



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021 – ABERTURA

A **CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DO RIO FORMOSO, ESTADO DE PERNAMBUCO**, através da Comissão Especial de supervisão e acompanhamento do Processo de Concurso Público, nomeada pela Portaria Nº 037/2021 do 01 de julho de 2021, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados o presente Edital, que regulamenta o Concurso Público, em obediência ao disposto na inciso II do art. 37, da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal 1.587, de 08 de setembro de 2015, mediante as condições estipuladas neste Edital, para provimento de vagas do seu quadro de pessoal, conforme melhor descrito a seguir:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado por Banca Examinadora especialmente designada pela Presidência da Câmara de Vereadores sob a Coordenação e Supervisão da Comissão Geral do Concurso.

1.2 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal, **sob regime estatutário**, com prazo de validade de **02(dois) anos** a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração do Consórcio.

1.3 O concurso para os cargos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, conforme descritos neste Edital.

1.4 A convocação para as vagas descritas e quantificadas neste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Administração da Câmara Municipal, dentro do prazo de validade do concurso.

1.5 Os requisitos e as atribuições dos cargos estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.

1.6 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.

1.7 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos.

O(a) candidato(a) deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico:

<http://selecaopublica2021.com.br/rioformoso>



2. DOS CARGOS

2.1 O código do cargo, o cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (**PcD**), a remuneração inicial bruta, são os estabelecidos a seguir:

Cód.do cargo	Cargo	Escolaridade	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD(1)	Remuneração Inicial Bruta
G-I	Zelador Patrimonial	Ensino Médio	40 horas	01 vaga	-	1.100,00
G-II	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio	40 horas	01 vaga	-	1.100,00
G-III	Analista em recursos humanos	Curso Superior de Tecnólogo em Recursos Humanos	20 horas	01 vaga	-	1.500,00
G-III	Analista em controle interno	Nível Superior em Ciências Contábeis, Econômicas, Administração ou Direito	20 horas	01 vaga	-	1.500,00

Legenda: PcD(1) = pessoa com deficiência física

2.2 – Os(as) candidatos(as) aprovados(as) e convocados(as) serão nomeados(as) pelo regime Estatutário, com direitos, vantagens e obrigações especificadas na Legislação Municipal.

3. REQUISITOS PARA ADMISSÃO NO CARGO

3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de pessoal do Quadro de Pessoal da Câmara de Vereadores:

- a) ser brasileiro nato, naturalizado ou portador de direitos de cidadania, nos termos do art. 12, II e § 1.º da Constituição Federal;
- b) ter completado 18 (dezoito) anos;
- c) estar em pleno exercício dos direitos civis e políticos;
- d) ter aptidões física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;
- f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, cargo ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
- g) a quitação com as obrigações civis, eleitorais e militares;
- h) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino;



- i) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
- j) comprovar idoneidade moral; e,
- k) demais exigências contidas neste Edital.

3.1.1 – Os comprovação dos requisitos relacionados neste **item 3.1**, somente serão exigidos por ocasião da posse no cargo pelo(a) candidato(a).

3.1.2 – Se o(a) candidato(a) não atender a quaisquer dos itens acima arrolados será desclassificado(a) do concurso e sua vaga preenchida por outro(a) candidato(a) classificado(a) com nota imediatamente inferior.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição para o(a) candidato(a) que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – **CadÚnico**, até a data da inscrição no Concurso para Cargo Público, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

4.2 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público da Câmara, será realizada somente via internet.

4.3 Da Isenção – CadÚnico:

4.3.1 O(a) candidato(a) interessado(a) em obter a isenção da taxa de inscrição deverá:

a) solicitar no período das **10h do dia 16/11/2021 às 23h59min do dia 30/11/2021**, observado o horário oficial de Brasília/DF, mediante preenchimento do Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, anexo VI deste Edital, disponível no endereço eletrônico <http://selecaopublica2021.com.br/rioformoso/> e enviado através do email rioformoso@selecaopublica2021.com.br.

b) indicar no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.

