



ESTADO DE ALAGOAS
CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2020

O **CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA, ESTADO DE ALAGOAS**, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização de concurso público para provimento de vagas no quadro permanente, observadas as disposições constitucionais referentes ao assunto, assim como das normas contidas neste edital e em seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este edital e sua realização a cargo da Fundação Vale do Piauí, destina-se a selecionar candidatos para o provimento de **11 (onze) vagas** no quadro permanente da CÂMARA MUNICIPAL de LIMOEIRO DE ANADIA/AL.
- 1.1.1. A escolaridade mínima, exigida para cada cargo, a quantidade de cargos e vagas, bem como informações referentes aos vencimentos e à carga horária estão especificadas no Anexo I deste edital.
- 1.2. Em atendimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e ao §2º do Art. 5º da Lei Federal nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990, será assegurado às pessoas portadoras de deficiência o direito de se inscrever neste concurso público, desde que as atribuições do cargo pretendido não sejam incompatíveis com a deficiência de que são portadoras, e a elas serão reservados 20% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste concurso público, consideradas as frações, conforme Anexo I deste Edital.
- 1.2.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para cada cargo.
- 1.3. Na falta de candidatos aprovados para a(s) vaga(s) reservada(s) à(s) pessoa(s) com deficiência(s), esta(s) será(ão) preenchida(s) pelos demais candidatos aprovados, nas vagas de concorrência ampla, observando-se a ordem de classificação final, bem como, o cargo do qual está vinculada a referida vaga.
- 1.4. O presente concurso terá o prazo de validade 02 (dois) anos, prorrogáveis por igual período, contados a partir da data de publicação da portaria ou decreto de homologação do resultado final do certame.
- 1.5. As provas do referido concurso serão realizadas na cidade de LIMOEIRO DE ANADIA/AL.
- 1.5.1. **Se o número de candidatos inscritos for superior à capacidade física instalada das Escolas Municipais e Estaduais de LIMOEIRO DE ANADIA/AL, as provas objetivas serão realizadas em mais de um dia e/ou mais de um turno e ainda em outros Municípios.**
- 1.6. O concurso público constará de prova escrita objetiva para os cargos de nível fundamental e nível médio e para os cargos de nível superior prova objetiva escrita e prova de títulos.
- 1.7. A jornada de trabalho será de acordo com o estabelecido no Anexo I deste Edital.



ESTADO DE ALAGOAS
CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA

- 1.8. A distribuição dos cargos, vagas, jornada mensal, requisitos, salário e taxa de inscrição, está de acordo com as indicações feitas pela CÂMARA MUNICIPAL de LIMOEIRO DE ANADIA/AL e legislação pertinente.
- 1.9. O regime jurídico aplicável aos servidores públicos é o Estatutário.
- 1.10. O presente Edital é complementado pelos seguintes anexos:
 - I. Quadro de Cargos, Escolaridade, Vagas, Remuneração e Jornada Mensal;
 - II. Atribuições dos cargos;
 - III. Conteúdos Programáticos Comuns à todos os cargos;
 - IV. Conteúdo Programático - Conhecimentos Específicos;
 - V. Requerimento de tratamento diferenciado para Portadores de Necessidades Especiais;
 - VI. Cronograma de Execução do Concurso Público;
 - VII. Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição;
 - VIII. Modelo da declaração de hipossuficiência.

2. DOS CARGOS

- 2.1. A indicação dos cargos, jornada de trabalho, vagas, requisitos exigidos e vencimento estão discriminados no Anexo I deste Edital.
- 2.2. A comprovação dos requisitos exigidos para provimentos dos cargos ocorrerá somente no momento da posse.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA DO CARGO

- 3.1. O candidato sob as penas da lei assume cumprir as exigências abaixo discriminadas, na data da admissão, em atendimento à legislação vigente.
- 3.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, art. 12, da Constituição Federal.
- 3.3. Estar quite com a Justiça Eleitoral.
- 3.4. Se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar, apresentando certificado de reservista ou de dispensa de incorporação.
- 3.5. Possuir Cédula de Identidade – RG, Cadastro de Pessoa Física – CPF e Carteira Nacional de Habilitação – CNH sendo este último requisito (CNH) exigido somente para o cargo de Motorista.
- 3.6. Atender aos pré-requisitos constantes no Anexo I deste Edital para o exercício do cargo, bem como, o registro em Conselho ou Órgão de Classe quando o cargo assim o exigir.
- 3.7. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da posse.
- 3.8. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- 3.9. Apresentar declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa.
- 3.10. Apresentar cópia da última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, acompanhada do respectivo recibo de entrega e das atualizações e/ou complementações, ou, no caso de admitido não ser



ESTADO DE ALAGOAS
CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA

declarante, apresentação de declaração de bens e valores firmados por ele próprio.

- 3.11. Duas fotos 3x4 recentes.
- 3.12. Documento de inscrição no PIS ou PASEP (se houver).
- 3.13. Não ter registros de antecedentes criminais impeditivos do exercício de função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos, bem como, não ter sido exonerado ou demitido a bem do serviço público através de processo administrativo disciplinar ou destituído do cargo, emprego ou função por ordem judicial.
- 3.14. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargos, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.
- 3.15. Assinar termo de compromisso confirmando a ciência e a concordância com as normas estabelecidas pela Administração da CÂMARA MUNICIPAL de LIMOEIRO DE ANADIA/AL.
- 3.16. O candidato deverá verificar se preenche todos os requisitos exigidos para a investidura do cargo. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no caput do item 3 deste Edital impedirá a sua posse.
- 3.17. Outros documentos poderão ser exigidos além dos acima relacionados.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições serão feitas via internet no endereço eletrônico: **www.funvapi.com.br**.
- 4.1.1. A CÂMARA MUNICIPAL de LIMOEIRO DE ANADIA – AL, disponibilizará um ponto de inscrição presencial equipado com computador e impressora, além de um funcionário para orientações aos candidatos com acesso à internet.
- 4.2. **O período de realização das inscrições será: das 8h00min do dia 16 de abril de 2020 até às 23h59min do dia 16 de maio de 2020.**
- 4.3. A FUNDAÇÃO VALE DO PIAUÍ não se responsabilizará por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.4. Caso ocorram problemas técnicos no sistema de inscrição da FUNDAÇÃO VALE DO PIAUÍ, no último dia das inscrições, o prazo poderá ser prorrogado por até 3 (três) dias.
- 4.5. Após o preenchimento do formulário de inscrição via Internet, o candidato deverá imprimir o boleto bancário no valor da inscrição, podendo pagar preferencialmente nas Agências do Banco do Brasil, bem como, em quaisquer outros bancos.
- 4.6. As informações prestadas na solicitação de inscrição via *Internet* serão de inteira responsabilidade do candidato, dispendo a FUNDAÇÃO VALE DO PIAUÍ do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher a ficha de inscrição de forma completa e correta.
- 4.7. O candidato poderá obter informações, bem como, apresentar demandas referentes ao concurso público no sítio eletrônico da FUNVAPI



ESTADO DE ALAGOAS
CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA

www.funvapi.com.br, no Serviço de Atendimento ao Candidato-SAC – WhatsApp Business DDD (86) 98884-8018 e/ou no e-mail - fjvale@hotmail.com.br, bem como, ainda, na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA – AL, situada na Rua Major Luiz Carlos, S/N - Centro, CEP: 57260-000 - Limoeiro De Anadia/AL.

4.8. A FUNVAPI NÃO FARÁ ATENDIMENTO DE CANDIDATOS PRESENCIALMENTE EM SUA SEDE, MUITO MENOS POR LIGAÇÃO TELEFÔNICA, pois, tal procedimento poderá ser interpretado como uma vantagem competitiva. Esta decisão tem o intuito de garantir os princípios de legitimidade, legalidade, igualdade, isonomia e isenção que regem o processo do concurso público, assegurando o mesmo tipo de tratamento a todos os envolvidos, em qualquer localidade do país.

4.9. Taxa de inscrição:

NUMERO	CARGO	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$
01	NÍVEL SUPERIOR	R \$ 90,00
02	NÍVEL MÉDIO	R\$ 70,00
03	NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$ 50,00

4.10. Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, correio eletrônico e/ou via postal.

4.11. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

4.12. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso por conveniência da Administração Municipal ou por decisão judicial.

4.13. No caso de devolução, por qualquer motivo, de cheque utilizado para o pagamento da taxa de inscrição, esta não será validada.

4.14. A efetivação da inscrição implica a aceitação tácita das condições fixadas para a realização do Concurso, não podendo o candidato, portanto, sob hipótese alguma, alegar desconhecimento das normas estabelecidas no presente Edital.

4.15. Poderá ser pleiteada a isenção do pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos que atenderem os requisitos definidos pelo Decreto Federal nº. 6.593 de 02 de outubro de 2008 e que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135 de 26 de junho de 2007 e os doares de medula óssea cadastrados no REDUME – Registro Brasileiro de Doadores de Medula e, ainda, os doadores regulares de sangue.

4.16. Os candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), **devem realizar sua inscrição no site www.funvapi.com.br, em seguida, devem juntar os documentos abaixo relacionados, digitalizar todos e enviar no e-mail da Comissão do Concurso Público-CCC concursocamaralimoeiro@hotmail.com, no prazo estabelecido no Cronograma de Execução do Concurso:**

a) Comprovante de Inscrição;



ESTADO DE ALAGOAS
CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA

- b) Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição conforme modelo do Anexo VII, com a indicação do número do NIS;
 - c) Declaração de Hipossuficiência conforme modelo do Anexo VIII;
 - d) Cédula de Identidade(RG);
 - e) Comprovante de Endereço;
 - f) Cartão Cidadão.
- 4.17. Os candidatos doadores de sangue e medula óssea devem realizar sua inscrição no site www.funvapi.com.br, em seguida, devem juntar os documentos abaixo relacionados, digitalizar todos e enviar no e-mail da Comissão do Concurso Público-CCC concursocamaralimoeiro@hotmail.com, no prazo estabelecido no Cronograma de Execução do Concurso:
- a) Comprovante de Inscrição;
 - b) Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição conforme modelo do Anexo VII;
 - c) Cédula de Identidade(RG);
 - d) Comprovante de Endereço;
 - e) Comprovante de doação de sangue feita até um ano atrás a contar da data da inscrição, ou, comprovante de inscrição no Registro Brasileiro de Doadores de Medula.
- 4.18 O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição indeferido terá um prazo de dois dias para impetrar recursos contra o indeferimento, o qual deve ser protocolado na Sede da CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA/AL, dentro do prazo estabelecido no Cronograma.
- 4.19 O candidato que tiver seu recurso indeferido deverá efetivar sua inscrição com o pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido no Cronograma.
- 4.20 O candidato só poderá requerer isenção para apenas uma taxa de inscrição.

