



CÂMARA MUNICIPAL DE SALGUEIRO - PE

EDITAL

DO

CONCURSO PÚBLICO

001/2020

REALIZAÇÃO





**ESTADO DE PERNAMBUCO CÂMARA MUNICIPAL DE SALGUEIRO EDITAL DO
CONCURSO PÚBLICO No. 001/2020**

A Câmara Municipal de Salgueiro (PE), pessoa jurídica de direito público, com sede à Praça Professor Urbano Gomes de Sá, n. 14, Bairro Santo Antônio, Salgueiro/PE, CEP 56000-000, neste ato representado pelo Presidente da Câmara Municipal de Salgueiro, George Arraes Sampaio, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO de provas e títulos, destinado às vagas declaradas para os cargos do seu quadro de pessoal, instituído por meio da Lei Municipal nº 2.214, de 02 de outubro de 2019, nº 1.940/2014 que estabelecem o quadro de cargos de provimento efetivo, conforme vagas indicadas no ANEXO I, que é parte integrante deste edital e adotando, para todos os cargos, o **Regime Estatutário**.

A prova seletiva teórico-objetiva, objeto do presente edital, é eliminatória e classificatória e terá a coordenação técnico-administrativa do Instituto Consulpam – Consultoria Público-Privada. O concurso público reger-se-á nos termos da legislação vigente, em obediência ao Inciso II do artigo 37 da Constituição Federal Brasileira, e pelas normas contidas neste Edital.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O concurso público será regulado pelas normas do presente **EDITAL** e seus anexos que, juntos, compõem o Manual do Candidato, cujo teor terá peso de lei para a administração pública e para os candidatos, além de serem respeitados os princípios gerais do Direito Administrativo.
 - 1.1 Acompanham o presente edital, sendo dele partes componentes, os seguintes anexos:
 - a) **ANEXO I - Relação dos cargos públicos, número de vagas, salários, carga horária e escolaridade;**
 - b) **ANEXO II - Quadro de provas;**
 - c) **ANEXO III - Programa de provas;**
 - d) **ANEXO IV - Atribuições dos cargos;**
 - e) **ANEXO V - Fórmulas - pontuação final;**
 - f) **ANEXO VI - Formulários para recursos;**
 - g) **ANEXO VII – Requerimento para isenção de pagamento das inscrições.**
2. O Concurso Público destina-se a formação de cargo efetivo e cadastro de reservas da Câmara Municipal de Salgueiro, cujos cargos existentes, número de vagas, código do cargo, carga horária, vencimentos e requisitos para investidura constam no ANEXO I.
3. O prazo de validade do Concurso Público será de dois anos contado desde a data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que não vencido o primeiro prazo, conforme o artigo 37, inciso II, da Constituição Federal.



4. O cronograma das atividades se desenvolverá com a estimativa de datas previstas em quadro no ANEXO III, podendo, algumas delas, serem alteradas caso ocorra alguma situação imprevista, devendo ser devidamente justificadas.

5. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATAS E PRAZOS*
Novo Período de inscrição.	13 de agosto a 13 de setembro de 2020
Homologação dos candidatos pagos e relação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência.	16 de setembro de 2020.
Recursos contra homologação dos candidatos pagos, contra a relação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência, correções de dados.	Dois dias úteis após a divulgação.
Resultado dos recursos contra a homologação dos candidatos pagos, contra a relação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência, correções de dados.	25 de setembro de 2020.
Data das Provas Objetivas.	08 DE NOVEMBRO DE 2020. Obs.: A entrega de títulos ocorrerá no dia da prova objetiva do candidato
Horário da Prova.	A ser divulgado
Gabarito preliminar da Prova Objetiva.	09 de novembro de 2020
Recursos contra os gabaritos preliminares.	Dois dias úteis após a divulgação
Respostas aos recursos impetrados contra o gabarito preliminar.	Até 30 de novembro de 2020.
Resultado Preliminar da Prova Objetiva e Resultado Preliminar da Prova de Títulos.	Até 02 de dezembro de 2020.
Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva e contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos.	Dois dias úteis após a divulgação
Respostas aos recursos impetrados contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva e contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos.	Até 14 de dezembro de 2020.
Resultado Pós recursos da Prova Objetiva e Resultado Pós recursos da Prova de Títulos.	Até 15 de dezembro de 2020.
Resultado final	16 de dezembro de 2020.
Homologação	18 de dezembro de 2020.

* Todas as datas são passíveis de serem alteradas.



CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições estarão abertas no período compreendido entre 23 de janeiro e 19 de fevereiro de 2020, no site www.consulpam.com.br.

1.1. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1.1.1. O valor da taxa de inscrição para os cargos de Nível Superior é de **R\$130,00**.

1.1.2. O valor da taxa de inscrição para os cargos de Nível Médio é de **R\$80,00**.

1.1.3. O valor da taxa de inscrição para os cargos de Nível Fundamental é de **R\$60,00**.

1.2 O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser feito em espécie, por meio de pagamento de boleto bancário gerado no site www.consulpam.com.br. **O boleto poderá ser gerado somente no período de inscrições.**

2. Ao realizar o preenchimento da inscrição e efetuado o respectivo pagamento do boleto bancário, o candidato estará tacitamente declarando, sob as penas da Lei, satisfazer às seguintes condições:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis, bem como o gozo dos direitos políticos (Decreto nº. 70.436, de 18/04/72, e artigo 12, §1º, da Constituição Federal – artigo 3º da Emenda Constitucional nº. 19, de 04/06/98).
- b) ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da nomeação.
- c) ter a situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino.
- d) ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral.
- e) possuir, até a data da posse, os requisitos de habilitação exigidos para os cargos pretendidos, conforme ANEXO I.
- f) conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste edital.
- g) estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis.
- h) ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo.
- i) não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, prevista na Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992. j) não ser nem ter sido condenado judicialmente por prática criminosa.

2.1. Fica vetada a inscrição de candidatos que sejam:

- a) membros do instituto organizador do Concurso Público e da comissão criada pelo Conselho para a revisão do edital;
- b) parentes de membros do instituto organizador do Concurso Público e da comissão criada pelo Conselho para a revisão do edital até terceiro grau;
- c) candidatos com vínculo formal de trabalho com membros do instituto organizador do Concurso Público e da comissão criada pelo Conselho para a revisão do edital;

3. As exigências contidas no item 2 e seus subitens deverão ser obrigatoriamente comprovadas por ocasião da apresentação do candidato convocado para assumir o Cargo Público para o qual foi aprovado.

3.1. Caso não sejam comprovadas as referidas exigências, o candidato convocado será automaticamente eliminado do certame.



4. Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições, assim proceder:
 - 4.1. Antes de efetuar o pagamento do boleto bancário, certificar-se de que preenche todos os requisitos dispostos neste edital.
 - 4.2. Preencher seu cadastro no site www.consulpam.com.br e gerar boleto bancário para pagamento.
 - 4.3. Responsabilizar-se pelas informações prestadas no cadastro para inscrição, ficando o Instituto Consulpam no direito de excluí-lo do processo caso se comprove a não veracidade dos dados fornecidos.
 - 4.4. Estar ciente de que a isenção, a inscrição e o valor pago referente à taxa do Concurso Público são pessoais e intransferíveis.
 - 4.5. Caso seja um candidato sabatista, declarar sua condição no formulário de inscrição para que lhe seja assegurado tratamento diferenciado para a realização das provas, caso necessário.
5. O candidato poderá se inscrever para quantos cargos desejar, entretanto, deverá optar por apenas um, quando as provas forem aplicadas no mesmo horário. O eventual prejuízo advindo em virtude desta situação é de inteira responsabilidade do candidato.
6. As informações constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção fornecidas pelo candidato são de sua inteira responsabilidade, eximindo-se a Câmara Municipal de Salgueiro (PE) e o Instituto Consulpam de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, tais como: endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo pretendido, bem como informação referente à pessoa com deficiência, dentre outros.
7. No dia estabelecido no cronograma das atividades para divulgação das inscrições confirmadas e indeferidas, o candidato deverá acessar o link **área de inscrição**, disponível no site www.consulpam.com.br, para verificar se sua inscrição foi validada. Caso o candidato perceba algum problema com a sua inscrição ou eventual inconsistência nos dados informados, este deverá entrar em contato com o setor de Coordenação de Concursos do Instituto Consulpam Consultoria PúblicoPrivada, nos telefones (85) 3224-9369 e (85) 99746-2050 (WhatsApp[□]), no chat ou no e-mail contato@consulpam.com.br.
8. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção do Concurso Público, não serão aceitas:
 - a) alteração do cargo indicado pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção do Concurso Público;
 - b) transferência de inscrição ou da isenção do valor da taxa de inscrição entre pessoas;
 - c) transferência de pagamento de inscrição entre pessoas;
 - d) alteração de locais de realização das provas;
 - e) alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.
9. A Câmara Municipal de Salgueiro (PE) e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, tais como eventuais equívocos provocados por operadores de instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do



boleto bancário, ressalvado, para tanto, quando a responsabilidade for atribuível exclusivamente aos organizadores do Concurso Público.