4.4 As informações prestadas no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará na sua eliminação do Concurso para Cargo Público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.5 A Comissão Geral do Concurso consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo(a) candidato(a).

4.5.1 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao(a) candidato(a) que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no **subitem 4.3** deste Edital;
- d) informar número de NIS inválido e/ou incorreto;



e) não apresentar todos os dados solicitados.

4.6 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

4.7 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **02/12/2021** no endereço eletrônico <http://selecaopublica2021.com.br/rioformoso/> e será publicada no Quadro de Aviso da Câmara Municipal de Rio Formoso/PE.

4.8 O(a) candidato(a) que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso por meio do email rioformoso@selecaopublica2021.com.br *no prazo de 03 (três) dias úteis* conforme modelo Anexo V do Edital

4.8.1 Se após a análise do recurso permanecer a decisão de indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, o(a) Candidato(a) poderá acessar o endereço eletrônico <http://selecaopublica2021.com.br/rioformoso> até o dia **16/12/2021**, e realizar uma nova inscrição, mediante o pagamento da taxa de inscrição.

4.8.2 O(a) interessado(a) que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital estará automaticamente excluído do certame.

4.9 Os(as) candidatos(as) que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Concurso para Cargo Público e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico <http://selecaopublica2021.com.br/rioformoso>, a partir do dia **21/12/2021**.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição neste Concurso implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo(a) candidato(a) das condições estabelecidas neste Edital.

5.2 As inscrições para o Concurso Público de que trata o presente Edital, serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

5.3 O período para a realização das inscrições será a partir das **10h00min do dia 16/11/2021 até as 23h59min do dia 16/12/2021**, observado horário oficial de Brasília/DF, por meio do endereço eletrônico <http://selecaopublica2021.com.br/rioformoso>.

5.4 Após declarar ciência e aceitação das disposições contidas neste Edital, o(a) candidato(a) interessado(a) em inscrever-se para o presente certame deverá:

a) preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição** declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;



b) imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na **Tabela abaixo**, até a data estabelecida no subitem 5.8 deste Edital.

NÍVEL MÉDIO

Código do Cargo	Cargo	Valor da Inscrição R\$
G-I	Zelador Patrimonial	60,00
G-II	Auxiliar Administrativo	

NÍVEL SUPERIOR

Código do Cargo	Cargo	Valor da Inscrição R\$
G-III	Analista em recursos humanos	80,00
G-III	Analista em Controle Interno	

5.5 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao(a) candidato(a) alterar o cargo para o qual se inscreveu.

5.6 O(a) candidato(a) terá sua inscrição deferida somente após o recebimento pela Câmara Municipal, por meio do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.

5.6.1 O(a) candidato(a) não poderá efetuar inscrição para mais de um cargo deste Concurso Público.

5.6.2 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo(a) candidato(a) para diferentes cargos, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro(a) candidato(a).

5.7 É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

5.7.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação,



determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do(a) candidato(a) sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a posse do(a) candidato(a), o mesmo será demitido do cargo pela Administração da Câmara Municipal, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária até a data de seu vencimento. Caso o(a) candidato(a) não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico <http://selecaopublica2021.com.br/rioformoso/> imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia **17 de dezembro de 2021**. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.

5.9 A administração do Concurso, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.8 deste edital. **O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.**

5.9.1 O Câmara Municipal não se responsabiliza: por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados:

por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.

5.9.2 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.

5.10 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado por meio do email rioformoso@selecaopublica2021.com.br **no prazo de 03 (três) dias úteis**, conforme o modelo Anexo V deste Edital.

