receptor, pager, bip, pen drive, todo e qualquer acessório de chapelaria (ex.: boné, chapéu, gorro, etc.), óculos escuros ou espelhados, mesmo que utilizados para correção da visão, relógio de qualquer espécie e quaisquer outros equipamentos eletrônicos, salvo os necessários à manutenção da vida humana, devendo este ser comunicado ao fiscal de sala, antes da distribuição dos cadernos de provas;
  - Portar, mesmo que desligado, ou fizer uso de qualquer equipamento eletrônico, inclusive aparelho celular, ou ser surpreendido em comunicação com outro candidato por quaisquer meios, ou utilizando-se de calculadora, livros, notas ou impressos que não tenham sido fornecidos pela empresa organizadora do Concurso Público;
  - Ao sair temporariamente da sala, estiver portando caneta, lápis, papel ou qualquer outro material/instrumento que possa ser utilizado para escrita, devendo estes permanecer na sala até que o candidato retorne para continuar sua avaliação;
  - Não devolver, integralmente, o Caderno de Questões e o Cartão de Resposta, imediatamente quando finalizar sua prova ou quando do término do tempo destinado à realização das mesmas;
  - Descumprir quaisquer das normas/instruções contidas no Cartão de Resposta, caderno de provas, folha de rascunho, neste Edital, e em todo e qualquer impresso, fornecido pela instituição responsável pela realização do Concurso Público;
  - Ausentar-se da sala levando consigo o material destinado à realização das provas;
  - Assinar o Cartão de Resposta ou registrar no mesmo, qualquer marca que permita sua identificação.
- 5.8. Por motivos de ordem técnica e de segurança, a empresa **Amiga Pública** não fornecerá os exemplares dos Cadernos de Questões utilizados pelos candidatos, mesmo após o encerramento das provas, pois estes farão parte do arquivo referente





ao Concurso Público em questão e serão conservados pelo prazo legal sob a responsabilidade da CÂMARA DO MUNICÍPIO DE PINHÃO/SE; porém, a fim de atender as necessidades para interposição de recursos, exemplares destes serão disponibilizados no endereço eletrônico [www.amigapublica.com.br/concursos](http://www.amigapublica.com.br/concursos), pelo prazo não superior ao dado à fase de recursos contra o gabarito preliminar. Sendo assim, ao término de sua prova, o candidato fica na obrigação de entregá-lo, devidamente assinado, ao fiscal de sala, juntamente com o Cartão de Resposta;

- 5.9. A AMIGA PÚBLICA divulgará a imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, inclusive dos candidatos eliminados, no endereço eletrônico [www.amigapublica.com.br/concursos](http://www.amigapublica.com.br/concursos), juntamente com a divulgação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas. A referida imagem ficará disponível por pelo menos 15 (quinze) dias a contar da data de publicação do Resultado Final do Concurso Público;
- 5.10. Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.
- 5.11. A comprovação de realização da prova objetiva, se dará mediante assinatura do candidato na Lista de Presença ao chegar no seu local de prova.

## 6. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO NAS PROVAS OBJETIVAS

- 6.1. Nas Provas Objetivas serão atribuídos os pesos de **2,50** para questões da prova de **Conhecimentos Básicos**, **5,00** para as questões da prova de **Conhecimentos Específicos**.
- 6.2. Será considerado aprovado nas Provas Objetivas, o candidato que obtiver nas Provas Objetivas um número de pontos mínimos correspondente a 50% (cinquenta por cento) **do total geral** (conhecimentos básicos e conhecimentos específicos), totalizando 50 (cinquenta) pontos, e também um percentual mínimo por prova, conforme tabela a seguir:

### 6.2.1. DISTRIBUIÇÃO DAS PROVAS, NÚMERO de QUESTÕES, PESOS e PONTOS

| 1ª ETAPA<br>ESPÉCIE DA PROVA | N.º de<br>Questões | PESO       | TOTAL DE<br>PONTOS | CONDIÇÕES MÍNIMAS PARA<br>APROVAÇÃO POR ÁREA |                    |                    |
|------------------------------|--------------------|------------|--------------------|--|--------------------|--------------------|
|                              |                    |            |                    | PERCENTUAL                                   | N.º de<br>Questões | Total de<br>Pontos |
| CONHECIMENTOS BÁSICOS        | 20                 | 2,50       | 50,00              | 50%  | 10                 | 25,00              |
| CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS    | 10                 | 5,00       | 50,00              | 50%  | 05                 | 25,00              |
| <b>Total Geral</b>           | <b>30</b>          | <b>=.=</b> | <b>100,00</b>      | .....  |                    |                    |

- 6.3. O **Resultado Preliminar das Provas Objetivas** será divulgado tão-somente através da internet, mediante sistema de consulta individual diretamente no endereço eletrônico [www.amigapublica.com.br/concursos](http://www.amigapublica.com.br/concursos) e servirá exclusivamente para assegurar ao candidato o seu direito de interposição de recurso, e depois de transcorrido o prazo para interposição de recursos e julgamento dos mesmos, será publicado o **Resultado Final das Provas Objetivas**, o qual, além de sua disponibilização na Internet, também será publicado no **Quadro de Avisos da Câmara do Município de Pinhão/SE**;
- 6.4. O resultado final das provas objetivas previsto no subitem anterior será disposto em ordem alfabética e constará das seguintes informações: número de inscrição, nome do candidato, pontos obtidos na prova de conhecimentos básicos, pontos obtidos na prova de conhecimentos específicos e total da pontuação obtida. Podendo inclusive apresentar outras informações que sejam julgadas como necessárias pela Comissão do Concurso Público, pela Instituição Organizadora, ou outra autoridade competente;

## 7. DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO

- 7.1. Em até 10 (dez) dias úteis, a contar do resultado final da última fase deste Concurso Público, será publicado na internet no endereço eletrônico [www.amigapublica.com.br/concursos](http://www.amigapublica.com.br/concursos) e no Quadro de Avisos da CÂMARA DO MUNICÍPIO DE PINHÃO/SE, o seu **Resultado Final**;
- 7.1.1. Somente constarão nas listas do Resultado Final deste Concurso Público, os candidatos aprovados e classificados em até **10 (dez vezes)** o número de vagas previstas neste Edital para cada cargo, sendo observada a reserva de vagas para os candidatos portadores de deficiência, se existir, e respeitados os casos de empate na última posição após a aplicação desta regra;
- 7.1.2. As listas do Resultado Final constarão das seguintes informações: número de inscrição, nome do candidato, pontos obtidos na prova de conhecimentos básicos, pontos obtidos na prova de conhecimentos específicos, pontos obtidos na



prova de títulos e total da pontuação obtida. Podendo inclusive apresentar outras informações que sejam julgadas como necessárias pela Comissão do Concurso Público, pela Instituição Organizadora, ou por outra autoridade competente;

7.1.3. Estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma neste certame, o candidato que não constar nas listas do Resultado Final, as quais orientarão a homologação do Concurso Público por parte da **CÂMARA DO MUNICÍPIO DE PINHÃO/SE**.

7.2. Em caso de empate no resultado das provas objetivas e na classificação final do Concurso Público, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) Tiver maior idade, exclusivamente para pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- b) Obter a maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
- c) Obter a maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos;
- d) Tiver maior idade, somente para os **casos não contemplados pela alínea “a”**, o que para tal conhecimento serão observadas as variáveis DATA e HORA de nascimento;

7.2.1. Persistindo o empate, antes da nomeação, a **Comissão do Concurso** convocará, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência, todos os empatados em determinada faixa de pontuação, para se fazerem presentes no sorteio público que definirá a ordem de convocação para nomeação;

7.2.1.1. O sorteio de que trata o subitem anterior ocorrerá independentemente da presença dos convocados e será realizado por Comissão Especial designada para este fim.