10. Ao candidato pertence a irrestrita e total responsabilidade pelo correto preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção, bem como pelas informações nele prestadas.
11. No dia da prova, o candidato deve apresentar o documento de identificação com foto utilizado no preenchimento do formulário de inscrição, sob pena de não ter direito a permanecer no local de prova.
12. **Efetivado o pagamento da taxa de inscrição, em nenhuma hipótese, mesmo diante de caso fortuito ou de força maior, serão aceitos pedidos de devolução do valor pago, salvo em caso de cancelamento do certame por força judicial ou por conveniência da Câmara Municipal de Salgueiro (PE).**
13. Compete ao candidato manter sob sua guarda o comprovante de pagamento da inscrição.
14. Para os efeitos deste Concurso Público, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, **SÃO CONSIDERADOS DOCUMENTOS DE IDENTIDADE**: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares, a carteira nacional de habilitação, expedida na forma da Lei Federal nº. 9.503/97, e passaporte, além das Carteiras profissionais expedidas por órgãos ou conselhos de classe, que, por Lei, têm validade como documento de identidade como, por exemplo, as carteiras do CAU, do CREA, do CRC, além da carteira de trabalho (CTPS) que contenha o número do RG.
 - 14.1. Uma vez indicado no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção um dos documentos de identificação descritos acima, o candidato é obrigado a apresentá-lo no dia prova e em todas as etapas do certame.
 - 14.2. O fato de ser considerado documento de identificação válido, conforme este edital, a apresentação aleatória de qualquer um destes não garante ao candidato o acesso ao local de prova, salvo se for o mesmo indicado no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção.
15. Para os efeitos deste Concurso Público, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, **NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTO DE IDENTIDADE**: certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, documento de alistamento militar, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal nº. 9.503/97, carteira de trabalho (CTPS) que não contenha o número do RG e foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados. Este item também se aplica à identificação do eventual procurador do candidato.
16. **É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Concurso Público**, que estarão disponíveis nos sites <http://www.salgueiro.pe.gov.br/> e www.consulpam.com.br, de acordo com cada caso.



- 16.1. As inscrições para o certame serão realizadas exclusivamente no site do Instituto Consulpam, qual seja: www.consulpam.com.br ou diretamente na Câmara Municipal de Salgueiro (PE) endereço: Praça Professor Urbano Gomes de Sá, n. 14, Bairro Santo Antônio, Salgueiro/PE, CEP 56000-000 mediante um computador que ficará disponível. As demais publicações, com informações sobre o Concurso Público, serão realizadas nos sites da Consulpam e da Câmara Municipal de Salgueiro (PE).
17. Não será aceita inscrição fora do horário e período estabelecidos no item 01 deste capítulo.
18. Os candidatos poderão solicitar **UMA ISENÇÃO** do pagamento da taxa de inscrição para **UM CARGO**, se:
- Conforme **Lei municipal nº 2.168, de 29 de junho de 2019**, comprovarem seu estado de pobreza por meio de sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, e forem membro de família de baixa renda, com renda *per capita* de até meio salário mínimo, acompanhado da ficha cadastral emitida pelo Sistema CadÚnico, constando a renda *per capita* da família, em atividade, no Programa do Governo Federal, junto com uma cópia sem autenticação da solicitação de isenção (ANEXO VII), RG, CPF, comprovante de inscrição e devem ser entregues no momento da inscrição em envelope lacrado contendo o nome completo do candidato e seu número de inscrição.
 - Comprovarem 2 (duas) doações de sangue no período de até 1 ano anterior à data da publicação deste edital ou comprovarem ser doador de medula óssea. Para tanto, deverão preencher normalmente a ficha de inscrição e anexar ao formulário de isenção (ANEXO VII) a cópia do RG e do CPF, comprovante da Unidade de Saúde de doador de sangue e/ou medula óssea, indicando as datas de doações e comprovante de inscrição. Estes documentos devem ser entregues no momento da inscrição em envelope lacrado contendo o nome completo do candidato e seu número de inscrição
- 18.1. A documentação deve ser entregue pessoalmente (ou procuração com firma reconhecida) na Câmara Municipal de Salgueiro/PE (Praça Professor Urbano Gomes de Sá, n. 14, Bairro: Santo Antônio, Salgueiro, PE), obrigatoriamente, nos dias destinados à solicitação de isenção, conforme o cronograma de atividades. A ausência de quaisquer dos documentos supracitados acarretará no **indeferimento** da isenção do candidato.
- 18.2. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após a entrega da devida documentação.
- 18.3. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no site www.consulpam.com.br em tempo hábil para que o candidato, cuja isenção foi indeferida, possa efetuar o pagamento do boleto bancário, caso assim deseje.
19. A qualquer tempo, mesmo depois de homologado o Concurso Público, poder-se-ão anular a prova e a nomeação do candidato, desde que seja verificada a falsidade de suas declarações ou dos documentos apresentados, bem como a existência de fraude na realização das provas, sem prejuízo da sua responsabilização civil, penal e administrativa.



20. A declaração falsa ou inexata dos dados do formulário de isenção do valor da taxa de inscrição fornecidos pelo candidato ou a apresentação de documentos falsos ou inexatos que evidencie má fé, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente às sanções civis, criminais e administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
21. Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) deixar de anexar a documentação solicitada dentro do período fixado ou o fizer por meios distintos daqueles previstos neste edital.
 - b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
 - c) fraudar e/ou falsificar documento.
 - d) solicitar isenção para mais de um cargo.
22. No dia estabelecido no cronograma das atividades para a homologação das inscrições dos candidatos isentos, o interessado deverá entrar no site www.consulpam.com.br e acessar a área do candidato para averiguar se sua isenção foi deferida. Caso a isenção conste como **indeferida**, o candidato poderá entrar com pedido de recurso dentro da própria área do candidato.
23. Se julgar necessário, o candidato pode entrar em contato com o setor de Coordenação de Concurso do Instituto Consulpam por meio dos telefones (85) 3224-9369 e (85) 99746-2050 (WhatsApp[®]) ou pelo chat.
24. Nos casos em que as isenções permaneçam **indeferidas** após recurso, os candidatos que desejarem deverão pagar o boleto bancário dentro dos prazos estabelecidos neste edital para concluírem suas inscrições.

25. Inscrições para lactantes

- 25.1. Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Concurso Público, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal n.º 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal n.º 10.048/2000.
- 25.2. A candidata que seja mãe lactante deverá requerer, no ato da inscrição, local reservado para amamentação.
- 25.3. A candidata que não apresentar a solicitação no período de inscrição, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.
- 25.4. Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.
- 25.5. Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 25.6. Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.



- 25.7. A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos, capaz, responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Concurso Público. O acompanhante do infante não poderá utilizar celulares ou outros equipamentos eletrônicos.
- 25.8. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma “fiscal” do Instituto Consulpam, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste edital.
- 25.9. A candidata, nessa condição, que não levar acompanhante não poderá amamentar durante a prova.
- 25.10. O Instituto Consulpam não disponibilizará acompanhante para a guarda de crianças.

26. Do cartão de identificação

- 26.1. A data, o horário e o local da realização das avaliações serão disponibilizados em até 05 (cinco) dias antes da data do certame, no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, no link **área do candidato**. O cartão de identificação não será enviado pelos Correios.
- 26.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.
- 26.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local com antecedência.
- 26.4. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 26.5. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.
- 26.6. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constante na convocação para a prova objetiva, mas que apresente os comprovantes de inscrição e de pagamento, efetuados nos moldes previstos neste edital, terá acesso ao local de prova.
- 26.7. Para ser incluído nos locais de prova de forma efetiva e segura, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto Consulpam imediatamente após a publicação dos referidos locais de prova através dos telefones (85) 3224-9369 e (85) 99746-2050 (WhatsApp[®]).
- 26.8. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 26.9. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor constantes no **cartão de identificação**, deverão ser comunicados imediatamente ao Instituto Consulpam.



- 26.10. Caso o candidato não comunique antes da prova ao Instituto Consulpam o erro de digitação no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção, arcará com o prejuízo advindo de tal erro.
- 26.11. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção do Concurso Público, relativa ao cargo e nem quanto à condição em que concorre.

27. Do candidato travesti ou transgênero

- 27.1. O(A) candidato(a) travesti ou transgênero (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo nome social deverá:
- a) Preencher, integralmente, o Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção pelo endereço eletrônico www.consulpam.com.br, informando o nome social.
 - b) Imprimir o Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção e enviá-lo via Sedex, ou por carta com Aviso de Recebimento ou, ainda, entregar pessoalmente no Instituto Consulpam, situado à Av. Evilásio Almeida Miranda, 280. Bairro Edson Queiroz – Fortaleza/CE, CEP: 60.834486, acompanhado de declaração, com firma reconhecida em cartório, feita a punho, que deseja ser tratado(a) pelo nome social. Na declaração deve haver o nome constante nos documentos civis e o nome pelo qual deseja ser tratado(a).
- 27.2. O requerimento e a documentação referidos no item anterior deverão ser entregues no período de inscrição prevista no edital.
- 27.3. O Instituto Consulpam analisará cada requerimento e atenderá à solicitação de utilização do nome social na realização das provas, obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1. Em cumprimento à Lei nº 7.853/89, do Decreto 3.298/99 alterado pelo Decreto nº 5.296/2004 e da Lei Municipal nº 1.940/2014, à pessoa com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, para preenchimento das vagas, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência apresentada, sendo reservado um percentual de 3% (três por cento) das vagas oferecidas para o cargo público pretendido e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame.
2. Para os cargos públicos que exigem aptidão plena do candidato, será cumprido o que determina o artigo 38, item II, do Decreto Federal nº 3298, de 20 de dezembro de 1999.
3. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/04:



- 3.1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
4. Antes de efetuar sua inscrição, o candidato com deficiência deverá observar a síntese das atribuições para o cargo, constante no Anexo II deste Edital, as quais deverá ter plena condições de cumprir, independentemente da sua deficiência.
5. Ressalvadas as condições especiais contidas no Decreto nº. 3.298/99, particularmente em seu art. 40, as pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.
6. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos públicos com número de vagas igual ou superior a 2 (duas).
7. Na aplicação deste percentual, serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 05 (cinco) décimos e arredondadas para o primeiro inteiro subsequente àqueles iguais ou superiores a tal valor.
8. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições da função pública é obstativa à inscrição no certame.
9. Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições da função pública a utilização de material tecnológico de uso habitual.
10. Nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99, o candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificá-la no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção.
11. O candidato deverá enviar e-mail para o endereço **pneconsulpam@gmail.com**, durante o período de inscrições, com assunto “CONCURSO PÚBLICO – CÂMARA DE SALGUEIRO”, apresentando o Laudo Médico que atesta a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, atestando inclusive que inexistem incompatibilidade entre o grau de deficiência que apresenta e o exercício da função a que pretende concorrer.
12. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias das provas deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.
13. Previamente à nomeação, será aferida a condição de deficiência, momento em que os candidatos serão submetidos, no prazo fixado pela Câmara Municipal de Salgueiro (PE), quando ato de convocação, a exame médico oficial ou credenciado, o qual terá caráter definitivo sobre a qualificação do candidato quanto à existência ou não da deficiência e o grau de compatibilidade da deficiência para o exercício das atribuições do cargo público.
14. Se a deficiência for considerada incompatível com as atividades previstas, o candidato terá seu nome excluído das listas de classificação em que figurar.