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

6.1 As pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas legais inerentes a sua condição, é assegurado o direito de inscrição no presente concurso, desde que a deficiência de que são portadoras sejam compatíveis com as atribuições objeto do cargo ou cargo público em provimento, conforme especificado no Decreto Federal N°. 3298/99 **com as alterações do Decreto N°. 5.296/04.**



6.2 - Em cumprimento ao disposto no artigo 97, inciso VI, da Constituição Estadual, serão reservadas **5% (cinco por cento)** das vagas abertas neste Concurso Público para as pessoas portadoras de deficiência, nos termos da lei e de acordo com as vagas previstas, desde que as atribuições dos cargos sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, observando-se o seguinte:

6.2.1 – Em virtude do oferecimento de apenas uma vaga para o cargo oferecido esta será preenchida pelo(a) candidato(a) melhor classificado(a) na relação geral de notas dos aprovados, todavia, se vier a ocorrer vacância e/ou surgimentos de novas vagas, ainda durante a validade do Concurso gerando a necessidade de convocação de candidatos, a primeira vaga surgida será preenchida por portador de deficiência, se houver, ficando a segunda vaga disponível para nomeação de candidatos classificados na lista geral;

6.2.2 Não serão considerados, para efeito do estabelecido no **subitem 6.2**, os Candidato(a)s com deficiência que lograrem nomeação em razão exclusiva de sua classificação na lista geral de aprovados;

6.2.3- Não haverá arredondamento do quantitativo de vagas quando da aplicação da regra constante do subitem 6.2;

6.2.5 As pessoas Portadoras de Deficiência Física, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais Candidato(a)s, no que se refere ao conteúdo, critérios de aprovação, avaliação, duração, horário e local das provas.

6.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”:

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo



visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer;
- h) trabalho;

V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências; e,

VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

6.4 Para concorrer a uma dessas vagas, o (a) Candidato(a) (a) deverá, no ato da inscrição, declarar-se portador(a) de deficiência, indicando essa condição e a deficiência do qual é portador(a), apresentando Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência somente por ocasião da perícia médica oficial admissional para a assinatura do contrato, com expressa referência ao código corresponde da Classificação Internacional de Doenças – CID.

6.5 O(a)Candidato(a) portador(a) de deficiência que, no ato de inscrição não declarar esta condição conforme as determinações previstas neste Edital, não poderá alegar tal situação posteriormente ao prazo das inscrições.

6.6 O(a)Candidato(a) que, no ato da inscrição, declarar-se portador(a) de deficiência, se classificado no concurso, figurará em lista específica e também na listagem de classificação geral dos Candidato(a)s ao cargo e, posteriormente, se convocado, deverá submeter-se à perícia médica promovida por Junta Médica Oficial, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não e sobre o grau de deficiência, com a finalidade de verificar se a deficiência da qual é portador realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas.

6.7 O(a) Candidato(a) (a) deverá comparecer à perícia médica munido de laudo médico que ateste o tipo de deficiência em que se enquadra, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como à provável causa da deficiência.

6.8 A não-observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos Candidato(a)s em tais condições.



7 .DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DA CANDIDATA LACTANTE

7.1 Da solicitação de condição especial para a realização da Prova:

7.1.1 O(a) candidato(a) que necessitar de condição especial durante a realização da prova, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.

7.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência). O(a) candidato(a) com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto no 3.298/99, no prazo estabelecido no subitem 7.3 deste Edital.

7.1.3 Para solicitar condição especial o(a) candidato(a) deverá:

7.1.3.1 Caso o(a) candidato(a) necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, poderá requerer essa condição conforme o modelo ANEXO IV e enviar pelo email rioformoso@selecaopublica2021.com.br juntamente com o Laudo Médico que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecido o critério e prazo previstos neste Edital

7.1.3.2 O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do(a) candidato(a), com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o(a) candidato(a) é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, justificando a condição especial solicitada.

7.1.4 Fica assegurado às pessoas transexuais e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social e direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificadas por sua comunidade e em seu meio social. O(a) candidato(a) poderá informar o seu nome social por meio de requerimento através do email rioformoso@selecaopublica2021.com.br até a data de **16/12/2021**.

7.1.4.1 A anotação do nome social de travestis e transexuais constará por escrito nos editais do concurso, entre parênteses, antes do respectivo nome civil. As pessoas transexuais e travestis, candidatas a este concurso, deverão apresentar como identificação oficial no dia de aplicação das provas um dos documentos previstos neste edital.