5 DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1 O candidato que se julgar amparado pelo Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal e pela Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no DOU de 21/10/99, Seção 1, poderá concorrer às vagas reservadas a portadores de deficiência, sendo reservado o percentual de 20% (vinte) por cento para estes, e conforme vagas constantes no Anexo I deste Edital, considerando o disposto no item 1.2 deste Edital.
- 5.2 O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na ficha de inscrição, declarando ainda estar ciente das atribuições do Cargo, e, de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições para fins de habilitação no estágio probatório.
- 5.3 O candidato com deficiência deverá enviar cópia do formulário de inscrição devidamente preenchido, anexando laudo médico (original), através de AR (Aviso de Recebimento) à FUNDAÇÃO VALE DO PIAUÍ, situada à Rua Benjamim



ESTADO DE ALAGOAS
CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA

- Constant, nº 2082, Centro, Teresina/Piauí, CEP: 64.000-280, até o primeiro dia útil após o término das inscrições.
- 5.4 O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FUNDAÇÃO VALE DO PIAUÍ não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio/atraso que impeça a chegada do laudo ao seu destino.
- 5.5 O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, muito menos serão fornecidas cópias.
- 5.6 Se necessário, o candidato pode requerer tratamento diferenciado indicando as condições de que necessita para realização da(s) prova(s) do Concurso, através de requerimento constante no Anexo V deste Edital. O requerimento deve ser enviado juntamente com o Laudo Médico para o endereço descrito no subitem 5.2 deste Edital, até o primeiro dia após o término das inscrições.
- 5.7 A solicitação de tratamento diferenciado referido no subitem 5.6 do Edital será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 5.8 O candidato portador de deficiência participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao local de aplicação das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.9 O candidato de que trata o subitem 5.1, se habilitado e classificado, após sua nomeação, será submetido à avaliação de Equipe Multiprofissional indicada pela CÂMARA MUNICIPAL de LIMOEIRO DE ANADIA/AL, na forma do disposto no Art. 43 do Decreto nº 3.298, de 20/10/99, que verificará sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo.
- 5.10 A CÂMARA MUNICIPAL de LIMOEIRO DE ANADIA seguirá a orientação do parecer da Equipe Multiprofissional, de forma terminativa, sobre a qualificação do candidato com deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão.
- 5.11 Os candidatos considerados com deficiência, se habilitados e classificados, terão seus nomes publicados em separado por classificação específica.
- 5.12 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência dos candidatos à prova objetiva.
- 5.13 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do(s) candidato(s) portador de necessidades especiais à avaliação da Equipe Multiprofissional.
- 5.14 Caso o candidato não tenha sido classificado como candidato com deficiência ou sua deficiência não tenha sido julgada compatível com o exercício das atribuições do cargo na forma do item 5.1, este passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação, não cabendo recurso dessa decisão.
- 5.15 As vagas reservadas às pessoas com deficiência não preenchidas, serão revertidas aos demais candidatos habilitados de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem classificatória.



ESTADO DE ALAGOAS
CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA

6 DA PROVA E SUA REALIZAÇÃO

6.1 Da Prova Objetiva:

6.1.1 A prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de um caderno de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha com 04 (quatro) opções (A, B, C e D) das quais somente 01 (uma) é correta, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida, com as atribuições dos cargos e conteúdos programáticos presentes nos anexos deste Edital, atendendo à especificidade de cada cargo.

6.2 DATAS E HORÁRIOS DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:

APLICAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS	14.06.2020 DE 8:00 ÀS 12:00H CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E NÍVEL SUPERIOR 14.06.2020 DE 14:00 ÀS 18:00H CARGOS DE NÍVEL MÉDIO
--	--

6.2.1 Se o número de candidatos for superior à capacidade física instalada nas Escolas do CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA, as provas serão realizadas em mais de um dia e ainda em outro (s) Município (s).

6.2.2 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação da prova, por afastamento do candidato da sala da prova.

6.3 A relação dos candidatos por local e sala de aplicação da prova será afixada no quadro de avisos da CÂMARA MUNICIPAL de LIMOEIRO DE ANADIA, divulgada no endereço eletrônico www.funvapi.com.br e no site da Prefeitura de LIMOEIRO DE ANADIA: www.limoeirodeanadia.al.leg.br.

6.4 Não haverá segunda chamada para a realização de prova fora da data e horário preestabelecidos neste Edital.

6.5 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de aplicação das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias de antecedência do dia da prova, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta da assinatura e digital do candidato.

6.6 O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova, até o fechamento dos portões, que ocorrerá as 07:30h e às 13:30h, munido de seu comprovante de Inscrição, de um dos documentos de identificação elencados no item 6.9, e de caneta esferográfica (tinta azul ou preta).

6.7 Não será permitida a entrada de candidato no local da prova após o horário estabelecido para o fechamento dos portões.

6.8 Durante a realização da prova, não será permitido aos candidatos portarem boné, aparelhos celulares ou similares, calculadoras ou similares, walkman,



ESTADO DE ALAGOAS
CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA

tabletes, receptores ou similares, quaisquer aparelhos de funcionamento eletromagnético, relógios digitais, livros, anotações, impressos ou quaisquer outros materiais de consulta, bem como, a comunicação entre candidatos. Será eliminado do Concurso Público o candidato que descumprir essa determinação.

- 6.9** Somente será admitido à sala de aplicação de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original com foto que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou Civil, ou ainda pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade, como por exemplo, carteira da OAB/CREA/CRM/CRC; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social (modelo novo), Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97), bem como, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.
- 6.10** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, carteiras de clube social ou similares.
- 6.11 Será excluído do concurso o candidato que:**
- a. Não comparecer a prova seja qual for o motivo alegado;
 - b. Não apresentar algum dos documentos de identidade exigidos no item 6.9;
 - c. Ausentar-se da sala de aplicação de prova sem o acompanhamento do fiscal;
 - d. Durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como utilizar-se de livros, notas ou impressos não permitidos, inclusive textos copiados de páginas de Internet;
 - e. **Estiver portando no local de prova qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógio digital, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares) bem como, protetores auriculares;**
 - f. Lançar mão de qualquer meio ilícito para a execução da prova;
 - g. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos estabelecidos pela Comissão Executiva do Concurso;
 - h. Desobedecer às instruções dos supervisores e fiscais do processo durante a realização da prova;
 - i. Marcar o Cartão Resposta nos campos referentes à inscrição e cargo (estes campos são preenchidos previamente pelo sistema de cadastro do concurso, caso ocorra marcação por parte do candidato o seu cartão resposta será invalidado, pois será gerado um número de inscrição e código do cargo não gerado pelo sistema);
 - j. PORTAR TELEFONE CELULAR, sendo proibido o ingresso com os mesmos dentro do Centro de Aplicação;**



ESTADO DE ALAGOAS
CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA

- 6.12 Será atribuída nota **ZERO** à questão da prova que contiver mais de uma resposta assinalada ou não for transcrita do caderno de prova para o Cartão Resposta.
- 6.13 A duração da prova escrita objetiva será de 04 (quatro) horas para todos os cargos. Esgotado o tempo, o candidato deverá devolver o Cartão Resposta, devidamente preenchido e assinado.
- 6.14 O Candidato poderá levar o seu caderno de prova, desde que estejam faltando 120 (cento e vinte) minutos para o término da mesma, respeitando o horário previsto no item 6.2 deste edital.
- 6.15 No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação de provas e/ou pela Comissão responsável, informações referentes ao conteúdo das provas.
- 6.16 Na Prova Escrita Objetiva, o(s) valor(es) do(s) ponto(s) relativo(s) às questão(ões) eventualmente anuladas será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos.
- 6.17 Os três últimos candidatos somente poderão retirar-se da sala juntos. Na eventual necessidade de o candidato ausentar-se da sala no decorrer da prova, será acompanhado por um fiscal.
- 6.18 Para efeito de correção das provas serão considerados os cartões resposta os quais serão corrigidos através de leitura ótica, garantindo-se a absoluta imparcialidade do resultado.
- 6.19 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa.
- 6.20 Não será concedido tempo adicional para execução da prova escrita à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação. A candidata poderá levar crianças sob sua responsabilidade apenas no caso de amamentação.
- 6.21 O candidato que apresentar algum comprometimento de saúde (recém-acidentado, operado, acometido por alguma doença) poderá solicitar condições especiais a fim de realizar a prova. Para tanto, deverá preencher o Requerimento de Condições Especiais (Vide Anexo V), informando a razão da solicitação e anexando laudo médico comprobatório da necessidade, no prazo de até no máximo 48 horas antes da realização da prova, o qual deverá ser remetido via e-mail para o endereço eletrônico: fjvale@hotmail.com.
- 6.22 **O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para seu início, munido somente de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, do comprovante de inscrição, do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade original.**
- 6.23 **Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca texto e/ou borracha durante a realização das provas.**
- 6.24 Os casos previstos no item 6.21., somente serão atendidos na sede do CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA/AL.



ESTADO DE ALAGOAS
CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA

7 DAS ETAPAS DO CONCURSO

- 7.1 O concurso constará de uma etapa para os cargos de nível fundamental e nível médio, exceto, para os cargos de que exigirem nível superior.
- 7.2 A primeira etapa corresponde à realização da prova objetiva.
- 7.3 A segunda etapa corresponde à prova de títulos, para os cargos de nível superior.
- 7.4 **DO JULGAMENTO DA ETAPA DA PROVA OBJETIVA**
- 7.4.1 Será considerado classificado na prova objetiva, o candidato que obtiver, no **mínimo, 60% (sessenta por cento)** do somatório dos pontos correspondentes ao conjunto das modalidades que compõem a prova objetiva.
- 7.4.2 Não haverá arredondamento de notas.
- 7.4.3 O candidato **NÃO CLASSIFICADO** será **excluído** do Concurso Público.
- 7.4.4 As provas para os cargos contemplados neste Concurso obedecerão à seguinte estrutura, conforme tabelas a seguir:

NÍVEL SUPERIOR: PROCURADOR JURÍDICO, ANALISTA DE CONTROLE INTERNO, CONTADOR E TÉCNICO LEGISLATIVO.