15. Mesmo após o exame aludido no item 11 deste capítulo, a compatibilidade entre as atribuições dos cargos públicos e a deficiência do candidato serão reavaliadas por equipe multiprofissional durante o estágio probatório.
16. Na falta de candidatos aprovados para provimento das vagas reservadas para pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância à ordem classificatória.
17. O candidato com deficiência que, no ato de sua inscrição, não declarar essa condição nem anexar laudo médico, não poderá alegá-la como fundamento para obter qualquer tratamento diferenciado.
18. O resultado final deste Concurso Público será publicado em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos – ampla concorrência, inclusive com o nome dos candidatos com deficiência e, a segunda, somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes, se houver necessidade.
19. Os candidatos que não anexarem o CID dentro do período estipulado no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção, não poderão fazê-lo em outro momento.
20. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade do Instituto Consulpam Consultoria Público-Privada.
21. O candidato que, após a avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula nº377, do Superior Tribunal de Justiça – STJ, de 22 de abril de 2009, permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação do cargo público para o qual se inscreveu.
22. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência previstas neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
 - a) não enviar o laudo médico ou o fizer fora do prazo estabelecido.
 - b) apresentar o laudo médico sem data de expedição ou o fizer com data de expedição superior a 90 (noventa) dias antes do término das inscrições.
 - c) apresentar laudo médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.
 - d) apresentar laudo médico que não contenha informações que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3298, de 20 de dezembro de 1999, combinado com o enunciado da Súmula nº 377, do STJ, de 22 de abril de 2009.
23. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
24. A pessoa com deficiência que necessitar transcrever a prova, deverá indicar que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a Câmara Municipal de Salgueiro (PE) e o Instituto Consulpam serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.



25. A pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além de indicar essa necessidade no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou de Isenção do Concurso Público, deverá anexar o laudo médico acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal n.º 3.298/1999.
26. A pessoa com deficiência visual (cega ou com baixa visão) poderá solicitar prova especial em Braille ou ampliada. Neste último caso, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 16.
27. Conforme norma contida no Decreto de nº 9.508/2018, à pessoa com deficiência auditiva que solicitar condições especiais será oferecido intérprete de libras somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova. Será permitido o uso de aparelhos auditivos no interior do local de prova, sendo este aparelho submetido a inspeção e a aprovação pela autoridade responsável pelo certame.
28. A pessoa com deficiência que não requerer as condições especiais no prazo e forma previstas neste edital, sejam quais forem os motivos alegados, terá exclusiva responsabilidade na opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.

CAPÍTULO IV - DO CONCURSO PÚBLICO

1. O Concurso Público constará de:
- 1.1.1. Prova objetiva** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.
 - 1.1.2. Prova de títulos** de caráter classificatório.

CAPÍTULO V - DA PROVA OBJETIVA

1. As prova objetiva e dissertativa serão realizadas na cidade de Salgueiro (PE), conforme descrito abaixo:

- 1.1. A Câmara Municipal de Salgueiro (PE) e o Instituto Consulpam não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e alimentação dos candidatos residentes ou domiciliados em Salgueiro (PE) ou em outro município, que exijam o deslocamento para a realização das provas.
- 1.2. O candidato somente poderá realizar as provas em data, local e horário definidos no Cartão de Identificação.
- 1.2.1. Aos candidatos que se declararem na inscrição como sabadistas serão asseguradas condições especiais para a realização de sua prova.
- 1.3. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.



- 1.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com 60 (sessenta) minutos de antecedência, munido do documento de identificação informado no ato da inscrição e o cartão de identificação emitido na **área do candidato**, disponível no site **www.consulpam.com.br**, sem os quais não terá acesso ao local da prova.
- 1.5. Nos locais de realização das provas, após o fechamento dos portões, em horário a ser divulgado pelo Instituto, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, sendo eliminado o candidato que se apresentar após este momento.
- 1.6. Faltando 20 (vinte) minutos do horário previsto para o início das provas, os portões serão fechados, e não será permitida a entrada de nenhum candidato.
- 1.7. **Os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto de realização das provas, decorrida uma hora do tempo de duração previsto.**
- 1.8. O candidato que, por qualquer motivo, se recusar a permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 1.7 terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 1.9. Os 03 (três) últimos candidatos em sala somente poderão deixar o recinto de provas juntos, após verificarem o correto armazenamento dos cadernos de provas e cartão resposta em invólucros específicos, além de assinarem atas com os respectivos números de lacres, atestando a idoneidade da aplicação das provas.
- 1.10. O candidato que não cumprir o disposto no item 1.7, insistindo em sair da sala de realização das provas sem cumprir o determinado no item anterior, deverá assinar termo constando os motivos do descumprimento. O Termo será enviado à Comissão do Concurso Público para providências, e o candidato poderá ser eliminado do certame, garantidos o contraditório e a ampla defesa. Caso o candidato se negue a assinar o referido Termo, este será assinado e testemunhado por 02 (dois) outros candidatos, pelos fiscais e pelo coordenador de prédio local.
- 1.11. A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de testemunhas.
- 1.12. A inviolabilidade dos pacotes das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos pacotes, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização das provas.
- 1.13. Durante o período de realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.
- 1.14. O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas em quaisquer outros meios que não os permitidos neste edital e seus anexos.
- 1.15. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo Instituto Consulpam.



- 1.16. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para início de realização das provas, munido do original de documento de identidade oficial com foto, que tenha sido indicado no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou de isenção do Concurso Público, de caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, do Cartão de Identificação e do boleto original quitado.
- 1.17. Os candidatos não poderão utilizar-se, em hipótese alguma, de lapiseira, lápis, borracha, corretivos ou lápis-borracha ou outro material que não seja caneta de corpo transparente.
- 1.18. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver previamente inscrito e munido de seu documento de identidade, sendo exigida a apresentação do documento original e válido, não sendo aceita cópia, mesmo que autenticada.
- 1.19. Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original no dia e no local das provas. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Concurso Público, o candidato **deverá** apresentar outro documento de identificação equivalente, juntamente com Boletim de Ocorrência (BO) informando a perda do documento de identificação, emitido em **até 30 dias antes da data da prova**.
- 1.20. O comprovante de pagamento de inscrição e o Cartão de Identificação, por si sós, não serão aceitos para a identificação do candidato.
- 1.21. O documento de identificação apresentado no dia da prova deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.
- 1.22. Não serão aceitos documentos de identificação com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 1.23. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial e válido – o mesmo informado no formulário de inscrição eletrônica – não poderá fazer a prova.
- 1.24. Uma vez dentro do prédio onde fará a prova, o candidato não poderá manusear nenhum equipamento eletrônico, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova, bem como somente poderá deixar a sala de realização da prova mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob fiscalização da equipe de aplicação de provas.
- 1.25. Dentro do prédio onde fará a prova, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, abafadores auriculares, brincos, tampões e/ou similares, bem como fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, *paggers*, *bip*, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida a anotação de informações relativas às questões das provas e suas respostas (cópia do gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.