7.3. O ato de homologação deste Concurso Público será publicada na Imprensa Oficial, através de ato próprio, expedido pelo presidente da Câmara do Município de Pinhão/SE.

## 8. DOS RECURSOS

8.1. O gabarito preliminar das provas objetivas será divulgado em até 05 (cinco) dias da sua realização, afixado no Quadro de Avisos da Câmara do Município de Pinhão/SE e através da Internet no endereço eletrônico [www.amigapublica.com.br/concursos](http://www.amigapublica.com.br/concursos). O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito preliminar disporá de até 02 (dois) dias úteis, a contar do dia da divulgação do mesmo. Os pontos relativos a questões anuladas serão atribuídos a todos os candidatos efetivamente participantes da prova em que conste a questão, não sendo cumulativo para aqueles que tenham marcado a questão de acordo com o gabarito preliminar.

8.2. Salvo disposição expressa em contrário, o prazo máximo para os demais recursos será de 02 (dois) dias úteis após a publicação/divulgação do objeto de recurso, sendo regra geral que cada recurso somente poderá ser interposto através do requerimento específico, assinado pelo candidato e conter **os pedidos relativos** à suposta irregularidade que justifique sua interposição, e será devidamente dirigido ao Presidente da Comissão do Concurso;

8.2.1. O recurso somente será conhecido se o mesmo contemplar os seguintes requisitos:

- a) Uma única irregularidade identificada;
- b) A fundamentação devidamente documentada por cópia autenticada de obra literária ou artigo publicado e reconhecido cientificamente;
- c) O pedido claro e objetivo.

8.2.2. Todos os recursos serão julgados por banca composta pelos quadros da instituição organizadora, a qual emitirá parecer deferindo-o ou não, este que será homologado pela comissão de organização do concurso.

8.3. Os recursos somente poderão ser protocolados em modelo próprio e em sua formatação original, o qual estará disponível na sede da Câmara do Município de Pinhão e no endereço eletrônico a partir da divulgação do gabarito preliminar e/ou outro objeto de recurso;

8.3.1. Todos os recursos deverão ser apresentados em sua formatação original e devidamente assinados pelo candidato devidamente identificado com a Cédula de Identidade, e protocolados de forma tempestiva na sede da **Câmara do Município de Pinhão** ou enviado via **SEDEX** para a sede da **Amiga Pública**. No caso de envio por SEDEX o candidato deverá reconhecer firma em cartório da assinatura do requerimento.

8.3.1.1. Quando o recurso ou qualquer outro documento encaminhado pelo candidato for protocolado pelo mesmo, através de terceiros ou enviado via **SEDEX**, este deverá ter o devido reconhecimento de firma em cartório, envelopado e identificado nos moldes do subitem 3.2.4.2 e, salvo disposição expressa em contrário, será considerada como data de protocolo aquela em que a postagem foi registrada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos; Ou, a de recebimento pelo funcionário da Câmara do Município de PINHÃO/SE e ou representante da Empresa Organizadora do Concurso Público;