TABELA 1

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20,0
RACIOCÍNIO LÓGICO	10	2,0	20,0
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	3,0	60,0
TOTAL	40	-	100

NÍVEL MÉDIO: AGENTE ADMINISTRATIVO E AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

TABELA 3

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20,0
MATEMÁTICA	5	2,0	10,0
RACIOCÍNIO LÓGICO	5	2,0	10,0
INFORMÁTICA	20	3,0	60,0
TOTAL	40	-	100

NÍVEL MÉDIO COM CONHECIMENTO ESPECÍFICO: MOTORISTA CATEGORIA AB

TABELA 4

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20,0
INFORMÁTICA	05	2,0	10,0
RACIOCÍNIO LÓGICO	05	2,0	10,0
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	3,0	60,0
TOTAL	40	-	100



ESTADO DE ALAGOAS
CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E VIGIA
NOTURNO/DIURNO.

TABELA 5

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	20	3,0	60,0
MATEMÁTICA	20	2,0	40,0
TOTAL	40	-	100

7.5 Em caso de empate terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a. Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
- b. Obtiver maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos da prova objetiva;
- c. Obtiver maior pontuação na prova de Língua Portuguesa para os cargos que não contém conhecimentos específicos;
- d. Atuação como jurado, na forma do artigo 440 do Código de Processo Penal, devendo para a obtenção de tal benefício enviar pelo e-mail fjvale@hotmail.com, até a data de realização das provas objetiva, fazendo prova da efetiva atuação como jurado.
- e. Tiver maior idade.

7.6 DA PROVA DE TÍTULOS

- 7.6.1 **Para a prova de títulos serão convocados candidatos dos cargos de nível superior**, que obtiverem no mínimo 60% (sessenta) por cento do total de pontos na prova objetiva, até 10 (dez) vezes o número de vagas ofertadas os demais candidatos fora desta linha de corte ficarão eliminados do concurso.
- 7.6.2 **Os candidatos considerados habilitados na Prova Objetiva conforme o item 7.6.1, deverão remeter os títulos e os respectivos documentos comprobatórios todos autenticados em cartório e com as páginas numeradas e rubricadas pelo candidato, para fins de pontuação nessa fase de avaliação, no período de 24 a 26 de junho de 2020 para a Fundação Vale do Piauí, Rua Benjamim Constant, 2082 - Centro/Norte - CEP: 64000-280 - Teresina - Piauí, através de AR (Aviso de Recebimento).**
- 7.6.3 Só serão aceitos os títulos postados até a data limite estabelecido no item 7.5.2.
- 7.6.4 A prova de títulos, **de caráter classificatório**, terá pontuação máxima de 10 (dez) pontos, ainda que as somas dos valores dos títulos apresentados possam superar esse valor.
- 7.6.5 Na somatória dos títulos de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
- 7.6.6 Não serão computados como títulos os pré-requisitos relacionados a cada cargo. No entanto, deverão ser apresentados com um único objeto, de dirimir



ESTADO DE ALAGOAS
CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA

dúvidas, quanto à sua realização para a pontuação de títulos. Os documentos referentes a cursos realizados no exterior somente serão considerados quando vertidos para o Português, por tradutor juramentado e devidamente revalidados por universidades oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC.

- 7.6.7 Não serão aceitos protocolos de documentos, de certidões, de diploma ou declarações, os quais devem ser apresentados no original ou em cópia autenticada por tabelionato público.
- 7.6.8 Cada título será considerado e avaliado uma única vez, situação em que fica vedada a cumulatividade de créditos.
- 7.6.9 **A apresentação dos títulos e dos documentos correspondentes deverá ser remetida pelos candidatos em envelope lacrado, devidamente identificado com seu nome por extenso, número do documento de identidade e opção de cargo.**
- 7.6.10 **Todos os documentos comprobatórios deverão ser autenticados em cartório.**
- 7.6.11 Não serão aceitos títulos após a data fixada para a apresentação dos mesmos, bem como, de candidatos que tenham sido eliminados nas fases anteriores do concurso.
- 7.6.12 Os casos não previstos neste item, serão avaliados pela comissão organizadora do Concurso Público, sendo dada a publicidade necessária dos fatos.
- 7.6.13 Os títulos a serem considerados são os constantes na tabela abaixo, não se admitindo pontuação a qualquer outro documento:

TÍTULOS	VALOR POR TÍTULO APRESENTADO	VALOR MÁXIMO DE PONTUAÇÃO	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO
1. Pós Graduação Lato Sensu			
1.1. Especialização com carga horária mínima de 360 horas (trezentos e sessenta) horas, na área de conhecimento do cargo para a qual se inscreveu.	4,0	8,0	Diploma ou certificado de conclusão da instituição onde cursou a pós-graduação.
2. Pós-graduação stricto sensu			
2.1. Mestrado	5,0	5,0	Diploma ou certificado de conclusão da instituição onde cursou a pós-graduação.
2.2. Doutorado	7,0	7,0	Diploma ou certificado de conclusão da instituição onde cursou a pós-graduação.
PONTUAÇÃO MÁXIMA		20	



ESTADO DE ALAGOAS
CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA

8 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

8.1 O gabarito oficial da prova escrita será divulgado pela FUNDAÇÃO VALE DO PAUÍ através do endereço eletrônico www.funvapi.com.br e no site da CÂMARA MUNICIPAL de LIMOEIRO DE ANADIA www.limoeirodeanadia.al.leg.br.

8.2 O resultado final do Concurso será publicado no Diário Oficial dos Municípios de Alagoas, afixado no quadro de avisos da CÂMARA MUNICIPAL de LIMOEIRO DE ANADIA/AL, no endereço eletrônico www.funvapi.com.br e no site da prefeitura no endereço: www.limoeirodeanadia.al.leg.br, respeitando a ordem de classificação dos aprovados.

8.3 Após a publicação do resultado, o concurso será homologado pelo Chefe do Poder Legislativo Municipal.

8.4 DOS RECURSOS

8.4.1 Será admitido recurso quanto:

- a. Ao Indeferimento do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição;
- b. Às questões das provas e gabaritos preliminares;
- c. Ao resultado preliminar das provas.

8.5 O prazo para interposição de recurso será de 03 (três) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito (aplicação das provas, formulação das questões das provas, divulgação de gabaritos preliminares, divulgação do resultado das provas), tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

8.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 8.5, deste capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

8.7 O (s) Recurso(s) deverá(ão) ser postado(s) pelo portal www.funvapi.com.br link cartão e inscrição/portal do candidato/recursos.

8.8 O recurso interposto fora do prazo não serão aceitos.

8.9 Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile (fax), telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital, conforme **subitem 8.8** deste Edital.

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

8.11 Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste item não serão avaliados.

8.12 O (s) ponto (s) relativo (s) à (s) questão (ões) eventualmente anulada (s) será (ão) atribuída (s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

8.13 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial definitivo.

8.14 Na ocorrência do disposto no **subitem 8.13** poderá haver eventualmente 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 para a prova.

8.15 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, e apenas quanto aos pedidos que forem deferidos.



ESTADO DE ALAGOAS
CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA

8.16 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.16.1 A classificação final dos candidatos de nível fundamental e de nível médio corresponderá a nota final da prova objetiva.

8.16.2 A classificação final dos candidatos de nível superior corresponderá a nota final da prova objetiva somada à nota da prova de títulos, dentro da linha de corte estabelecida no item 7.6.1.

8. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

- 9.1.** A classificação final gera para o candidato aprovado o direito à nomeação dentro do número de vagas ofertadas no certame, dentro do respectivo prazo de vigência do concurso. A CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA/AL reserva-se o direito de proceder às admissões, de acordo com a disponibilidade orçamentária e vagas existentes.
- 9.2.** Os candidatos habilitados serão nomeados a critério da administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas existentes para os candidatos com deficiência em cada cargo, respeitada a legislação pertinente.
- 9.3.** Os candidatos nomeados serão designados para desempenharem as atribuições dos cargos nos órgãos integrantes da estrutura organizacional da CÂMARA MUNICIPAL de LIMOEIRO DE ANADIA/AL relacionados com atividade-fim, localizados na circunscrição municipal, e de acordo com as necessidades de cada órgão requisitante, por ato do Chefe do Poder Executivo e/ou de auxiliar com poder por ele delegado.
- 9.4.** A convocação dos classificados para o preenchimento das vagas disponíveis será feita através de divulgação nos quadros de aviso da CÂMARA MUNICIPAL de LIMOEIRO DE ANADIA/AL, no endereço eletrônico **www.limoeirodeanadia.al.leg.br**, via e-mail, bem como por meio de envio postal para o endereço do candidato com Aviso de Recebimento.
- 9.5.** Perderá o direito decorrente do concurso, não cabendo recurso, o candidato que:
- não comparecer na data, horário e local estabelecido na convocação;
 - não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo;
 - recusar nomeação, ou consultado e nomeado deixar de tomar posse ou entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente.
- 9.6.** Somente serão admitidos os candidatos que forem julgados, após avaliação médica oficial, aptos física e mentalmente, devendo, no dia e hora marcados, apresentar os seguintes exames médicos abaixo relacionados, cabendo o candidato providenciá-los às próprias expensas:
- Hemograma completo – validade 06 meses;
 - Glicemia de jejum – validade 06 meses;
 - TGO-TGP – Gama GT – validade 06 meses;
 - Ureia e creatinina – validade 06 meses;
 - Ácido Úrico – validade 06 meses;
 - Urina tipo I – validade 06 meses;