- 1.26. Caso algum aparelho emita qualquer som, o candidato poderá ser **eliminado** do Concurso Público.
- 1.27. O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos objetos não permitidos neste edital, **mesmo que desligados**, terá a ocorrência registrada em ata, que será avaliada pela Comissão de Concurso Público, podendo ser eliminado do certame.
- 1.28. É vedado o ingresso de candidato na sala de provas portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua a respectiva autorização de porte.
- 1.29. O Instituto Consulpam não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos. Todos os pertences ficam de posse do candidato. Recomendamos que sejam levados apenas os objetos permitidos neste edital, quais sejam: documento de identificação com foto, cartão de identificação, comprovante de pagamento e caneta com corpo transparente. O Instituto e a Câmara Municipal de Salgueiro (PE) não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorram aos objetos dos candidatos.
- 1.30. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues ao Instituto Consulpam, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à seção de Achados e Perdidos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos-ECT.
- 1.31. Para garantir a segurança do Concurso Público, o candidato será submetido a detector de metais dentro do prédio onde realizará as provas.
- 1.32. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra. Para fins de revista com detectores de metal, **os candidatos não poderão ter acesso ao local de prova usando brincos ou similares.**
- 1.33. Ao iniciarem os procedimentos operacionais relativos à aplicação das provas, serão observadas as condições abaixo:
- As instruções constantes nos cadernos de provas e no cartão resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pela Consulpam durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato;
 - O candidato deverá assinar a lista de presença e o cartão-resposta de acordo com a assinatura constante no seu documento de identidade;
 - A ausência da digital e/ou da assinatura do candidato no cartão-resposta poderá acarretar a eliminação candidato;
 - Uma vez fora da sala após a entrega do cartão-resposta, o candidato não poderá regressar para assinar ou imprimir a digital no cartão-resposta;
 - Somente serão permitidos assinalamentos nos cartões-resposta feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas às pessoas com deficiência ou com necessidade de atendimento especial;
 - Não haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato, salvo em situação que o Instituto Consulpam julgar necessário;



- g) O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção; h) Será considerado nulo o cartão-resposta que estiver marcado ou escrito, respectivamente, a lápis, bem como com a presença de qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade;
- i) Ao terminar o tempo máximo determinado neste edital para a realização das provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o caderno de provas e o cartão-resposta, devidamente preenchidos e assinados;
- j) **O candidato poderá levar seu caderno de provas quando faltar uma hora para o término do horário estabelecido. Para tanto, o material deve estar intacto, sem faltar nenhuma folha ou parte dela. A violação da prova acarretará a eliminação do candidato;**
- k) Na prova objetiva, serão válidas apenas as respostas assinaladas no cartão-resposta;
- l) Na correção dos cartões-resposta será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com mais de uma opção assinalada, que contenha emenda ou rasura ou cuja marcação não esteja condizente com a instrução fornecida no próprio cartão. O preenchimento no cartão resposta fora do padrão instruído será desconsiderado, pois o leitor ótico não capta as marcações em desconformidade com o padrão de leitura do equipamento;
- m) Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros;
- n) No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

1.34. Poderá ser eliminado do Concurso Público, garantidos o contraditório e a ampla defesa, o candidato que:

- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais determinados;
- b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento de identidade informado no Formulário Eletrônico de Inscrição ou isenção do Concurso Público ou quaisquer dos documentos oficiais equiparados juntamente com Boletim de Ocorrência no caso de perda ou roubo do documento informado no ato da inscrição;
- d) Após iniciada a prova, estabelecer comunicação, por qualquer meio, com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público;
- e) Portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte;
- f) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, deixar o local de provas antes de decorrida uma hora de sua realização e ausentar-se da sala levando consigo o caderno de provas antes de decorrida metade do período total de realização de provas do seu nível;
- g) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no edital;
- h) For surpreendido usando e/ou portando algum dos objetos proibidos por este edital;
- i) Não prender os cabelos longos para deixar à mostra as orelhas;
- j) Não entregar o caderno de questões e o cartão-resposta ao término do tempo de aplicação das provas;
- k) Fizer anotação de informações relativas às questões da prova e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- l) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer fase do certame;



- m) Não permitir a coleta de sua assinatura;
 - n) Recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal e de coleta da impressão digital;
 - o) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
 - p) Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
 - q) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
 - r) Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
 - s) Recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da comissão organizadora, da banca examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
 - t) Deixar de atender às normas contidas nos cadernos de provas e no cartão resposta e demais orientações/instruções fornecidas pelo Instituto Consulpam.
- 1.35. Caso ocorra alguma das situações previstas neste capítulo, o Instituto Consulpam lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento para a Câmara Municipal de Salgueiro (PE), a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.
- 1.36. Os gabaritos serão publicados no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, até o 1º (primeiro) dia útil subsequente à realização das provas.
- 1.37. A prova objetiva compreenderá questões de múltipla escolha – A, B, C, D – de acordo com conteúdo indicado no ANEXO III.
- 1.38. A duração das provas será de (4) quatro horas, com exceção para os candidatos com deficiência que houverem solicitado tempo adicional, com início e término a serem divulgados.**
- 1.39. Considerar-se-á aprovado o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) em cada prova objetiva (Conhecimentos gerais e Conhecimentos específicos).**
- 1.40. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas em razão de erro material serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem realizado a prova.
- 1.41. Acarretará a eliminação do Concurso Público, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas definidas neste edital e seus anexos, no Manual do Candidato e/ou em outros editais complementares relativos ao certame, nos comunicados e/ou nas instruções constantes em cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 1.42. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, será solicitado, quando da aplicação da prova objetiva, a autenticação digital em local apropriado.
- 1.43. O gabarito preliminar das provas será publicado no *site* www.consulpam.com.br conforme previsto no cronograma.
- 1.44. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para realização da prova, sendo atribuída nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.



CAPÍTULO VI – DA PROVA DISSERTATIVA

1. A Prova dissertativa deverá conter o mínimo de 10 e o máximo de 30 linhas em cada questão.
2. **A Prova dissertativa ocorrerá em conjunto as provas objetivas.**
3. A Prova dissertativa é de caráter classificatório e eliminatório, farão esta prova os candidatos aos cargos de nível superior.
4. Será eliminado do Concurso Público o candidato que não obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) do total dos pontos distribuídos na Prova dissertativa.
5. Somente serão corrigidas as provas dissertativas dos candidatos aprovados na Prova objetiva, classificados até os limites estabelecidos na tabela abaixo, respeitados os candidatos empatados na última nota, ficando os demais candidatos reprovados e eliminados do concurso para todos os efeitos.

Limite para correção de provas discursivas

Cargos	nº redações a serem corrigidas
Cargos que oferecem 1 vaga	10
Cargos que oferecem 4 vagas	40
Cargos que oferecem 6 vagas	60

6. A nota da Prova dissertativa pode atingir o valor máximo de 100 pontos.
7. Será penalizado o candidato que não obedecer aos limites de número de linhas definidos neste edital, de acordo com os seguintes critérios:
 - a) desconto de 1 (um) ponto por linha aquém do mínimo estipulado;
 - b) desconto de 0,5 (zero vírgula cinco) ponto por linha que exceda o máximo estipulado.
6. A Prova dissertativa para os empregos de nível superior contemplados neste edital abrangerá como itens de avaliação:

Aspectos Avaliados	Total de Pontos	Critérios de Avaliação para cada questão
Argumentação e informatividade dentro do tema proposto – AI – (originalidade, suficiência, correção, relevância e propriedade das informações)	75	De 0 a 15 – Ruim
		De 16 a 30 – Regular
		De 31 a 55- Bom
		De 56 a 75 - Muito Bom
	10	De 0 a 2 – Ruim



Coerência e Coesão - CC (organização adequada de parágrafos, continuidade e progressão de ideias, uso apropriado de articuladores)		De 3 a 5 – Regular
		De 6 a 8 – Bom
		De 9 a 10 - Muito Bom
Morfossintaxe – M – (emprego de pronomes, relação entre as palavras, concordância verbal e nominal, organização e estruturação dos períodos e orações, emprego dos tempos e modos verbais e colocação de pronome)	10	Desconto de 1 ponto por erro
Aspectos Avaliados	Total de Pontos	CrITÉrios de Avaliação para cada questão
Pontuação, acentuação e ortografia – PO	5	Desconto de 1 ponto por erro
Total	100 pontos	

7. Na folha de resposta da Prova dissertativa não será permitida qualquer identificação do candidato na parte destinada ao tema proposto, garantindo, assim, o sigilo do autor da Prova dissertativa para a comissão de correção.
8. Será adotado processo que impeça a identificação do candidato por parte da banca examinadora, garantindo-se o sigilo do julgamento.
9. Na Prova dissertativa, o candidato somente poderá registrar seu nome, número de inscrição ou assinatura em lugar/campo especificamente indicado, sob pena de anulação da sua prova e consequente eliminação do candidato deste Concurso Público.
10. Será atribuída nota 0 (zero) à prova que apresentar sinais, expressões, marcas ou convenções que possibilitem a identificação do candidato.
11. A folha para rascunho, constante do caderno de prova, será de preenchimento facultativo e em nenhuma hipótese o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção, devendo ser devolvido pelo candidato ao final da prova.
12. Não serão fornecidas folhas adicionais para complementação da Prova dissertativa, devendo o candidato limitar-se à única folha padrão recebida.
13. A Prova dissertativa deverá ser manuscrita, em letra **legível**, com caneta esferográfica fabricada com material transparente de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da Consulpam devidamente treinado, ao qual deverá ditar os textos, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
14. Não será permitido o uso de corretivo de texto. Eventuais palavras, expressões ou frases que venham ser desprezadas pelo candidato deverão ser riscadas apenas com um traço simples.
15. As palavras, expressões ou frases desprezadas pelos candidatos por meio de um traço simples serão consideradas para fins de limites fixados neste edital.



16. Será atribuída nota zero à Prova dissertativa:
- no caso de não haver texto.
 - cujo conteúdo versar sobre tema diverso do estabelecido.
 - que fuja da tipologia, tema e proposta da Prova dissertativa.
 - considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à Língua Portuguesa escrita, ou em idioma diverso do Português.
 - que não for redigida com caneta de tinta azul ou preta.
 - cujo texto seja, no todo ou em parte, cópia, transcrição ou plágio de outro autor.
 - que apresentar qualquer escrita, sinal, marca ou símbolo que possibilite a identificação do candidato.
17. O espelho da Prova dissertativa poderá ser solicitado pelo candidato na mesma data da divulgação das notas, e apenas durante o prazo recursal.
18. Serão habilitados para a correção da Prova dissertativa os candidatos cujas produções não se enquadrarem nos critérios do item 16.