- 8.3.1.1.1. A Câmara do Município de Pinhão e seus representantes legalmente constituídos, a Comissão do Concurso Público 001/2016 e a Empresa Amiga Pública não se responsabilizarão por quaisquer tipos de extravio ou atraso na chegada de documento e/ou informação no local estipulado para seu recebimento, ficando esta responsabilidade totalmente para o candidato ou interessado.
- 8.3.1.2. Quando os recursos ou quaisquer outros documentos forem enviados via SEDEX, com o fito de promover a segurança jurídica e a celeridade procedimental, **OBRIGATORIAMENTE**, os mesmos, com todos os seus anexos, deverão ser também enviados em forma de cópia digitalizada para o e-mail: [coordenacao@amigapublica.com.br](mailto:coordenacao@amigapublica.com.br), constando como assunto, o número de inscrição e o **código de rastreamento dos correios**. O candidato deverá indicar no texto da mensagem eletrônica, além das informações já indicadas no assunto, o texto do seu requerimento. A falta de envio dos originais via SEDEX ou do referido email contendo as cópias digitalizadas, ensejará na preclusão do direito e o recurso, documento ou requerimento não será conhecido por carência de tempestividade.
- 8.3.2. As respostas dos recursos deferidos serão publicadas no Quadro de Avisos da CÂMARA DO MUNICÍPIO DE PINHÃO/SE, assim como no endereço eletrônico [www.amigapublica.com.br/concursos](http://www.amigapublica.com.br/concursos), sendo os indeferidos, respondidos tão-somente para o interessado direto.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma expressa de aceitação, por parte do candidato, das condições e exigências constantes neste Edital e demais normas vigentes. O valor referente ao pagamento da tarifa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso por conveniência administrativa, o que se ocorrer, todos os candidatos serão reembolsados dos valores pagos pela tarifa de inscrição pela CÂMARA DO MUNICÍPIO DE PINHÃO/SE.
- 9.2. O candidato que não puder fazer-se presente para os atos de inscrição, entrega de laudo médico ou outro documento e/ou informação, poderá fazê-lo através de representante plenamente capaz e devidamente habilitado, através de uma procuração para cada fim específico, sendo obrigatório o reconhecimento de firma em cartório do representado e do representante, ou através de procuração pública, sendo esta válida para todos os atos possíveis de ser realizado através de representante, nos limites dos poderes conferidos ao representante;
- 9.2.1. Os documentos de representação (procuração) de que trata o subitem anterior deverão ser apresentados em sua forma original e ficarão retidos pela Comissão do Concurso, passando a fazer parte de todo o processo do Concurso Público 001/2016 da CÂMARA DO MUNICÍPIO DE PINHÃO;
- 9.3. O candidato, **portador de deficiência ou não**, que necessitar de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la, no ato da inscrição, indicando no campo próprio do formulário eletrônico, de forma clara e objetiva, as necessidades especiais necessárias. Após esse período, a solicitação será tida como intempestiva e, independentemente do caso, não será atendida. A solicitação de condições especiais será atendida, obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 9.4. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá, obrigatoriamente, fazer a comunicação de tal necessidade especial no momento da inscrição, assim como previsto no subitem 9.3 deste Edital, e no dia da realização das provas levar consigo um (a) acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar as provas e será eliminada do concurso.
- 9.5. Os candidatos aprovados e classificados neste Concurso Público, se em quantidade superior ao número de vagas indicado no subitem 2.1 deste Edital, poderão vir a ser aproveitados no preenchimento de novas vagas que surgirem para o mesmo cargo, no decorrer do prazo de validade de Concurso;
- 9.6. Os candidatos nomeados deverão tomar posse no prazo de 30 (trinta) dias da publicação do ato de provimento, tendo o prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data da posse para entrar em efetivo exercício de suas funções no local para onde for designado. O candidato que desrespeitar ou descumprir os prazos estabelecidos neste item perderá o direito à sua classificação, passando imediatamente para a condição de eliminado do Concurso Público;
- 9.6.1. A convocação dos candidatos nomeados para apresentação de documentos e posse será feita por correspondência, enviada via postal e/ou correio eletrônico para o(s) endereço(s) informado(s) pelo candidato no ato da inscrição, sendo considerado desistente o candidato que não atender à mesma no prazo indicado;
- 9.6.1.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público, bem como manter seu(s) endereço(s) atualizado(s), tanto no site da Amiga Pública, quanto, se aprovado for, também no setor de recursos humanos da CÂMARA DO MUNICÍPIO DE PINHÃO;