ESTADO DE ALAGOAS
CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA

- g.** Eletrocardiograma (ECG) com laudo – validade 06 meses;
 - h.** Raios X de tórax e da coluna com laudo – validade 06 meses;
 - i.** Videolaringoscopia somente para os cargos de professor.
- 9.6.1.** Além dos exames acima solicitados, a junta médica oficial, poderá requerer exames complementares que forem julgados necessários para a conclusão do laudo.
- 9.6.2.** Quando da convocação para nomeação, o candidato terá 30 (trinta) dias úteis para entregar a documentação comprobatória das condições previstas no item 3, dos Requisitos para Investidura do Cargo, deste Edital, e outros documentos que julgar necessário.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das instruções e a tácita aceitação das condições do concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 10.2.** A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como, as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
- 10.3.** O prazo de validade deste concurso é de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.
- 10.4.** A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a nomeação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativas, cível ou criminal cabíveis.
- 10.5.** Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e resultados serão publicados no Site Oficial da CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA/AL - www.limoeirodeanadia.al.leg.br.
- 10.6.** Serão publicados no site oficial da Câmara Municipal de LIMOEIRO DE ANADIA/AL, apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso.
- 10.7.** Cabe à CÂMARA MUNICIPAL de LIMOEIRO DE ANADIA/AL o direito de aproveitar os candidatos classificados, em número estritamente necessário para o provimento dos cargos vagos existentes e que vierem a existir durante o prazo de validade do Concurso, não havendo, portanto, obrigatoriedade de nomeação total dos habilitados.
- 10.8.** O preenchimento das vagas estará sujeito às necessidades da CÂMARA MUNICIPAL de LIMOEIRO DE ANADIA/AL.
- 10.9.** Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, entre outros) constantes na Ficha de Inscrição/Formulário de Inscrição, o candidato deverá dirigir-se a sala de coordenação do local em que estiver prestando provas e solicitar a correção.



ESTADO DE ALAGOAS
CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA

- 10.10.** Após a realização da Prova Objetiva, as alterações devem ser requeridas, pessoalmente, junto à Comissão Organizadora do Concurso, mediante apresentação da cédula de identidade, por meio de protocolo (presencial ou postal) no endereço Praça Antônio Pedro de Albuquerque, nº 20 – Centro – LIMOEIRO DE ANADIA/AL.
- 10.11.** É de responsabilidade do candidato, manter seu endereço e telefone atualizado, junto a Secretaria de Administração do CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA/AL, por meio de protocolo no endereço Rua Major Luiz Carlos, S/N - Centro, CEP: 57260-000 - Limoeiro De Anadia/AL., até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
- 10.12.** A CÂMARA MUNICIPAL de LIMOEIRO DE ANADIA/AL e a Fundação Vale do Piauí não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato de:
- Endereço não atualizado;
 - Endereço de difícil acesso;
 - Correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - Correspondência recebida por terceiros.
 - Conta de e-mail (correio eletrônico) que não existe.
- 10.13.** A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.
- 10.14.** **Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.**
- 10.15.** O resultado final do Concurso será homologado pelo Presidente de Câmara Municipal de LIMOEIRO DE ANADIA/AL.
- 10.16.** Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação em órgão de divulgação oficial.
- 10.17.** O candidato aprovado no presente Concurso, nomeado e empossado, cumprirá estágio probatório pelo prazo de três anos, conforme determina a Constituição Federal, devendo obter resultado considerado satisfatório na Avaliação Especial de Desempenho nas funções por ele exercidas e inerentes ao emprego para fins de aquisição da estabilidade.
- 10.18.** A avaliação especial de desempenho para efeito de estágio probatório de cada nomeado será de inteira responsabilidade da CÂMARA MUNICIPAL de LIMOEIRO DE ANADIA/AL.
- 10.19.** Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, adendos ou erratas e, retificações, relativos a este



ESTADO DE ALAGOAS
CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA

- concurso, que vierem a ser publicados pela Comissão Examinadora do Concurso.
- 10.20.** Outros benefícios concedidos pela Câmara Municipal de LIMOEIRO DE ANADIA/AL obedecem à legislação municipal vigente e variam de cargo para cargo.
- 10.21. São impedidos de participarem do certame funcionários da Fundação Vale do Piauí e seus parentes consanguíneos ou por afinidade, até 3.º grau.**
- 10.22.** A carga horária de todos os cargos somente poderá ser reduzida em virtude de lei que exigir tal mudança.
- 10.23.** A lotação dos servidores será realizada de acordo com a necessidade da Câmara Municipal de LIMOEIRO DE ANADIA/AL.
- 10.24.** Os servidores poderão ser removidos de onde foram inicialmente lotados em virtude de interesse público ou necessidade da Administração Municipal.
- 10.25.** É facultada a anulação parcial ou total do Concurso Público antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.

Gabinete do Presidente da Câmara, em 14 abril de 2020

JOSÉ VALMIR DA SILVA FILHO
Presidente da Câmara Municipal

COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO-CCC

AURENICE OLIVEIRA SOUZA
Presidente da CCC

JOÃO PAULO FERREIRA DA SILVA

RENILDO OLIVEIRA SOUZA



ESTADO DE ALAGOAS
CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS, ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA, VAGAS E VENCIMENTO

CARGO	ESCOLARIDADE	CARGA HORARIA	VAGAS	VAGA AMPLA	VENCIMENTO EM R\$	PNE Portadores de Necessidades Especiais
PROCURADOR	ENSINO SUPERIOR EM DIREITO, COM O DEVIDO REGISTRO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL	20	01	01	R\$2.500,00	-----
ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	ENSINO SUPERIOR	30	01	01	R\$1.800,00	-----
CONTADOR	ENSINO SUPERIOR EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS, COM O DEVIDO REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE;	30	01	01	R\$2.000,00	-----
AUXILIAR LEGISLATIVO	ENSINO MÉDIO	40	02	02	R\$ 1.045,00	-----
AGENTE ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO	30	01	01	R\$ 1.045,00	-----
TÉCNICO LEGISLATIVO	ENSINO SUPERIOR	30	01	01	R\$1.200,00	-----
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	02	02	R\$ 1.045,00	-----
MOTORISTA	ENSINO MÉDIO COM CNH CATEGORIA AB	40	01	01	R\$ 1.045,00	-----
VIGIA NOTURNO/DIURNO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40	01	01	R\$ 1.045,00	-----



ESTADO DE ALAGOAS
CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA



ESTADO DE ALAGOAS
CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ANALISTA DE CONTROLE INTERNO
ATRIBUIÇÕES	ATRIBUIÇÕES: AVALIAR O CUMPRIMENTO DAS METAS PREVISTA NO ORÇAMENTO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL, AUXILIANDO EM SUA ELABORAÇÃO E FISCALIZANDO SUA EXECUÇÃO; COMPROVAR A LEGALIDADE E AVALIAR RESULTADOS, QUANTO A EFICIÊNCIA E A EFICÁCIA, DA GESTÃO ORÇAMENTARIA, FINANCEIRA, PATRIMONIAL E FISCAL BEM COMO DA APLICAÇÃO DAS SUBVENÇÕES E DOS RECURSOS PÚBLICOS; APOIAR O CONTROLE EXTERNO NO EXERCÍCIO DE SUA MISSÃO INSTITUCIONAL; FISCALIZAR O CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 101 DE 04 DE MAIO DE 2000; DAR CIÊNCIA AO CHEFE DO PODER LEGISLATIVO E AO TRIBUNAL DE CONTAS DE QUALQUER IRREGULARIDADE QUE TOMAR CONHECIMENTO; EMITIR RELATÓRIO DAS CONTAS DO PODER LEGISLATIVO, QUE DEVERÁ SER ASSINADO PELO CONTROLADOR INTERNO, ASSINANDO IGUALMENTE AS DEMAIS PEÇAS QUE INTEGRAM OS RELATÓRIOS DE GESTÃO FISCAL E DE CONTAS, JUNTAMENTE COM O PRESIDENTE DA CÂMARA E O CONTADOR; EMITIR RELATÓRIO DE ANÁLISE DE GESTÃO, SEMESTRALMENTE, DEVENDO O MESMO SER DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO CONTROLE INTERNO, E ENCAMINHAR AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE ALAGOAS.

CARGO	AUXILIAR LEGISLATIVO
ATRIBUIÇÕES	REDIGIR E DATILOGRAFAR ATAS E PROPOSIÇÕES, ELABORAR A ORDEM DO DIA, SUBMETENDO-A AO DIRETOR ADMINISTRATIVO E, SE FOR O CASO, AO VEREADOR SECRETÁRIO E/OU PRESIDENTE, AUXILIAR O DIRETOR ADMINISTRATIVO E O TÉCNICO LEGISLATIVO, BEM COMO NAS SESSÕES PLENÁRIAS E JUNTO ÀS COMISSÕES PERMANENTES DA CÂMARA DE VEREADORES, CONTROLAR LIVROS DE PRESENÇA E DE OUTROS QUE TIVEREM EM SEU PODER, ELABORAR RELATÓRIOS DOS SERVIÇOS EXECUTADOS, REDIGIR OFÍCIOS, PROPOSIÇÕES E OUTROS EXPEDIENTES RELATIVOS A ASSUNTOS DA CÂMARA MUNICIPAL, EXECUTAR SERVIÇOS DE ARQUIVOS, CADASTROS E FICHÁRIOS, OPERAR COMPUTADORES,



ESTADO DE ALAGOAS
CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA

	MÁQUINAS DE DATILOGRAFIA, CALCULADORA, FOTOCOPIADORA E SISTEMA DE GRAVAÇÃO DO PODER LEGISLATIVO, ZELAR PELOS EQUIPAMENTOS DE TRABALHO, PROCEDER A CONFERENCIA DOS SERVIÇOS EXECUTADOS, BEM COMO O ENCAMINHAMENTO DOS EXPEDIENTES AOS SETORES COMPETENTES, EXECUTAR TAREFAS AFINS.
--	---

CARGO	AGENTE ADMINISTRATIVO
ATRIBUIÇÕES	ATRIBUIÇÕES: REALIZAR TRABALHOS E ENTREGA DE DOCUMENTOS, OPERAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, REALIZAR TRABALHOS AUXILIARES DE OFÍCIOS GRÁFICOS, EXECUTAR O APOIO TÉCNICO NAS DIVERSAS UNIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL, SOB COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO DO DIRETOR GERAL, REALIZAR TRABALHOS DE PROTOCOLO, SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO, REGISTRO E ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS EM GERAL, REALIZAR TRABALHOS DE DIGITAÇÃO DE DOCUMENTOS OFICIAIS; PRESTAR INFORMAÇÕES DE ROTINA; EFETUAR O CONTROLE DE ESTOQUE, DENTRE OUTRAS ATRIBUIÇÕES ATINENTES AO CARGO; SUPORTE GERAL À MESA DIRETORA E AOS VEREADORES; EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATADAS.