CAPÍTULO VII – DA PROVA DE TÍTULOS

- A segunda etapa será constituída de prova de títulos de formação acadêmica, de caráter classificatório, e concorrerão os candidatos aos cargos de nível superior, desde que aprovados nas etapas anteriores.
- A entrega dos documentos relativos à prova de títulos, de caráter classificatório, é facultativa. O candidato que não entregar títulos não será eliminado deste Concurso Público.
- Serão aceitos como documentos os títulos que forem representados por diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por instituição reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
- Serão pontuados, conforme critérios de pontuação definidos no ANEXO VI deste edital, apenas:
 - 03 (três) títulos de especialização *lato sensu*;
 - 02 (dois) títulos *stricto sensu* mestrado;
 - 01 (um) título *stricto sensu* doutorado.
- A comprovação de títulos observará os seguintes critérios:
 - Especialização em nível *lato sensu*, mediante a apresentação de fotocópia autenticada em cartório, do certificado de conclusão, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, com indicação da carga horária, acompanhado da fotocópia autenticada do histórico escolar com os conteúdos ministrados.
 - Especialização em nível *stricto sensu* (mestrado e doutorado), mediante a apresentação de fotocópias autenticadas em cartório, dos respectivos diplomas, expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente ou de fotocópias autenticadas em cartório das atas das bancas examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a



aprovação das dissertações ou teses. Dever-se-á apresentar, ainda, a fotocópia autenticada do histórico escolar.

- c) Os diplomas e/ou certificados expedidos por universidades estrangeiras somente serão considerados quando reconhecidos/validados por instituição brasileira legalmente competente para tanto.
- d) A entrega da documentação da prova de títulos ocorrerá no dia e turno das provas objetivas, a um fiscal destinado a esse fim.**
- e) O candidato deverá apresentar a documentação em envelope, tamanho ofício, fechado e identificado, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados:

**CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALGUEIRO (PE) –
EDITAL
001/2020
REFERÊNCIA: PROVA DE TÍTULOS
NOME COMPLETO DO CANDIDATO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
CARGO PRETENDIDO:**

- f) A documentação deverá ser entregue individualmente, sendo vedado, dentro de um mesmo envelope, haver títulos de mais de um candidato.
- g) Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste edital para entrega ou interposição de recursos.
- h) Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo ou ainda por fax, internet ou qualquer outra forma não prevista neste edital.
- i) Toda a documentação deverá ser apresentada mediante cópia legível devidamente autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de notas) ou contendo código de verificação da autenticidade que permita a comprovação, quando se tratar de documentos obtidos junto a *sites* oficiais. Os documentos cujos versos estiverem em branco deverão receber um carimbo com a expressão “Em branco”.
- j) Não deverão ser enviados documentos **originais**.
- k) A prova de títulos se limitará ao valor máximo de 10 (dez) pontos.



TÍTULO	COMPROVAÇÃO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO
Especialização (Lato Sensu)	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, devidamente registrado, com carga mínima de 360h, em área do conhecimento correlata com o cargo pleiteado. Também será aceita a declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhada do histórico escolar do curso.	1,0	3,0
Mestrado	Certificado de curso de pós-graduação em nível de mestrado, devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o cargo pleiteado. Também será aceita a declaração, desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação e do histórico escolar.	2,0	4,0
Doutorado	Certificado de curso de pós-graduação em nível de doutorado, devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o cargo pleiteado. Também será aceita a declaração, desde que acompanhada da ata de defesa de tese e do histórico escolar.	3,0	3,0
TOTAL			10,00

- l) No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
- m) As cópias, autenticadas dos documentos entregues não serão devolvidas e nem serão disponibilizadas cópias da documentação entregue, sendo estas partes integrantes da documentação do certame.
- n) Será de inteira responsabilidade do candidato a entrega da documentação referente a títulos nos termos deste Edital e seus anexos, sob pena de não ser considerada pela banca examinadora.
- o) Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste edital e seus anexos.

CAPÍTULO VIII - DA CLASSIFICAÇÃO

1. A classificação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas através das fórmulas previstas no ANEXO V.
2. A classificação dos aprovados será divulgada em ordem decrescente nas médias aritméticas obtidas no conjunto das provas, através de publicação no site www.consulpam.com.br
3. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará sucessivamente:
 - a) O candidato que for doador de medula óssea, conforme artigo 2, parágrafo único, da Lei municipal nº 2.168, de 29 de junho de 2019, e tiver apresentado documentação comprobatória no período da isenção.



- b) O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do idoso).
 - c) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos específicos.
 - d) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos gerais.
 - e) O candidato que obtiver maior nota na prova de títulos (quando houver).
 - f) O candidato de mais idade.
 - g) O candidato que tiver exercido a função de jurado, para tanto, deverá entregar o fiscal a comprovação no dia da prova objetiva.
4. Será eliminado o candidato que não obtiver, em todas as avaliações, a pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento), em cada uma das provas tanto de conhecimentos gerais quanto conhecimentos específicos.

CAPÍTULO IX - DOS RECURSOS

1. Caberá recurso fundamentado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, dirigido em única e última instância à Comissão de Concurso Público da Câmara Municipal de Salgueiro (PE) e ao Instituto Consulpam contra todas as decisões proferidas no âmbito deste Concurso Público, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como:
- a) Indeferimento de isenção do valor da taxa de inscrição.
 - b) Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente.
 - c) Indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrer na condição de pessoa com deficiência.
 - d) Questões da prova objetiva de múltipla escolha e gabaritos preliminares.
 - e) Totalização dos pontos obtidos na prova objetiva de múltipla escolha, desde que se refira a erro de cálculo das notas e classificação preliminar.
 - f) Resultado da prova de títulos e classificação preliminar.
 - g) Demais decisões proferidas durante o Concurso Público que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.
2. O prazo para a interposição de recursos será de 02 (dois) dias, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso.
3. O Instituto Consulpam informará no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, todas as instruções para interposição dos recursos.
4. No caso de recurso previsto contra indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição, o recurso deverá estar acompanhado, obrigatoriamente, da cópia legível do comprovante de pagamento do valor da taxa de inscrição, bem como de toda a documentação e as informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade do pagamento.
5. Os recursos deverão apresentar argumentação lógica, consistente e devem ser acrescidos da indicação bibliográfica pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
6. Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado.



7. Serão indeferidos os recursos que:
 - a) Não estiverem devidamente fundamentados;
 - b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
 - c) Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste edital;
 - d) Forem apresentados fora do prazo estabelecido;
 - e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para o recurso;
 - f) Interpostos coletivamente;
 - g) Cujo teor desrespeite a banca examinadora;
 - h) Cópia idêntica de outro(s) recurso(s);
8. Não serão reconhecidos os recursos ilegíveis.
9. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso será publicada conforme previsto neste edital e disponibilizada no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.
10. A decisão de que trata o subitem acima terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
11. A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
12. Se, do exame do recurso, resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial.
13. Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado.
14. Na ocorrência dos dispostos nos itens 12 e 13 deste capítulo, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

CAPÍTULO X - DAS PUBLICAÇÕES

1. A Câmara Municipal de Salgueiro (PE) publicará no Diário Oficial da União e nos sites <https://www.consulpam.com.br> e <http://www.salgueiro.pe.gov.br/>
 - 1.1 O Extrato do Edital N. 001/2020 do Concurso Público;
 - 1.2 A Homologação do Concurso Público.
2. A Câmara Municipal de Salgueiro (PE) e o Instituto Consulpam publicarão no site www.consulpam.com.br:
 - 2.1 Edital;
 - 2.2 Anexos;
 - 2.3 Aviso de editais complementares;
 - 2.4 Lista de candidatos habilitados na 1ª fase do Concurso Público;
 - 2.5 Lista de inscrições indeferidas/impedidas;



- 2.6 Convocação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas para prestação da prova; 2.7. Gabaritos;
- 2.8. Resultado dos recursos;
- 2.9. Demais atos pertinentes ao certame.

CAPÍTULO XI - DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

1. A homologação do Concurso Público será feita por Ato Câmara Municipal de Salgueiro (PE), mediante relatório sobre as fases do certame, preparado pelo Instituto Consulpam.

CAPÍTULO XII - DO PROVIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS

1. O provimento dos cargos públicos dependerá do atendimento às exigências legais para cada cargo e dar-se-á por nomeação do Presidente da Câmara Municipal de Salgueiro - PE, por ato individual, ou coletivo, a critério da administração pública, e obedecerá ao limite de vagas e a ordem de classificação dos candidatos aprovados, conforme edital de classificação final, publicado nos sites www.consulpam.com.br e <http://www.salgueiro.pe.gov.br/>
2. Os candidatos aprovados serão nomeados a critério da administração, conforme o número de vagas disponíveis, obedecida a ordem classificatória.
3. **Dos exames médicos pré-admissionais**
 - 3.1. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter aos exames médicos pré-admissionais.
 - 3.2. Os exames laboratoriais e de imagem serão realizados às expensas do candidato.
 - 3.3. Os exames descritos no subitem 3.2 deste edital poderão ser realizados em laboratórios de livre escolha do candidato e somente terão validade se realizados dentro de 30 (trinta) dias anteriores à posse.
 - 3.4. Nos resultados dos exames descritos neste edital e seus anexos, deverão constar o nome do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.
 - 3.5. Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela internet sem assinatura digital, fotocopiados ou por fac-símile (fax).
 - 3.6. No exame de aptidão física e mental, todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.
 - 3.7. O candidato que for considerado inapto nos exames médicos pré-admissionais, poderá recorrer da decisão à Câmara Municipal de Salgueiro (PE), no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data em que se tornar público o resultado da inaptidão ao candidato.
 - 3.8. Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata este capítulo, sem que o candidato se manifeste e sendo considerado inapto em quaisquer dos exames médicos pré-admissionais, o candidato estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.