7.2 Da candidata lactante:

7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:



7.2.1.1 Solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição ou Isenção, a opção **Amamentando (levar acompanhante)**;

7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 12.1.5 deste Edital durante a realização do certame.

7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

7.3 O envio desta solicitação não garante ao(a) candidato(a) a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pela Comissão Geral do Concurso, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.4 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

7.4.1 A Comissão Geral de Consórcio não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

7.5 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias desses documentos.

7.6 A Comissão Geral do Concurso não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico <http://selecaopublica2021.com.br/rioformoso/> no período de **21 à 24/12/2021**. O(a) candidato(a) que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio, modelo Anexo IV, protocolado no **prazo de 03 (três) dias úteis** no email rioformoso@selecaopublica2021.com.br.

8. DAS PROVAS

8.1 - Será aplicada uma prova escrita composta de três partes, com no máximo 15 (quinze) questões de múltipla escolha, com cinco (05) alternativas, para cada parte, relativa às disciplinas constantes do quadro abaixo, dentro do conteúdo programático constante do **Anexo II** deste Edital:



8.1 NÍVEL MÉDIO

Cód. do Cargo	Cargo	Partes e disciplinas	Peso	Pontuação máxima na prova escrita
01	Zelador Patrimonial, G-I	P1–Língua Portuguesa	5	100 pontos
02	Auxiliar Administrativo, G-II	P2 – Matemática	2	
		P3–Conhecimento gerais	3	

8.2 NÍVEL SUPERIOR

Cód. do Cargo	Cargo	Partes e disciplinas	Peso	Pontuação máxima na prova escrita
03	Analista em recursos humanos, G-III	P1– Língua Portuguesa	5	100 pontos
04	Analista em Controle Interno, G-III	P2 – Matemática	2	
		P3–Conhecimentos específicos	3	

8.3- Do cálculo da Nota

8.3.1 A nota final será divulgada em graus numéricos, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Se houver anulação de questões, a questão anulada será contada, como acerto, para todos os candidatos concorrentes a mesma função.

8.3.2 A nota final será dada pela média ponderada das partes da **prova escrita**, acrescida da nota da **prova de títulos, se houver**, com base na fórmula abaixo:

$$NotaFinal = \frac{\left(\frac{A_1 \times NM}{TA_1} \right) \times P_1 + \left(\frac{A_2 \times NM}{TA_2} \right) \times P_2 + \left(\frac{A_n \times NM}{TA_n} \right) \times P_n}{P_1 + P_2 + P_n} + NT$$



*A_1, A_2, \dots, A_n = Acertos na Parte da Prova;
 NM = Nota Máxima na Prova Escrita do Grupo
 TA_1, TA_2 Onde, TA_n = Total de Acertos Possíveis na Parte da Prova;
 NT = Nota na Prova de Títulos
 P_1, P_2, \dots, P_n = Peso de Cada Parte da Prova*

9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.1 A prova objetiva será aplicada na cidade de Rio Formoso, Estado de Pernambuco, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.

9.1.1 A Comissão Geral do Concurso poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando(a) candidato(a)s para essa(s), conforme as necessidades.

9.2 A prova objetiva será aplicada na data provável de **23 de janeiro de 2022**, em horário e local a ser informado por meio de edital disponibilizado no endereço eletrônico <http://selecaopublica2021.com.br/rioformoso/> e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)**.

9.2.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.

9.2.2 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do(a) candidato(a).

9.3 O **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)** com o local de realização da prova deverá ser emitido no endereço eletrônico <http://selecaopublica2021.com.br/rioformoso/> a partir de **06 de janeiro de 2022**.

9.3.1 Serão de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

9.4 O local de realização da prova, constante no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO**, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do(a) candidato(a).

9.5 O(a) candidato(a) deverá comparecer **com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto** e o Cartão de Informação do(a) candidato(a), impresso por meio do endereço eletrônico: <http://selecaopublica2021.com.br/rioformoso/>



9.5.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97.

9.5.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o(a) candidato(a) deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

9.5.3 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.