- 9.6.2. Os prazos previstos no subitem 9.6, mediante requerimento do interessado, poderão a critério da autoridade competente, ser prorrogados por iguais períodos;
- 9.6.3. Entende-se por local para onde for designado, qualquer unidade da administração ou conveniada, localizada na circunscrição do Município de Pinhão/SE ou na Capital do Estado de Sergipe;
- 9.6.4. O candidato aprovado neste Concurso Público, antes da nomeação, caso seja de sua vontade, poderá, por meio de requerimento feito diretamente ao presidente da Câmara do Município de Pinhão/SE, no mesmo prazo de sua posse, renunciar à sua classificação, passando a figurar no final da lista de aprovados em questão, desta forma, não estando sujeito à penalidade prevista no subitem 9.6 deste Edital.
- 9.7. As nomeações, bem como todos os atos do presente Concurso Público, serão publicados nos locais de costume já amplamente mencionados neste Edital.
- 9.8. Qualquer interessado terá o prazo de 5 (cinco) dias a partir da publicação deste Edital para propor a impugnação contra quaisquer dos seus dispositivos. Para os candidatos, este prazo será contado a partir do pagamento de sua inscrição.
- 9.9. Os casos omissos e/ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão do Concurso, cuja decisão será sempre colegiada e posteriormente submetida à homologação por parte do Presidente da **Câmara do Município de Pinhão/SE**.
- 9.10. Fica eleito o foro da cidade de Pinhão/SE, com exclusão e renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir questões oriundas do presente concurso.
- 9.11. A divulgação do Concurso será realizada em mídia especializada, ou seja, jornais de grande circulação regional, jornais especializados em concursos públicos, bem como no sítio [www.amigapublica.com.br/concursos](http://www.amigapublica.com.br/concursos).

**PINHÃO (SE), 04 de janeiro de 2016.**

**Cosme Rochão da Conceição**  
Presidente da Câmara

**COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO**  
(Portaria n.º 13/2015, de 04 de novembro de 2015)

**José Augusto Santos da Cruz**  
Presidente

**Luciano Batista de Andrade**  
Membro

**Klebson dos Santos Costa**  
Membro



## ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### 1. PROGRAMA DE ESTUDO PARA CONHECIMENTOS BÁSICOS - (CB)

#### 1.1. NÍVEIS BÁSICO E FUNDAMENTAL – PARA TODOS OS CARGOS

**Língua Portuguesa:** Compreensão e interpretação de textos; ortografia; acentuação gráfica; crase; pontuação; sinônimos e antônimos; divisão silábica; classes de palavras; concordância nominal e verbal. **Conhecimentos Gerais:** Regionalidade: Cultura popular, história e geografia do Município de PINHÃO.

#### 1.2. NÍVEL MÉDIO – PARA TODOS OS CARGOS

**Língua Portuguesa:** Compreensão e interpretação de textos; Problemas da língua culta; Tipologia textual, fonética, crase; Ortografia; Classes de palavras; Análise sintática; Regência nominal e verbal; Concordância nominal e verbal; Pontuação. **Conhecimentos Gerais:** Informática: Sistema Operacional Windows, Navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome), Processador de Texto (MS Word), Planilha (MS Excel) e Correio Eletrônico (MS Outlook). Regionalidade: Cultura, história e geografia do Município de PINHÃO.

### 2. PROGRAMA DE ESTUDO PARA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - (CE)

#### 2.1 - PROGRAMA DE ESTUDO PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

##### 2.1.1 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO - LEGISLATIVO / 299024

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Noções de limpeza e higiene. Destinação do lixo. Produtos e utensílios apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc. Varrição de superfícies diversas. Noções de Higienização (dependências, equipamentos, materiais e utensílios). Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). Ética no Serviço Público: comportamento profissional, atitudes no serviço, organização do trabalho, prioridade em serviço. Trabalho em Equipe. Qualidade no Atendimento ao Público: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta, objetividade. Noções de Prevenção de Acidentes e Incidentes. Relações humanas no trabalho. Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais, organização dos poderes, serviço público. Noções básicas de administração pública. **Legislação Específica do Município de Pinhão:** Regimento Interno da Câmara Municipal e suas alterações; Lei Orgânica do Município de Pinhão.