3.9. O recurso referido neste capítulo suspende o prazo legal para a posse do candidato.

4. Dos exames aplicáveis aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência

4.1. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência, aprovados e nomeados neste Concurso Público, além de apresentarem os exames médicos especificados no item 3 deste capítulo, serão convocados para se submeter a perícia para a caracterização da deficiência, para a avaliação de aptidão física e mental, além da verificação biopsicossocial (por meio de equipe avaliadora multidisciplinar) da compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função do cargo para o qual concorre, por meio da Perícia Oficial do INSS.

4.2. Os candidatos com deficiência deverão comparecer à perícia biopsicossocial oficial munidos de **exames e laudos originais** emitidos com antecedência máxima de **30 (trinta)** dias da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência.

4.3. A critério da perícia poderão ser solicitados exames ou laudos complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com a função do cargo para a qual concorre.

4.3.1. A perícia será realizada para verificar:

- a) Se a deficiência se enquadra na legislação vigente.
- b) Se o candidato se encontra apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- c) Se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função do cargo para o qual concorre.

4.4. O candidato somente será submetido à etapa da perícia médica se for considerado apto e com deficiência.

4.5. Serão habilitados para ingressar nas vagas reservadas a pessoas com deficiência, os candidatos que se enquadrarem no disposto deste edital e seus anexos.

4.6. Concluindo a perícia pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ingressar nas vagas reservadas, o candidato será excluído da relação de candidatos com deficiência, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5. Do provimento do cargo – nomeação, posse e exercício

5.1. Concluído o Concurso Público e homologado o resultado, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do certame e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

5.2. O candidato nomeado deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da convocação para posse:

- 1) Fotocópia e original da certidão de nascimento ou casamento.
- 2) Diploma ou certificado exigido para o cargo, conforme a qualificação indicada no ANEXO I, parte integrante deste edital.
- 3) Fotocópia e original do título de eleitor (com o comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral).
- 4) Fotocópia e original do certificado de reservista ou de dispensa de incorporação (situação regular), se do sexo masculino.
- 5) Fotocópia e original da carteira de identidade.



- 6) Fotocópia e original da certidão de nascimento dos dependentes (filhos menores de 21 anos, solteiros), se for o caso.
 - 7) Fotocópia e original do cartão de identificação no PIS/PASEP ou declaração de que nunca fez cadastro.
 - 8) Fotocópia e original (frente e verso) da folha constando o número da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.
 - 9) Fotocópia e original do comprovante de residência.
 - 10) Fotocópia e original do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF.
 - 11) Duas fotos 3x4 recentes.
 - 12) Laudo médico favorável, atestando a capacidade física e mental do candidato para o exercício do cargo.
 - 13) No caso da pessoa com deficiência, amparada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, relatório médico do INSS.
 - 14) Todos os exames laboratoriais e de imagem solicitados neste edital e seus anexos.
 - 15) Declaração de que não exerce outro cargo, cargo ou função pública nos âmbitos federal, estadual e/ou municipal, conforme art. 37, inciso XVI da Constituição Federal.
 - 16) Declaração de bens e valores atualizada até a data da posse.
 - 17) Declaração de que não é aposentado por invalidez.
 - 18) Certidão negativa de débitos federais.
- 5.3. O candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 5.4. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos especificados no subitem neste edital e seus anexos.
- 5.5. Poderão ser exigidos pela Câmara Municipal de Salgueiro (PE), no ato da posse, outros documentos, além dos relacionados nesse edital, que se fizerem necessários para a posse no cargo público provisório.
- 5.6. Após tomar posse, o candidato passará à condição de empregado público e deverá entrar em exercício no prazo de 15 (quinze) dias.
- 5.7. O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de relocação, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.
- 5.8. Entrando em exercício o candidato aprovado nas vagas destinadas às pessoas com deficiência terá garantida a devida adaptação dos cursos de formação ofertados e do estágio probatório a ser cumprido, conforme a deficiência apurada.
- 5.9. O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.



CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A Câmara Municipal de Salgueiro (PE) e o Instituto Consulpam eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste Concurso Público.
2. Até a data da homologação, as informações e orientações a respeito deste Concurso Público poderão ser obtidas no Instituto Consulpam, Av. Evilásio Almeida Miranda, 280 – Edson Queiroz - Fortaleza-CE, no horário das 9h às 12h e das 13h 30min às 16h 30min (exceto sábados, domingos e feriados), ou pelo telefone (85) 3224-9369 e (85) 99746-2050 (WhatsApp[®]), ou ainda no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, bem como no da Câmara Municipal de Salgueiro <http://www.salgueiro.pe.gov.br/>.
3. Após a data de homologação do Concurso Público, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre as nomeações dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecido pelo endereço eletrônico da Câmara Municipal de Salgueiro (PE) e do Instituto Consulpam.
4. Não serão prestadas por telefone ou e-mail informações relativas a resultado, nota ou classificação deste Concurso Público.
5. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da Câmara Municipal de Salgueiro e do Instituto Consulpam não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público.
6. Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados pela Câmara Municipal de Salgueiro divulgados por meio do Diário Oficial ou no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.
7. O Instituto Consulpam e a Câmara Municipal de Salgueiro (PE) não emitirão certificado de aprovação neste Concurso Público, valendo também, como tal, as publicações oficiais.
8. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, laudos e exames médicos, pedidos de isenção, títulos e de quaisquer outros documentos após as datas e nas formas estabelecidas neste edital.
9. A análise dos recursos será de responsabilidade do Instituto Consulpam.
10. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado neste edital.
11. Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de pedidos de isenção, laudos médicos, títulos e/ou outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste edital, desde que coincida com dia de funcionamento normal do Instituto Consulpam e da Câmara Municipal de Salgueiro (PE).
12. A comprovação da tempestividade dos pedidos de isenção, laudos médicos, títulos e/ou outros documentos será feita quando encaminhados por Sedex ou carta com AR, pela data de postagem constante no envelope e, quando entregues pessoalmente, por protocolo de recebimento atestando exclusivamente a entrega do envelope. No protocolo, constarão o nome do candidato, a inscrição, o nome e o código do cargo/processo para o qual concorre e a data de entrega do envelope.



O conteúdo do envelope entregue pessoalmente ou encaminhado via Correios é de exclusiva responsabilidade do candidato.

13. A Câmara Municipal de Salgueiro (PE) e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste edital.
14. A qualquer tempo poder-se-á anular ou tornar sem efeito a inscrição, a prova e/a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
15. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no subitem 14 deste capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.
16. É de inteira responsabilidade do candidato manter seu cadastro (endereço e telefone) atualizado junto ao Instituto Consulpam até a publicação do resultado final e após homologação e validade do Concurso Público, junto à Câmara Municipal de Salgueiro (PE), visando a eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível convocá-lo.
17. A Câmara Municipal de Salgueiro (PE) e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por eventuais falhas no recebimento ou envio das correspondências, recebidas ou não, em decorrência de:
 - a) Insuficiência, falta de atualização, equívoco ou alterações dos dados e endereço por ele fornecidos.
 - b) Correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
 - c) Correspondência recebida por terceiros.
 - d) Falhas ou paralisações nos serviços dos Correios.
18. A atualização de dados pessoais junto à Câmara Municipal de Salgueiro (PE) e ao Instituto Consulpam não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do Concurso Público, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.
19. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada e o candidato será, automaticamente, eliminado do Concurso Público, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
20. Será admitida a impugnação do edital normativo do Concurso Público interposta impreterivelmente, formalmente escrita, até o quinto dia corrido à data de publicação do edital e será julgada pela Comissão do Concurso Público Câmara Municipal de Salgueiro (PE), ouvido o Instituto Consulpam, no que couber.
21. A impugnação deverá ser dirigida ao Presidente da Comissão do Concurso Público e entregue ou enviada ao Instituto Consulpam em envelope fechado por uma das seguintes formas:
 - a) Protocolada pessoalmente pelo candidato ou por terceiro no endereço: Av. Evilásio Almeida Miranda, nº 280– Edson Queiroz - Fortaleza/CE, das 9h às 12h ou das



13h30min às 16h30min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, ou protocolado, pessoalmente ou por terceiros, no endereço Avenida Paulista, 1765, 7º andar Conj. 72 - Bela Vista, São Paulo, SP, CEP: 01311200 (exceto sábados, domingos e feriados).

- b) Via SEDEX ou carta, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postada em agência dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçada à Consulpam, no endereço: Av. Evilásio Almeida Miranda, 280 – Edson Queiroz – Fortaleza/CE – CEP: 60.834-486 ou para Avenida Paulista, 1765, 7º andar Conj. 72 - Bela Vista, São Paulo, SP, CEP: 01311-200. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no cronograma das atividades.

22. Ocorrendo fato ou situação não prevista, que dificulte ou impossibilite a realização das provas no dia, local e horário estabelecidos, à Câmara Municipal de Salgueiro (PE) reserva-se o direito de adiar o evento, efetuando a comunicação dessa decisão mediante publicação, na forma prevista neste edital e divulgação nos endereços eletrônicos www.consulpam.com.br e <http://www.salgueiro.pe.gov.br/>.
23. Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, tais como estados menstruais, indisposições, trabalhos de parto ou outros que impossibilitem o candidato de submeter-se às provas, exames e/ou avaliações ou diminuam ou limitem sua capacidade física, mental e/ou orgânica não serão aceitos para fins de tratamento diferenciado por parte da coordenação na aplicação das provas, exames e/ou avaliações.
24. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.
25. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao edital ou aviso a ser publicado na forma prevista neste edital.
26. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente edital serão resolvidos pela comissão de acompanhamento do Concurso Público constituída pela Câmara Municipal de Salgueiro (PE) e pelo Instituto Consulpam, no que a cada um couber, sempre garantidos o contraditório e a ampla defesa ao candidato.
27. Os atos referentes a este edital, quando praticados por meio de procurador, deverão ser acompanhados por instrumento público de procuração com poderes outorgados especialmente para o fim a que se destina.
28. O presente edital e eventuais alterações posteriores serão publicados por meio da afixação nos quadros de avisos na sede da Câmara Municipal de Salgueiro (PE).