CARGO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
ATRIBUIÇÕES	CUIDAR DA ABERTURA E FECHAMENTO DAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA; REALIZAR SERVIÇOS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO E CONTROLE DA CANTINA E COPA; SERVIR CAFÉ E LANCHES; EXECUTAR ATIVIDADES DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DOS DIVERSOS SETORES DA CÂMARA MUNICIPAL; AUXILIAR EM PEQUENOS CONSERTOS E MUDANÇAS DE MÓVEIS, QUANDO SOLICITADO; MANTER ORGANIZADOS E CONSERVADOS OS MATERIAIS UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS; TRABALHAR NA LIMPEZA DA CANTINA E DOS UTENSÍLIOS EMPREGADOS; MANTER A DEVIDA HIGIENE DAS INSTALAÇÕES SANITÁRIAS E DA COZINHA; MANTER A ARRUMAÇÃO DA COZINHA LIMPANDO RECIPIENTES E VASILHAMES; REMOVER O PÓ DE MÓVEIS, TETOS, PORTAS, JANELAS E EQUIPAMENTOS; LIMPAR UTENSÍLIOS, COMO CINZEIROS E OBJETOS DE ADORNOS; COLETAR O LIXO NOS DEPÓSITOS, RECOLHENDO-O ADEQUADAMENTE;



ESTADO DE ALAGOAS
CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA

	REMOVER OU ARRUMAR MÓVEIS E UTENSÍLIOS; SOLICITAR MATERIAL DE COPA E COZINHA; ENCAMINHAR VISITANTES AOS DIVERSOS SETORES DA CÂMARA; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS.
--	--

CARGO	CONTADOR
ATRIBUIÇÕES	EXECUTAR OPERAÇÕES CONTÁBEIS, TAIS COMO: ELABORAR PLANOS E PROGRAMAS DE NATUREZA CONTÁBIL, ELABORAR BALANÇOS E BALANCETES CONTÁBEIS; ORGANIZAR DIRIGIR OS SERVIÇOS DE CONTABILIDADE DA CÂMARA MUNICIPAL, PLANEJANDO, SUPERVISIONANDO, ORIENTANDO SUA EXECUÇÃO E PARTICIPANDO DOS MESMOS, DE ACORDO COM AS EXIGÊNCIAS LEGAIS E ADMINISTRATIVAS; PROCEDER A ANALISE DE CONTAS; ELABORAR PARECER CONTÁBIL QUANDO SOLICITADO; ELABORAR A FOLHA DE PAGAMENTO; ELABORAR CONTRATOS E ASSESSORAR NOS PROCESSOS LICITATÓRIOS DA CÂMARA; ASSESSORAR SOBRE PROBLEMAS CONTÁBEIS ESPECIALIZADOS CÂMARA, DANDO PARECERES SOBRE CIÊNCIA DAS PRATICAS CONTÁBEIS, A FIM CONTRIBUIR PARA CORRETA ELABORAÇÃO DE POLÍTICAS E INSTRUMENTOS DE AÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL; ELABORAR BALANCETES E BALANÇOS, APLICANDO NORMAS CONTÁBEIS E ORGANIZANDO DEMONSTRATIVOS E RELATÓRIOS DE COMPORTAMENTO DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS; ASSESSORAR TECNICAMENTE, DENTRO DE SUA ÁREA, A ELABORAÇÃO DOS PROJETOS DE LEI ORÇAMENTÁRIO E DE LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA E OUTROS PROJETOS QUE NECESSITE; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATADAS.



ESTADO DE ALAGOAS
CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA

CARGO	MOTORISTA
ATRIBUIÇÕES	DIRIGIR O VEÍCULO OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL, TRANSPORTANDO OS PASSAGEIROS AUTORIZADOS; REALIZAR VIAGENS ESTADUAIS E INTERESTADUAIS; REALIZAR ENTREGAS DE DOCUMENTOS, CONVOCAÇÕES E CORRESPONDÊNCIAS EM GERAL, COLHENDO ASSINATURAS SE NECESSÁRIO; REALIZAR SERVIÇOS BANCÁRIOS SEMPRE QUE SOLICITADO; ACOMPANHAR AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS DO VEICULO, ESPECIALMENTE NAS TROCAS DE ÓLEO, CALIBRAGEM DE PNEUS, ABASTECIMENTOS, REVISÕES DO SISTEMA ELÉTRICO E DE REFRIGERAÇÃO, AR CONDICIONADO, FREIOS E DEMAIS ITENS NECESSÁRIOS AO BOM FUNCIONAMENTO; MANTER EM ORDEM E EM DIA OS DOCUMENTOS DE USO OBRIGATÓRIO DO VEÍCULO; VERIFICAR PNEUS, EXTINTOR DE INCÊNDIO E DEMAIS EQUIPAMENTOS DE USO OBRIGATÓRIO DO VEÍCULO; PREENCHER E MANTER EM DIA O RELATÓRIO DIÁRIO DE USO E QUILOMETRAGEM DO VEICULO; COMUNICAR AS OCORRÊNCIAS DE FATOS E AVARIAS RELACIONADOS COM O VEÍCULO SOB SUA RESPONSABILIDADE; CUMPRIR AS NORMAS INTERNAS REFERENTES AO USO DOS VEÍCULOS OFICIAIS DO PODER LEGISLATIVO; MANTER O VEÍCULO SOB SUA RESPONSABILIDADE EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, LIMPEZA E CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO; APOIAR OS DEMAIS SETORES DE APOIO DA CÂMARA, SEMPRE QUE NECESSÁRIO; APRESENTAR-SE SEMPRE CONVENIENTEMENTE TRAJADO PARA O TRABALHO; ABRIR E FECHAR PORTAS PARA OS PASSAGEIROS, EXIGINDO-LHES O USO DO CINTO DE SEGURANÇA; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS.



ESTADO DE ALAGOAS
CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA

CARGO	PROCURADOR JURÍDICO
ATRIBUIÇÕES	REPRESENTAR O PODER LEGISLATIVO EM JUÍZO, ATIVA E PASSIVAMENTE, E PROMOVER SUA DEFESA EM TODAS E QUAISQUER AÇÕES; ELABORAR INFORMAÇÕES A SEREM PRESTADAS PELAS AUTORIDADES DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL EM MANDADOS DE SEGURANÇA OU MANDADOS DE INJUNÇÃO; EMITIR PARECER SOBRE MATÉRIAS RELACIONADAS COM PROCESSOS JUDICIAIS EM QUE O PODER LEGISLATIVO TENHA INTERESSE; APRECIAR PREVIAMENTE OS PROCESSOS DE LICITAÇÃO, AS MINUTAS DE CONTRATOS, CONVÊNIOS, ACORDOS E DEMAIS ATOS RELATIVOS À OBRIGAÇÃO ASSUMIDAS PELOS ÓRGÃOS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL; APRECIAR TODO E QUALQUER ATO QUE IMPLIQUE ALIENAÇÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL, BEM COMO AUTORIZAÇÃO, PERMISSÃO E CONCESSÃO DE USO; SUBSIDIAR OS DEMAIS ÓRGÃOS DE ASSUNTOS JURÍDICOS E DESEMPENHAR OUTRAS FUNÇÕES CORRELATAS; EMITIR PARECER NOS PROCESSOS QUE TRAMITAM NAS COMISSÕES DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL; EMITIR PARECER EM TODOS OS PROCESSOS QUE FOR PROVOCADO PELO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL.

CARGO	TÉCNICO LEGISLATIVO
ATRIBUIÇÕES	ATRIBUIÇÕES: ORGANIZAR OS PROCESSOS DE TRABALHOS E AS ROTINAS PRÓPRIAS DO NÚCLEO LEGISLATIVO; ATUAR JUNTO ÀS COMISSÕES LEGISLATIVAS, INCLUSIVE QUANTO À ELABORAÇÃO DE PARECERES E DE ESTUDOS TÉCNICOS NECESSÁRIOS PARA A COMPOSIÇÃO DO DEVIDO PROCESSO LEGISLATIVO; AUXILIAR A ORGANIZAÇÃO DAS AUDIÊNCIAS PÚBLICAS QUANDO VERSAREM SOBRE ASSUNTOS RELACIONADOS ÀS PROPOSIÇÕES EM TRAMITAÇÃO; PROCESSAR E ORGANIZAR OS PEDIDOS, AS PROPOSIÇÕES E OS DOCUMENTOS ORIUNDOS DA PARTICIPAÇÃO POPULAR LEGISLATIVA; PROCESSAR E ORGANIZAR TODOS OS DOCUMENTOS, PARECERES E ATAS RELACIONADAS ÀS PROPOSIÇÕES EM TRAMITAÇÃO, A FIM DE BEM ATENDER AO DEVIDO PROCESSO LEGISLATIVO; FAZER OS ENCAMINHAMENTOS À MESA DIRETORA DE TODAS AS SITUAÇÕES QUE EXIJAM ESTE PROCEDIMENTO, COMO, POR EXEMPLO, SOLICITAR DOCUMENTOS AO PODER EXECUTIVO, CONVIDAR, A PEDIDO DAS COMISSÕES,