#### 2.2 - PROGRAMA DE ESTUDO PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

##### 2.2.1 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - LEGISLATIVO / 304036

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Noções de Direito Administrativo: Cargos públicos: provimento, vacância e acumulação. Direitos e deveres dos servidores públicos civis. Direitos e vantagens. Proibições. Responsabilidades. Penas disciplinares. Processo administrativo e sua revisão. Atos administrativos: conceito, classificação, requisitos, atributos, efeitos e invalidação. Contratos administrativos: noções gerais, formalização, execução e espécies. Licitação (noções gerais) Lei nº 8.666/93. Administração Financeira e Orçamentária – Orçamento Público: conceitos e princípios. Orçamento-programa. Ciclo Orçamentário: elaboração, aprovação, execução e avaliação. O Orçamento na Constituição da República de 1988. Processo de Planejamento do Orçamento: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Conceituação, Classificação e Despesas Públicas. Regime de Adiantamento (Suprimento de Fundos). Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Dívida Pública. Créditos adicionais. Descentralização de Créditos. Lei nº 4.320/64. Decreto nº 93.872/86. Decreto-Lei nº 200/67. Crédito Especial. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): definições, limites e controle das despesas com pessoal; restos a pagar e relatórios de gestão





**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE PINHÃO**  
**CÂMARA DO MUNICÍPIO DE PINHÃO**  
**EDITAL 001/2016 – EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2016**

Extrato do Edital publicado no D.O.E de 14/01/2016  
<http://www.segrase.se.gov.br>

<http://www.amigapublica.com.br>



Página 13

fiscal. **Legislação Específica do Município de Pinhão:** Regimento Interno da Câmara Municipal e suas alterações; Lei Orgânica do Município de Pinhão.

**PINHÃO (SE), 04 de janeiro de 2016.**

**Cosme Rochão da Conceição**  
Presidente da Câmara

**COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO**  
(Portaria n.º 13/2015, de 04 de novembro de 2015)

**José Augusto Santos da Cruz**  
Presidente

**Luciano Batista de Andrade**  
Membro

**Klebson dos Santos Costa**  
Membro



## ANEXO II

### 1. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### 1.1.1 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO - LEGISLATIVO / 299024

Atividades de atendimento às necessidades administrativo-legislativas da Câmara Municipal de Pinhão, tais como: digitação, cópias, apoio às atividades parlamentares, serviços de limpeza, conservação e manutenção, bem como serviços gerais necessários ao bom desempenho das atividades da Casa, inclusive transporte e vigilância.

#### 1.1.2 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - LEGISLATIVO / 304036

Atividades de atendimento imediato ao superior hierárquico e desempenho das tarefas administrativas e parlamentares, tais como: redação de debates, revisão de matérias parlamentares, tradução de notas taquigráficas, serviços ligados ao Plenário, Comissões Técnicas e a Secretaria da Câmara Municipal e, ainda, os diretamente ligados às atividades inerentes ao titular do cargo.

Atividade de assistência direta aos ocupantes dos Cargos de Chefia e Direção, aos Vereadores e demais membros da Mesa Diretora da Câmara Municipal, que necessitem conhecimento de melhor nível e aprimoramento.

PINHÃO (SE), 04 de janeiro de 2016.

**Cosme Rochão da Conceição**  
Presidente da Câmara

**COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO**  
(Portaria n.º 13/2015, de 04 de novembro de 2015)

**José Augusto Santos da Cruz**  
Presidente

**Luciano Batista de Andrade**  
Membro

**Klebson dos Santos Costa**  
Membro