Salgueiro/PE, 23 de janeiro de 2020.

GEORGE ARRAES SAMPAIO
Presidente da Câmara Municipal de Salgueiro/PE



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2020

ANEXO I

Relação dos cargos do Concurso Público, número de vagas, salário, carga horária e escolaridade

Cód.	Cargo	Carga Horária semanal	Requisitos	Vencimento Base (R\$)	Vagas	CR
01	CONTADOR	30 H	Ensino Superior Completo em Contabilidade, com inscrição no Conselho Regional de Contabilidade	R\$ 2.600,00	01	01
02	PROCURADOR LEGISLATIVO	30 H	Ensino Superior Completo, com inscrição na OAB	R\$ 2.600,00	01	01
03	AGENTE ADMINISTRATIVO	30 H	Ensino Médio Completo	R\$ 1.713,35	05 +01 PCD	05 +01 PCD
04	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	30 H	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 998,00	03 +01 PCD	03 +01 PCD
05	ASSISTENTE DA OUVIDORIA	30 H	Ensino Médio Completo	R\$ 1.043,91	01	01
06	RECEPCIONISTA	30 H	Ensino Médio Completo	R\$ 1.356,66	01	01
07	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	30H	Ensino Médio, com qualificação técnico completo	R\$ 1.356,66	03 +01 PCD	03 +01 PCD

CR = Cadastro Reserva



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2020

ANEXO II - QUADRO DE PROVAS

NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO	PROVAS	Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO	
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,5	50% (10 questões)
		Conhecimentos Matemáticos	10		
		Atualidades			
	Conhecimentos Específicos	40	5,0	50% (20 questões)	

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CARGO	PROVAS	Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO	
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO	CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,5	50% (10 questões)
		Conhecimentos Matemáticos	10		
		Direito Administrativo			
		Noções de Informática			
		Atualidades			
	Conhecimentos Específicos	40	5,0	50% (20 questões)	



NÍVEL SUPERIOR

CARGO	PROVAS		Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,5	50% (10 questões)
		Conhecimentos Matemáticos	10		
		Direito Administrativo			
		Noções de Informática			
		Atualidades			
Conhecimentos Específicos		40	5,0	50% (20 questões)	

CARGO	PROVAS		Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
PROCURADOR	CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	20	2,5	50% (10 questões)
		Conhecimentos Matemáticos			
		Direito Administrativo			
		Noções de Informática			
		Atualidades			
Conhecimentos Específicos		40	5,0	50% (20 questões)	



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO

ANEXO III - PROGRAMA DAS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO 001/2020

1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

1.1 PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

1.1.1. LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais. Frase e oração. Ortografia, acentuação gráfica, pontuação, classes de palavras, concordância nominal e verbal, regência verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Formação de palavras. Palavras primitivas e derivadas. Variação linguística.

1.1.2. CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS

Raciocínio Matemático. Conjuntos. Sistema de numeração decimal. Números racionais. Medida de tempo. Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de Problemas

1.1.3. ATUALIDADES

História recente do Brasil e do Estado de Pernambuco. Notícias nacionais e internacionais atuais, bem como temas sócio/econômico/político/culturais veiculados pela imprensa nos últimos 12 (doze) meses anteriores à realização da prova.

1.2. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

1.2.1. LÍNGUA PORTUGUESA

Elementos de construção do texto e seu sentido: tipos de texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo). Interpretação e organização interna. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos. Campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Processos de formação de palavras. Mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Concordância nominal e verbal. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Variação linguística: norma culta.

1.2.2. CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS

Raciocínio lógico. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de problemas. Regra de três simples e porcentagem. Geometria básica. Sistema monetário brasileiro. Noções de lógica. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. Fundamentos de Estatística.



1.2.3. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

A administração pública: princípios da administração pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Cargo, emprego e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º; dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – art. 5º; dos Direitos Sociais – arts. 6º ao 11º; da Nacionalidade – arts. 12º e 13º; dos Direitos Políticos – arts. 14º ao 16º; da Organização Político-Administrativa – arts. 18º e 19º; dos Municípios – arts. 29º ao 31º; da Administração Pública – arts. 37º ao 41º.

1.2.4. NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Fundamentos do Windows (7 e posteriores): operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos e pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência. Configurações básicas: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela. Conceito básico de internet e intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados. Principais navegadores. Ferramentas de busca e pesquisa. MS Office 2013 e posteriores. Correio eletrônico: conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado.

1.2.5. ATUALIDADES

História recente do Brasil e do Estado de Pernambuco. Notícias nacionais e internacionais atuais, bem como temas sócio/econômico/político/culturais veiculados pela imprensa nos últimos 12 (doze) meses anteriores à realização da prova.

1.3. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

1.3.1. LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Ortografia, acentuação, cargo do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e cargo dos vocábulos. Campos semânticos. Cargo de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, cargo e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.



1.3.2. CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS

Raciocínio Lógico. Conjuntos: Relações de pertinência, inclusão, igualdade e operações. Razão e Proporção. Geometria Plana e Espacial. Regra de três simples e composta. Porcentagem e Juros Simples. Sistema Lineares. Progressão Aritmética e Geométrica. Análise Combinatória e Probabilidade. Estatística: Média, moda e mediana. Trigonometria no Triângulo Retângulo.

1.3.3. DIREITO ADMINISTRATIVO

A Administração pública: Princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Cargo, cargo e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º; dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos - art. 5º; dos Direitos Sociais - arts. 6º ao 11º; da Nacionalidade - arts. 12º e 13º; dos Direitos Políticos - arts. 14º ao 16º; da Organização Político-Administrativa – arts. 18º e 19º; dos Municípios – arts. 29º ao 31º; da Administração Pública – arts. 37º ao 41º. Legislação Municipal: Lei Orgânica do Município.

1.3.4. NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Fundamentos do Windows (7 e posteriores): operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos e pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência. Configurações básicas: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela. Conceito básico de internet e intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados. Principais navegadores. Ferramentas de busca e pesquisa. MS Office 2013 e 33 posteriores. Correio eletrônico: conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado.

1.3.5. ATUALIDADES

História recente do Brasil e do Estado de Pernambuco. Notícias nacionais e internacionais atuais, bem como temas sócio/econômico/político/culturais veiculados pela imprensa nos últimos 18 (dezoito) meses anteriores à realização da prova.

1.4. PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. CONTADOR

Contabilidade Geral. Contabilidade de custos. Legislação e ética profissional do contabilista. Princípios fundamentais de contabilidade e Normas brasileiras de contabilidade. Contabilidade Pública. Contabilidade Gerencial. Teoria da Contabilidade. Noções sobre auditoria. Noções gerais, campo de aplicação, objeto, comparações com a contabilidade empresarial. Regimes contábeis: Conceito, princípios, regimes e regime adotado no Brasil. Orçamento público: Significado e processo, definição, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, orçamento por programas, categorias de programação, orçamento base zero. Receita pública: Conceito, classificação, receita orçamentária e extra orçamentária, estágios, restituição e anulação de



receitas, escrituração, dívida ativa. Despesa pública: Conceito e classificação. Licitação. Conceito, legislação aplicada, edital, modalidades de licitação. Estágios da despesa: fixação da despesa, empenho, liquidação da despesa. Restos a pagar, dívida pública e regime de adiantamento. Patrimônio público: Variações patrimoniais, variações ativas e passivas e sua escrituração. Créditos adicionais: Conceito, classificação e escrituração. Balanços: Conceito, balanço orçamentário, financeiro e patrimonial. Tomadas e prestações de contas, controle interno e externo. Tributos e impostos.

2. PROCURADOR LEGISLATIVO

Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Lei Complementar no 95/98. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade. Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social. Prescrição e decadência. Atos processuais. Formas, tempo, prazos, lugar e meios de comunicação dos atos processuais; citação e intimação. Atos do Juiz, das partes e dos auxiliares do juízo; os prazos e a Fazenda Pública (Administração Direta e indireta). Nulidades dos atos processuais; casos e peculiaridades. Negócio Jurídico Processual; Formação, suspensão e extinção do processo. Hipóteses. Efeitos. Tutela Provisória; Tutelas de Urgência; Tutela de Evidência; Petição Inicial. Requisitos da petição inicial. Falta de requisitos e inépcia da inicial; distinção; casos; emenda, complementação e indeferimento da inicial. Causa de pedir e pedido; conceito e requisitos; pedidos simples, cumulados e alternativos; modificabilidade; improcedência liminar do pedido; Audiência de conciliação ou mediação; Resposta do réu. Contestação. Exceções. Reconvenção. A revelia e a contumácia: efeitos em geral e contra a Fazenda Pública. Formas de extinção do contrato de trabalho: despedida por justa causa, despedida sem justa causa, pedido de demissão, rescisão indireta do contrato de trabalho, término do contrato por prazo determinado, morte do empregador, cessação das atividades do empregador. Aviso-prévio no Direito do Trabalho. Estabilidades no emprego. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS). Proteção ao trabalho da mulher. Proteção à maternidade. Proteção ao trabalho do adolescente. Prescrição e decadência no Direito do Trabalho. Segurança e medicina do trabalho. Acidente do trabalho e moléstias ocupacionais. Dano moral, dano material e dano estético no Direito do Trabalho. Direito Coletivo do Trabalho. Negociação coletiva. Organização sindical. Sindicato. Federação. Confederação. Central sindical. Modelo sindical brasileiro. Prerrogativas das entidades sindicais. Garantias sindicais. Contribuições sindical, confederativa e assistencial. Liberdade sindical. Greve. Locaute. Orientações jurisprudenciais do TST. Súmulas do STF, TST e STJ. Lei da Terceirização. Responsabilidade subsidiária. O sistema recursal trabalhista: recurso ordinário, recurso de revista, agravo de instrumento, agravo de petição, embargos de divergência, embargos infringentes. Recursos previstos no Código de Processo Civil aplicáveis ao processo do trabalho: recurso adesivo e recurso extraordinário. Procedimentos especiais: Ação rescisória, mandado de segurança, inquérito judicial para apuração de falta grave. Liquidação de sentença e execução no processo do trabalho. Embargos à penhora e Impugnação à Sentença de Liquidação. Embargos de terceiro. Embargos à Arrematação. Embargos à Adjudicação. Dissídio coletivo. Ação de cumprimento. Orientações jurisprudenciais do TST. Súmulas do STF, TST e STJ. Instrução Normativa 39/2016 – TST.