ESTADO DE ALAGOAS
CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA

	<p>TÉCNICOS OU ENTIDADES DA SOCIEDADE CIVIL PARA AUDIÊNCIAS PÚBLICAS E PEDIR APOIO ADMINISTRATIVO PARA ATOS DE MAIOR COMPLEXIDADE NECESSÁRIOS PARA O BOM ATENDIMENTO DO PROCESSO; APOIAR E AUXILIAR AS COMISSÕES DE INQUÉRITO; APOIAR E AUXILIAR AS COMISSÕES ESPECIAIS; AUXILIAR, QUANDO SOLICITADO, EM QUESTÕES FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVAS, COMO PROCESSOS DISCIPLINARES E SINDICÂNCIAS E COMPRAS GOVERNAMENTAIS; ELABORAR, QUANDO SOLICITADO PELA MESA DIRETORA, MINUTA DE PROJETOS DE LEI QUE VERSEM SOBRE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS; ORGANIZAR E ESTRUTURAR TODAS AS MATÉRIAS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A COMPOSIÇÃO DA ORDEM DO DIA, BEM COMO ASSESSORAR O PRESIDENTE E OS DEMAIS VEREADORES DURANTE AS SESSÕES PLENÁRIAS; ADMINISTRAR OS RECURSOS DA INFORMAÇÃO E INFORMÁTICA PRÓPRIOS DO NÚCLEO LEGISLATIVO, INTEGRANDO-OS COM OS DEMAIS SETORES DA CÂMARA; ESTABELECEER, DE FORMA PERMANENTE, PROCESSOS DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO E PROMOÇÃO DA QUALIDADE JUNTO AO NÚCLEO LEGISLATIVO, EM SINTONIA COM AS DEMAIS AÇÕES DESENVOLVIDAS NA CÂMARA; EXERCER SUBSTITUIÇÕES, MEDIANTE DESIGNAÇÃO; EXERCER OUTRAS TAREFAS DE MESMA NATUREZA E MESMO GRAU DE COMPLEXIDADE.</p>
--	---

CARGO	VIGIA
ATRIBUIÇÕES	<p>ATRIBUIÇÕES: EXECUTAR OS SERVIÇOS RELATIVOS À VIGILÂNCIA DIURNA OU NOTURNA DAS INSTALAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL, PARA EVITAR INCÊNDIOS, FURTOS OU ROUBOS; CONTROLAR O ACESSO ÀS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL E A ENTRADA E SAÍDA DE VEÍCULOS; INFORMAR SOBRE AS SITUAÇÕES SUSPEITAS E EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES COMPATÍVEIS COM O CARGO.</p>



ESTADO DE ALAGOAS
CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA

ANEXO III

CONTEÚDOS PROGRAMATICOS COMUNS À TODOS OS CARGOS

PORTUGUÊS COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

1. Interpretação de texto. 2. Acentuação gráfica. 3. Ortografia. 4. Encontros vocálicos. 5. Sinais de pontuação. 6. Classes de palavras: substantivo (gênero, número e grau), adjetivo (tipos, gênero, número e grau), artigo (classificação). 7. Separação de sílabas. 8. Tipos de frases

PORTUGUÊS COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipologia textual. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Emprego das classes de palavras. 6. Emprego do sinal indicativo de crase. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Pontuação. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Regência nominal e verbal. 11. Significação das palavras.

PORTUGUÊS COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

1. Análise e compreensão de texto. 2. Coesão: conceitos e mecanismos. 3. Coerência textual: informatividade, intertextualidade e inferências. 4. Tipos de textos e gêneros textuais. 5. Variação linguística: linguagem formal e informal. 6. Semântica: linguagem figurada e figuras de linguagem. 7. Semântica: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, hiperônimos e hipônimos. 8. Morfossintaxe: classificação das palavras, emprego e flexão. 9. Estrutura e formação de palavras. 10. Vocativo e aposto. 11. Sintaxe de regência, concordância e colocação. 12. Ocorrência de crase. 13. Ortografia oficial. 14. Acentuação gráfica. 15. A linguagem e os tipos de discursos. 16. A comunicação e seus elementos

MATEMÁTICA COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Números e Numeral; 2. Dobro; 3. Triplo; 4. Sistemas de numeração - Operações fundamentais com números naturais; 5. Adição; 6. Subtração; 7. Multiplicação; 8. Divisão; 9. Problemas envolvendo as quatro operações

MATEMÁTICA COMUM PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

1. Conjuntos. 2. Razão e proporção. 3. Regra de três simples e composta. 4. Porcentagem. 5. Juros simples e composto. 6. Descontos simples e composto. 7. Equações e inequações. 8. Sistemas e problemas envolvendo variáveis do 1º e 2º graus. 9. Relações métricas e trigonométricas no triângulo. 10. Problemas que envolvem figuras planas. 11. Funções. 12. Sistemas legais de medidas. 13. O conceito de módulo; Distância entre dois pontos do eixo real; Módulo de um número real; Propriedades dos módulos; Função modular. 14. Função exponencial; Conceituação; Propriedades da função exponencial; Equação



ESTADO DE ALAGOAS
CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA

exponencial; Inequação exponencial. 15. - Logaritmo; Nomenclatura; Convenção; Propriedades dos logaritmos; Função logarítmica; Equação logarítmica; Inequação logarítmica.

RACIOCÍNIO LÓGICO COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

Problemas envolvendo: 1.1 – A lógica na organização das sequências numéricas simples; 1.2 – Raciocínio Lógico na Teoria dos Conjuntos: trabalhar situações envolvendo os conceitos das operações básicas entre conjuntos; 1.3 – A lógica nas aplicações das propriedades das operações básicas aritméticas e fracionárias. 2. A correlação entre elementos de um certo universo: 2.1 - Trabalhando problemas lógicos de nível fácil; 2.2 – Trabalhando problemas lógicos de nível intermediário. 3. Resolvendo Problemas Interdisciplinares: 3.1 – A importância do Raciocínio Lógico na solução de problemas que contemplem diversas áreas do conhecimento. 4. Proposições Compostas. Conectivos: 4.1 - Bi-condicional. Diagramas. Tabela-Verdade. Negação da Bi-condicional; 4.2 - Equivalências. Lógicas da Bi-condicional. Análise do “se”, “somente se” e “se e somente se”; 4.3 - Tautologia, Contradição, Contingência. Contradição como ferramenta do Raciocínio Lógico; 4.4 - Técnica da Contradição para resolver problemas de verdades, mentiras e culpados. 5. Lógica Sentencial ou Proposicional; 5.1 - Proposições, Sentenças Abertas, Declaração Monovalente; 5.2 - Tabelas Verdade. Número de linhas de uma tabela-verdade com n proposições; 5.3 - Proposições Simples. Negação de uma Proposição Simples e Composta. Negação da Negação. Proposições Categóricas. Conclusões. 6. Raciocínio Lógico e Matemático - Probabilidades, Análise Combinatória: Arranjo, Permutação e Combinação, Álgebra Linear, Noções de Geometria Básica, geométricos, matriciais e leis de Morgan



ESTADO DE ALAGOAS
CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA

ANEXO IV

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

Administração Pública : Disposições Gerais (Constituição Federal, Título III, Capítulo VII). 2. Agente Público: função pública, atendimento ao cidadão. 3. Ética na Administração Pública Federal (Decreto nº 1.171, de 22/06/1994) e sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito (Lei nº 8429, de 02/06/1992). 4. Processo Administrativo: normas básicas. 5. Administração Pública: financeira, de recursos humanos, de material e patrimônio. 6. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades e tipos, revogação e anulação; sanções. (Lei nº 8.666, de 21/06/93 e Lei nº 10.520, de 17/07/2002). 7. Controle Interno e Controle Externo na Administração Pública: conceito e abrangência. 8. Sistema Tributário Nacional e Finanças Públicas. Contabilidade Geral: Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, Lei nº 10.303, de 31 de outubro de 2001 e legislação Complementar; princípios e convenções contábeis; plano de contas; elaboração de demonstrações contábeis; efeitos inflacionários sobre o patrimônio das empresas; consolidação de demonstrações contábeis; avaliação e contabilização de investimentos; ativo imobilizado; ativo diferido; passivos exigíveis; constituição de provisões; resultado de exercícios futuros; patrimônio líquido; demonstração do resultado do exercício; demonstração do fluxo de caixa; método direto e indireto. Auditoria: normas de Auditoria; auditoria contábil, de gestão, de programas, operacional e de sistemas; licitação. Análise Econômico-Financeira: análise vertical e horizontal das demonstrações financeiras; índices econômico-financeiros de estrutura, liquidez e rentabilidade; e análise dos prazos médios e do ciclo financeiro. Contabilidade de Custos: classificação de custos - diretos, indiretos, fixos e variáveis, separação entre custos e despesas; apropriação de custos - material, mão-de-obra e rateio de custos indiretos; rateio de custos na departamentalização. Métodos de custeio: por absorção e variável; e custos para controle, custo-padrão. Contabilidade Tributária: legislação tributária; IRRF; ICMS; contribuição social sobre o lucro; destinação de resultado; imposto de renda de pessoa jurídica; participações governamentais - PIS, PASEP e COFINS; créditos tributários; e tributos diretos e indiretos. Impostos e contribuições incidentes sobre folha de pagamento. Matemática Financeira: Juros simples e compostos - capitalização e desconto; taxas de juros - nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente; rendas uniformes e variáveis; planos de amortização de empréstimos e financiamentos; cálculo financeiro - custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. Contabilidade Pública: Legislação básica (Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986); receita e despesa pública; receitas e despesas orçamentárias e extra orçamentárias: interferências passivas e mutações ativas; plano de contas da administração federal; sistemática dos



ESTADO DE ALAGOAS
CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA

eventos; balanços financeiros, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações de acordo com a Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e alterações posteriores. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993

CONTADOR

1. Orçamento Público: Visão geral do processo de alocação de recursos no Brasil. Evolução histórica do orçamento e sua correlação com o planejamento e os modelos de administração pública. Princípios orçamentários. Classificação do orçamento: orçamento tradicional, orçamento-programa e orçamento base zero; características do orçamento tradicional, do orçamento base-zero e do orçamento-programa; Tipos de orçamento, princípios orçamentários e aspectos do orçamento. Conteúdo e forma dos instrumentos orçamentários. O processo de elaboração da proposta orçamentária. Recursos para execução dos programas: exercício financeiro, créditos orçamentários e adicionais, remanejamento, transposições e transferências, endividamento e operações de crédito, reserva de contingência e passivos contingentes. Conta Única do Tesouro Nacional: conceito e previsão legal. Execução do orçamento-programa: programação financeira de desembolso e ciclo orçamentário; programação e controle de recursos orçamentários e financeiros; empenho, liquidação e pagamento da despesa; controle e pagamento de Restos e Pagar e de Despesas de Exercícios Anteriores. Receitas públicas: definição, classificação, classificação legal e estágios da receita; registros contábeis da previsão e arrecadação de Receitas Orçamentárias. Registro de Receitas Extra orçamentárias. Despesas públicas: definição, geração de despesas e sua continuidade, classificação, classificação legal e estágios da despesa. Licitações: lei nº 8.666/93 e suas alterações. Despesas não submetidas ao processo normal de realização: conceitos, adiantamentos e suprimento de fundos. O Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentária e a Lei Orçamentária Anual: prazos e competências para elaboração, aprovação e execução. Tópicos da lei de Responsabilidade Fiscal - (LC nº 101/2000) - princípios, objetivos e efeitos no planejamento e no processo orçamentário, regra de ouro, limites para despesa de pessoal; limites para a dívida pública e mecanismos de transparência fiscal. Créditos Adicionais: finalidades, espécies, abertura, fontes de recursos para cobertura; registros contábeis. 2. Contabilidade Pública: Conceito, divisão e campo de aplicação. Gestão organizacional da Contabilidade Pública no Brasil. Papeis da Secretaria do Tesouro Nacional- STN e dos Órgãos Setoriais de Contabilidade (lei nº 10.180/2001). Estrutura da contabilidade pública: estrutura do plano de contas e tabela de eventos, natureza das contas patrimoniais, natureza das contas de resultado modelo do plano de contas e codificação do plano de contas, sistemas de contas (orçamentário, financeiro, patrimonial e compensação). Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI): conceito, objetivos, histórico, visão geral do sistema e macro funções. Escrituração contábil no setor público: registro das principais operações típicas. Patrimônio na administração pública. Variações patrimoniais: interferências, mutações, superveniências e



ESTADO DE ALAGOAS
CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA

insubsistências patrimoniais. Inventário: material permanente e de consumo. Dívida Ativa: inscrição, cobrança e baixas. Restos a pagar: inscrição, condições gerais, pagamentos, cancelamentos e relação dos restos a pagar com a dívida pública. Dívida pública: classificação, escrituração da constituição, ajustamento e resgate da dívida pública. Registro contábil das operações de crédito e respectivos resgates. Demonstrações contábeis e Levantamento de Contas: Balancetes, características, conteúdo e forma; Balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais de acordo com a lei nº 4.320/64; Análise dos balanços públicos. Prestação de contas e Tomada de contas: responsáveis, processos, tipos, prazos e tomada de contas especial. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público - NBC T 16 ou NBCT SP. Procedimentos contábeis patrimoniais aplicadas ao Setor Público. Demonstrações contábeis aplicadas ao Setor Público.

MOTORISTA CATEGORIA AB

Relações Públicas e Humanas: Opinião Pública; As Relações Humanas, os indivíduos e o grupo. 2. Legislação do Trânsito: Administração de Trânsito; Sistemática de Habilitação; Pontuação do CTB (Código de Trânsito Brasileiro); Multas do CTB (Código de Trânsito Brasileiro); Penalidades do CTB (Código de Trânsito Brasileiro). 3. Noções de Engenharia de Trânsito: Característica do Trânsito; Classificação das Vias Públicas; Sinalização de Trânsito. 4. Direção Defensiva (preventiva). 5. Noções de Primeiros Socorros. 6. Noções de Meio Ambiente e Cidadania (Crimes Ambientais no Trânsito). 7. Regras de Circulação: Comportamento no Trânsito; Condutor e Via Travessias: o condutor, o pedestre e a via. 8. Embreagem/câmbio/diferencial; Freio: manutenção e diagnóstico de falhas.

PROCURADOR JURÍDICO

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: princípios fundamentais. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direito da nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização político - administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da Intervenção. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da organização dos Poderes. Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do presidente da república. Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; dos Tribunais e Juízes do



ESTADO DE ALAGOAS
CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA

Trabalho. Das funções essenciais a Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Públicas. Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas: Do Estado de Defesa; Do Estado de Sítio; Disposições Gerais. Da Ordem Econômica e Financeira: Dos Princípios Gerais da Atividade Econômica. Das Disposições Constitucionais Gerais. Da ordem Social: Disposição Geral; Da Seguridade Social: Da Saúde. DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Responsabilidade dos prefeitos municipais. Administração Indireta: conceito. Autarquias, associações públicas, empresas públicas, fundações Públicas e sociedades de economia mista. Consórcio. Controle da administração indireta. Poderes administrativos. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. Ato administrativo: anulação, revisão e revogação. Controle jurisdicional. Procedimento administrativo: conceito, princípios, pressupostos, objetivos. Contratos administrativos: conceito, espécies, disposições peculiares. Cláusulas necessárias. Inadimplemento. Rescisão. Anulação. Convênios. Licitação: natureza jurídica, finalidades, espécies. Dispensa e inexigibilidade. Serviço público: conceito, classificação. Concessão, permissão e autorização. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime Previdenciário do servidor público. Concurso público. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. Desafetação e alienação. Desapropriação: conceito. Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Improbidade administrativa: Lei Federal n.º 8.429/92.

DIREITO CIVIL: Vigência da lei, aplicação da lei no tempo e no espaço, integração e interpretação. Das Pessoas. Das Pessoas naturais: personalidade, capacidade, direitos de personalidade e ausência. Das pessoas jurídicas: disposições gerais; Associações e Fundações. Dos Bens: dos bens imóveis; dos bens móveis; dos bens fungíveis e consumíveis; dos bens divisíveis; dos bens singulares e coletivos; dos bens públicos. Dos fatos jurídicos. Do negócio jurídico: representação, condição, do termo e do encargo. Dos defeitos do negócio jurídico: do erro ou ignorância, do dolo, da coação, do estado de perigo, da lesão e da fraude contra credores. Da invalidade do negócio jurídico: dos atos jurídicos lícitos e atos ilícitos, da prescrição e decadência. Das obrigações: das obrigações de dar coisa certa, das obrigações de dar coisa incerta, das obrigações de fazer, das obrigações de não



ESTADO DE ALAGOAS
CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA

fazer, das obrigações alternativas, das obrigações divisíveis e indivisíveis e das obrigações solidárias. Do adimplemento e extinção das obrigações. Dos contratos em geral. Das várias espécies de contrato: da compra e venda; da locação de coisas; da prestação de serviços. Da responsabilidade civil; da obrigação de indenizar; da indenização.

DIREITO DAS RELAÇÕES DE CONSUMO: O direito do consumidor na Constituição Federal. Código de Defesa do Consumidor - CDC: concepção e princípios gerais. Âmbito de aplicação do CDC. Prevenção e reparação de danos. A responsabilidade pelo fato e pelo vício do produto e do serviço. Prazos. Práticas comerciais: oferta; publicidade, práticas abusivas, cobrança de dívidas e banco de dados. Proteção Contratual. Cláusulas abusivas. Contratos de adesão. Sistema Nacional de Defesa do Consumidor. Sanções administrativas. A regulamentação do Código de Defesa do Consumidor. Defesa do Consumidor em Juízo: proteção individual e coletiva.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Da jurisdição e da ação: conceito, natureza e características; das condições da ação. Das partes e procuradores: da capacidade processual e postulatória; dos deveres e da substituição das partes e procuradores. Do litisconsórcio e da assistência. Da intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denúncia à lide e chamamento ao processo. Do Ministério Público. Da competência: em razão do valor e da matéria; competência funcional e territorial; modificações de competência e declaração de incompetência. Do Juiz. Dos atos processuais: da forma dos atos; dos prazos; da comunicação dos atos; das nulidades. Da formação, suspensão e extinção do processo. Do processo e do procedimento; dos procedimentos ordinário e sumário. Do procedimento ordinário: da petição inicial: requisitos, pedido e indeferimento. Da resposta do réu: contestação, exceções e reconvenção. Da revelia. Do julgamento conforme o estado do processo. Das provas: ônus da prova; depoimento pessoal; confissão; provas documental e testemunhal. Da audiência: da conciliação e da instrução e julgamento. Da sentença e da coisa julgada. Da liquidação e do cumprimento da sentença. Da ação rescisória. Dos recursos: das disposições gerais. Do processo de execução: da execução em geral; das diversas espécies de execução: execução para entrega de coisa, execução das obrigações de fazer e de não fazer. Dos embargos do devedor. Da execução por quantia certa contra devedor solvente. Da remição. Da suspensão e extinção do processo de execução. Do processo cautelar; das medidas cautelares: das disposições gerais; dos procedimentos cautelares específicos: arresto, sequestro, busca e apreensão, exibição e produção antecipada de provas. Dos procedimentos especiais: ação de consignação em pagamento; embargos de terceiro; ação monitória.

DIREITO TRIBUTÁRIO: Conceito de tributo. Espécies de tributos. Natureza jurídica específica dos tributos. Sistema constitucional tributário. Princípios constitucionais tributários. Competência tributária. Imunidades. Fontes do direito tributário. Legislação tributária: vigência, aplicação, integração e interpretação. Obrigação tributária: Classificação. Fato gerador: Hipótese de incidência e seus aspectos e fato impositivo. Capacidade tributária ativa e passiva. Sujeição passiva



ESTADO DE ALAGOAS
CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA

tributária: contribuinte; responsável tributário. Responsabilidade tributária: dos sucessores, de terceiros e pessoal. Responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Crédito tributário. Lançamento e suas modalidades. Revisão do lançamento. Suspensão, extinção e exclusão. Garantias e privilégios. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidões. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário: execução fiscal; ação anulatória de débito fiscal; ação de repetição de indébito; ação de consignação em pagamento; ação declaratória; medida cautelar fiscal; mandado de segurança. Tributos de competência municipal: fato gerador, base de cálculo e sujeitos passivos. IPTU. ISS. ITBI. Taxas municipais. Contribuições municipais. Repartição constitucional de receitas tributárias.