Política urbana. Competências legislativas. Compatibilização vertical das normas aplicáveis. O Plano Diretor e a função social da propriedade urbana. Mecanismos de adequação de propriedade urbana ao cumprimento de sua função social. Usucapião urbana. Parcelamento e ocupação do solo urbano. Competências legislativas. Compatibilização vertical. Distritos industriais. Autorização para implantação, operação e ampliação. Relatório de impacto do Meio Ambiente. Política Agrícola e Fundiária. Embargos. Pressupostos processuais e condições da ação. Procedimento. Impugnação. Recursos. Prazos. Execução e juízo universal; Concurso de preferência. Defesa do contribuinte em Juízo. Ação declaratória de inexistência de débito fiscal. Ação anulatória do ato declarativo do débito fiscal; Pressupostos processuais; Condições da ação: depósito prévio. Ação de repetição do indébito; Pressupostos processuais; Condições da ação. Ação de Mandado de Segurança e defesa do contribuinte. Intervenção no domínio econômico: conceito e espécies: o Estado como regulador, planejador e controlador; o Estado na exploração da atividade econômica. Direito Administrativo-Disciplinar: conceito, princípios; Ilícito administrativo e penalidades; Processo Administrativo-Disciplinar. Código Penal: dos crimes contra a fé pública; dos crimes contra a Administração Pública.

3. AGENTE ADMINISTRATIVO

Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de materiais, organização de arquivos. Noções básicas de atendimento ao público. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de informática: editores de texto (Word) e planilhas eletrônicas (Excel). Ética profissional, Relações interpessoais.

4. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos, estrutura física, produto de limpeza, ferramentas, instrumentos e equipamentos peculiares ao trabalho, conservação, controlar o estoque de todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais serviços de limpeza e faxina em sua unidade de trabalho, varrição, lavagem e higienização das instalações, salas, pátios, banheiros e os equipamentos; cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho, utilização, guarda e manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPIs).

5. ASSISTENTE DA OUVIDORIA

Teoria da comunicação. Teoria do Jornalismo. A questão da imparcialidade e da objetividade. Ética. Papel social da comunicação. Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. Novas tecnologias e a globalização da informação. Massificação versus segmentação dos públicos. Interatividade na comunicação. Legislação em comunicação social: Código de Ética do Jornalista, Regulamentação da profissão de jornalista. Regulamentação versus desregulamentação: tendências nacionais e internacionais. Comunicação pública. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de materiais, organização de arquivos. Noções básicas de atendimento ao público.



Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de informática: editores de texto (Word) e planilhas eletrônicas (Excel). Ética profissional, Relações interpessoais. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Recepção e atendimento ao público. Elementos básicos do processo de comunicação. Pronúncia correta das palavras. Requisitos para pessoas que lidam com público em situações de urgências: Noções de primeiros socorros. Recebimento e protocolo de documentos. Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório. Noções Básicas de Arquivo. Normas de comportamento no ambiente de trabalho. Princípios básicos de administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Zelo pelo patrimônio público.

6. RECEPCIONISTA

Noções de Cidadania; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo. Comunicação; Elementos da comunicação, emissor e receptor; Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, moção, pedido de providência, requerimento, circular e etc.; Recepção e despacho de documentos; Uso de equipamentos de escritório. Correspondência Oficial, recebimentos e envios; Técnicas de arquivos, organização, localização e manutenção; Protocolos em geral, recebimento, envio e registro; Relacionamento Interpessoal; Linguagem social. Conhecimentos básicos em informática: Software, hardware e redes. Editor de texto. Planilha Eletrônica. Conceitos de Internet e Intranet. Correio eletrônico. Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Tipos de arquivos. Noções básicas de armazenamento de dados.

7. TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Conhecimento em computadores: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada e saída, instalação e configuração de periféricos, instalação, configuração e manutenção de microcomputadores e impressoras. Sistemas Operacionais Windows XP e Linux Ubuntu, instalação e configuração de suítes de escritório (MS-Office, Open Office), instalação e configuração de browser's (Internet Explorer e Mozilla Firefox). Noções de redes de computadores: Topologias lógicas e físicas, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços (DHCP, WINS, DNS), e outras atribuições inerentes à função.



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2020

ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS	RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES
CONTADOR	Ser responsável por serviços de contabilidade no órgão legislativo, acompanhar os trabalhos contábeis como um todo, respondendo junto ao Gestor especialmente mantendo e zelando pelo cumprimento legal dos recursos, recomendando as remessas de informações contábeis ao TCE nos sistemas pertinentes, com isto obedecendo a Lei de Responsabilidade Fiscal no que se refere aos limites exigidos.
PROCURADOR LEGISLATIVO	Acompanhar e substituir o Procurador nas suas funções, ausências, afastamento todo e impedimentos, inclusive oferecendo parecer de requerimentos e pedidos em trâmite na Câmara, especialmente aqueles encaminhados pela Mesa Diretora da Câmara Municipal entre outros solicitados pelos Edis.
AGENTE ADMINISTRATIVO	Executar serviços gerais de escritório, de natureza complexa, para atender rotinas preestabelecidas nas entidades. tais como: Receber, registrar e controlar a entrada e saída de documentos em geral; Receber e entregar correspondências; Entregar processos nos e diversos setores da Câmara; Selecionar, classificar e arquivar documentos em geral; Atender aos Vereadores; Executar serviços de digitação; Operar em maquina fotocopadora; elaborar e organizar fichários e arquivos necessários para o controle de serviços; auxiliar na elaboração de relatórios, pareceres e balancetes afetos a administração da Câmara; Executar outras atividades correlatas.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Manter a Sede da Câmara e do seu Anexo sempre asseada, seja no que tange aos Prédios como todo o seu mobiliário, fazer os serviços de copa e cozinha, servir aos Vereadores e aos seus visitantes água e café, ter os sanitários sempre em condições de uso, inclusive fechando-os quando da falta de água ou qualquer defeito que por acaso venha a surgir, em síntese fazer os serviços gerais da Casa e do Anexo do Poder Legislativo onde se encontrar lotado.
ASSISTENTE DE OUVIDORIA	Receber denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos, ilegais, irregulares ou que violem os direitos individuais ou coletivos, praticados por servidores civis e militares da Administração Pública Municipal direta e indireta e daquelas entidades, organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, reclamações e sugestões recebidas, manter sigilo sobre denúncias e reclamações que receber, bem como sobre sua fonte, assegurando a proteção dos denunciantes.



RECEPCIONISTA	Atender o público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e/ou encaminhá-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas. Executar outras atividades correlatas.
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Instalar e reinstalar os equipamentos de informática e softwares adquiridos pela Câmara Municipal, bem como efetuar a configuração dos servidores de rede; Efetuar suporte na instalação e manutenção de sistemas e aplicativos, bem como na resolução de problemas na área de informática para as diversas Unidades Administrativas da Câmara; Resolver questões e problemas de acesso e disponibilização de internet e transmissão de dados da Câmara Municipal; Efetuar o treinamento dos servidores no caso de alteração no uso de sistemas e aplicativos de uso geral e comum; Participar da criação e da revisão de rotinas para utilização da informática na execução dos trabalhos dos funcionários da Câmara; Participar da elaboração de especificações técnicas para aquisição de equipamentos e softwares que melhor atendam as necessidades da Câmara Municipal; XIV – Realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2020

ANEXO V

FÓRMULAS - PONTUAÇÃO FINAL

PF = PONTUAÇÃO FINAL

NPCG = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS
(PORT = Português + C. BÁSICOS=Conhecimentos Básicos)

NPESP = NOTA DA PROVA ESPECÍFICA

PPT = PONTOS DA PROVA DE TÍTULOS

1. PONTUAÇÃO FINAL PARA OS CARGOS QUE TÊM PROVA DE TÍTULOS
PF= NPCG + NPESP +PPT



MANUAL DO CANDIDATO
INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2020
ANEXO VII- REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÕES

CÂMARA MUNICIPAL DE SALGUEIRO (PE)

Eu, _____, candidato (a) à função _____, Cod. _____, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade a apresentação dos documentos anexos. Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados conforme Edital 001/2020, para fins de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição no Concurso Público da Câmara Municipal de Salgueiro (PE).

Por ser expressão da verdade.

Pede deferimento.

_____ - _____, _____ de 2020.

CANDIDATO

CPF: _____

Recebido e conferido por _____
Nome do técnico responsável pelo recebimento deste documento (Quando os documentos são recebidos pessoalmente)