DIREITO FINANCEIRO: Conceito e objeto. Competência legislativa: normas gerais e específicas. Lei no 4.320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00). Orçamento Público: conceito e natureza jurídica. Orçamento participativo. Princípios orçamentários. Regime constitucional: Finanças Públicas. Vedações constitucionais em matéria orçamentária. Normas gerais de Direito Financeiro. Processo orçamentário: calendário de elaboração e execução das leis orçamentárias, metas técnicas e instrução do orçamento público. Leis orçamentárias: Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual. Créditos adicionais. Processo legislativo orçamentário. Exercício financeiro. Receita pública: conceito, classificações e espécies. Entrada e receita. Estágios, dívida ativa. Receitas creditícias. Repartição constitucional de receitas tributárias (receitas transferidas constitucionais). Renúncia. Teoria dos preços. Movimentos de caixa. Espécies Tributárias: Imposto. Taxa. Empréstimos compulsórios. Contribuição de melhoria. Preço. Contribuições especiais. Despesa pública: conceito, classificação e espécies. Estágios da despesa: empenho, liquidação, ordem de pagamento e pagamento. Controle das despesas. Regime contábil da despesa. Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. Programação financeira. Precatórios judiciais. Crédito público: natureza jurídica, disciplina constitucional dos créditos e empréstimos públicos; classificação dos créditos públicos; Técnica do crédito público. Regime constitucional da dívida pública brasileira; dívida pública fundada, consolidada e mobiliária. Controle, fiscalização e prestação de contas. Extinção. Execução. Garantias. Operações de crédito. Competências constitucionais sobre dívida pública. Fiscalização financeira e orçamentária. Controle externo: Poder Legislativo e Tribunais de Contas. Controle interno.

DIREITO PENAL: Aplicação da lei penal. Da imputabilidade penal. Do concurso das pessoas. Das penas: das espécies de pena e da aplicação da pena. Das medidas de segurança. Da extinção da punibilidade. Dos crimes contra a pessoa: dos crimes contra a honra. Dos Crimes contra o patrimônio: do furto, do roubo e da extorsão, do estelionato. Apropriação indébita previdenciária. Dos crimes contra a fé pública. Dos crimes contra a Administração Pública: dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral, dos crimes praticados por



ESTADO DE ALAGOAS
CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA

particular contra a administração em geral e dos crimes contra a administração da justiça. Dos Crimes conta a fé pública. Crimes contra a ordem tributária e crimes contra a ordem econômica. Abuso de autoridade. Crimes ambientais.

DIREITO PROCESSUAL PENAL: Inquérito Policial: natureza, início e dinâmica. Ação penal pública e privada. A denúncia. A queixa. A representação. A renúncia. O perdão. Jurisdição. A competência penal. Sujeitos do processo: Juiz, Ministério Público. Acusador, ofendido, defensor, assistente, curador do réu menor, auxiliar de justiça. Atos Processuais: forma, lugar, tempo (prazo, contagem). Comunicações processuais (citação, notificação, intimação). Extinção da punibilidade. Da Prisão, Das Medidas Cautelares e da Liberdade Provisória. Atos jurisdicionais: Despachos, decisões interlocutórias e sentença (conceito, publicação, intimação e efeitos). Recursos em geral: conceito, garantia constitucional, competência e processamento. Habeas Corpus: conceito, garantia constitucional, competência, processamento e recursos cabíveis. Juizados Especiais Federais.

DIREITO AMBIENTAL: A proteção do meio ambiente na Constituição Federal. Competência em matéria ambiental. Função social da propriedade. Da ordem econômica. Desenvolvimento sustentável. Princípios gerais de Direito Ambiental. Bens ambientais. Política Nacional do Meio Ambiente: Princípios, Objetivos. Instrumentos: padrões de qualidade, zoneamento ambiental. Avaliação de impacto ambiental. Licenciamento ambiental. Revisão de atividades efetiva ou potencialmente poluidoras e criação de espaços territoriais especialmente protegidos. Competências. Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA: Estrutura, composição e competências. Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA. Sistema municipal e estadual de proteção ambiental. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza – SNUC: objetivos. Estrutura. Composição. Criação. Implantação e gestão de unidades de conservação. Categorias de unidades de conservação. Áreas de preservação permanente. Reserva legal. Política Nacional de Recursos Hídricos e Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos: objetivos, diretrizes gerais, competências, comitês de bacia hidrográfica e cobrança pelo uso da água. Saneamento básico. Parcelamento do solo urbano e a proteção do meio ambiente. Responsabilidade pelo dano ambiental: Responsabilidade administrativa. Infrações e sanções administrativas ambientais. Responsabilidade civil. Responsabilidade criminal. Termo de ajustamento de conduta ambiental; Proteção do meio ambiente em juízo: Mandado de segurança. Ação Civil Pública. Ação Popular. Desapropriação.

TÉCNICO LEGISLATIVO

Lei Orgânica do Município de Limoeiro de Anadia; Regimento Interno da Câmara de Vereadores de Limoeiro de Anadia; Direito Administrativo. Noções de



ESTADO DE ALAGOAS
CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA

Informática. Princípios básicos da Administração Pública. Atos administrativos. Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa dos serviços do Órgão Municipal: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Formas de tratamento - Decretos - Organograma - Poderes Legislativo e Executivo Municipal.



ESTADO DE ALAGOAS
CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA

ANEXO V

**REQUERIMENTO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA PORTADORES DE
NECESSIDADES ESPECIAIS**

Para uso de candidatos portadores de necessidades especiais

NOME COMPLETO		
INSCRIÇÃO Nº.		
ENDEREÇO (RUA, Nº, COMPLEMENTO)		
BAIRRO	CIDADE/ESTADO	CEP
TELEFONE PARA CONTATO	IDENTIDADE/ORGÃO EXPEDIDOR	CPF
E-MAIL		

Candidato (a) inscrito (a) para o cargo de _____,
código _____, portador de necessidade especial
_____, requer a Vossa Senhoria
condições especiais (*) para realização da prova objetiva do Concurso Público da
CÂMARA MUNICIPAL de LIMOEIRO DE ANADIA/AL, conforme Edital nº.
001/2020, anexando para tanto laudo médico, bem como, fotocópia do documento
de identidade.

Necessito do (s) seguintes (s) recursos

- N. Termos,
- P. Deferimento,

LIMOEIRO DE ANADIA/AL, ____ de _____ de 2020

Assinatura

(*)Anexar documento apresentando as condições diferenciadas de que necessita
para realização da prova e/ou justificativa acompanhada de parecer emitido por
especialista da sua área de deficiência.



ESTADO DE ALAGOAS
CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA

ANEXO VI	
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO PARA TODOS OS CARGOS	
LANÇAMENTO DO EDITAL	14.04.2020
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	16.04 A 16.05.2020
PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO	16 E 17.04.2020
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO	24.04.2020
PRAZO PARA RECURSO DO PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	27 E 28.04.2020
DIVULGAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA O PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	08.05.2020
PRAZO PARA PAGAMENTO DO BOLETO BANCÁRIO REFERENTE ÀS TAXAS DE INSCRIÇÕES	19.05.2020
DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DE PROVAS E DISPONIBILIZAÇÃO DO CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO NO PORTAL DO CANDIDATO	29.05.2020
APLICAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS	14.06.2020 DE 8:00 ÀS 12:00H CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E NÍVEL SUPERIOR
	14.06.2020 DE 14:00 ÀS 18:00H CARGOS DE NÍVEL MÉDIO
DIVULGAÇÃO PARCIAL DOS GABARITOS DAS PROVAS OBJETIVAS	15.06.2020
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA OS GABARITOS DAS PROVAS OBJETIVAS	16 E 17.06.2020
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA OS GABARITOS DAS PROVAS OBJETIVAS	03.07.2020
RESULTADO PARCIAL	03.07.2020
PRAZO PARA RECURSO DO RESULTADO PARCIAL	04 E 05.07.2020
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO PARCIAL	10.07.2020
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DAS PROVAS OBJETIVAS	10.07.2020
DIVULGAÇÃO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS	11.07.2020
REMESSA DOS TÍTULOS	13 A 15.07.2020
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA DE TÍTULOS	31.07.2020



ESTADO DE ALAGOAS
CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	01 E 02.08.2020
RESULTADO FINAL DA PROVA DE TÍTULOS	05.07.2020
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	05.07.2020



ESTADO DE ALAGOAS
CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA

ANEXO VII		
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO		
NOME COMPLETO		
INSCRIÇÃO Nº.		
ENDEREÇO (RUA, Nº, COMPLEMENTO)		
BAIRRO	CIDADE/ESTADO	CEP
TELEFONE PARA CONTATO	IDENTIDADE/ORGÃO EXPEDIDOR	CPF
E-MAIL		

O (a) candidato (a) acima identificado (a), tendo em vista os dispositivos constantes do Edital nº 001/2020 – CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA/AL, 14 de abril de 2020 - relativo ao Concurso Público de Provas para provimento de cargos efetivos, requer de V. Senhorias as providências necessárias para que lhe seja concedida a ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, para o que anexa a seguinte documentação.

TERMO DE CIÊNCIA

Declaro estar ciente dos termos do EDITAL Nº 001/2020 – CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA - AL, DE 14 de abril de 2020, e de que minha solicitação somente será aceita se eu me enquadrar em uma das categorias nele especificadas e entregar os documentos solicitados, de acordo com a categoria escolhida, nos horários e locais especificados no Edital.

1)
2)
3)
4)
5)

LIMOEIRO DE ANADIA/AL, ____ de _____ de 2020

Assinatura



ESTADO DE ALAGOAS
CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA

ANEXO VIII

MODELO DA DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA

Eu _____,
portador do documento de identidade(RG) nº _____, CPF
Nº _____, inscrito no Concurso Público da CÂMARA MUNICIPAL
de Itainópolis - PI, inscrição nº _____, DECLARO, sob as penalidades da
lei, para fins de aplicação da isenção prevista na Lei Federal nº 13.656 de 30 de
abril de 2018, que minha condição econômica se revela hipossuficiente para arcar
com o pagamento do valor da taxa cobrada para inscrição no Concurso Público da
CÂMARA MUNICIPAL de LIMOEIRO DE ANADIA - AL, conforme Edital
Nº001/2020. A referida condição de hipossuficiência econômica justifica-se em
razão de possuir perfil de renda familiar de até meio salário mínimo.

LIMOEIRO DE ANADIA (AL) ____ de ____2020