9.6 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o(a) candidato(a) ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso para Cargo Público.

9.7 Após a abertura do pacote de provas, o(a) candidato(a) não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

9.8 Em hipótese alguma será permitido ao(a) candidato(a):

9.8.1 prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;

9.8.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

9.8.3 ingressar no local de realização da prova após o fechamento do portão de acesso;

9.8.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;

9.8.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

9.8.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 15 deste Edital;

9.8.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 15 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do(a) candidato(a), cabendo a Comissão Geral do Concurso a aplicação da penalidade devida.

9.9 A Administração do Concursos recomenda que o(a) candidato(a) não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 15 deste Edital. Caso seja necessário o(a) candidato(a) portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela Organização do Concurso e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**



9.10 A Organização do Concurso não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

9.11 Não será permitida entrada de candidatos no local de realização da prova portando armas. O(a) candidato(a) que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Concurso, para desmuniamento da arma, antes do início da realização da prova objetiva. A administração do Concurso, fiscais de prédios e/ou fiscais da prova não efetuará a guarda de nenhum tipo de arma do(a) candidato(a).

9.12 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no **subitem 7.2.2** deste Edital.

9.13 A Organização do Concurso poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos(das) candidatos(as), bem como utilizar detectores de metais.

9.14 Ao terminar a prova objetiva o(a) candidato(a) entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

9.15 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do(a) candidato(a).

9.15.1 O(a) candidato(a) deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.

9.15.2 O(a) candidato(a) deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

9.15.3 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.

9.15.4 O(a) candidato(a) não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

9.16 Após identificado e acomodado na sala, o(a) candidato(a) somente poderá ausentar-se da mesma **60 (sessenta) minutos após o início da prova**, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica, temporários e necessidade extrema, que o(a) candidato(a) necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.



9.17 O(a) candidato(a) poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões e nem qualquer tipo de anotação de suas respostas.

9.18 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope, no qual serão acondicionadas todas as Folhas de Respostas da sala.

9.19 **O(a) candidato(a) poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até o final do período estabelecido no subitem 9.20 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada.**

9.20 A prova objetiva terá a **duração de 4 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a realização das provas em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

9.21 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada conforme os itens 8.1 a 8.3 deste Edital.

10. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

10.1 O **gabarito preliminar** será divulgado em até 02 (dois) dias úteis após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico <http://selecaopublica2021.com.br/rioformoso/>

10.2 Quanto ao gabarito preliminar divulgado caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, no termos do item 13 deste Edital.

11. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

11.1 Será considerado(a) aprovado(a) no Concurso para os Cargos Públicos de que trata o presente ato convocatório o(a) candidato(a) que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

11.1.1 Os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrer.

11.2 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o(a) candidato(a) que:

a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).

b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais;

c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;



d) obtiver maior pontuação em Matemática;

f) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais;

g) persistindo o empate, terá preferência o(a) candidato(a) com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

11.3 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:

a) **Lista Geral**, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;

b) **Lista de Pessoas com Deficiência**, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação.

11.4 O(a) candidato(a) eliminado(a) será excluído(a) do Concurso Público e não constará da lista de classificação final.

12. DA ELIMINAÇÃO

12.1 **Será eliminado do Concurso para Cargo Público o(a) candidato(a) que:**

12.1.1 apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;

12.1.2 não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 9.5.1, ou 9.5.2, e também conforme a exigência nas demais fases do certame, conforme previsto neste Edital;

12.1.3 for surpreendido(a), durante a realização da prova, em comunicação com outro(a) candidato(a), utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;

12.1.4 for surpreendido(a), durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:

a) equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;

b) livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;

c) bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapalaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc;

12.1.5 tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado no



envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização das provas;

12.1.6 for surpreendido(a) dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;

12.1.7 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

12.1.8 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;

12.1.9 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

12.1.10 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;

12.1.11 descumprir as instruções contidas no caderno de questões ou na Folha de Respostas;

12.1.12 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

12.1.13 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;

12.1.14 for surpreendido(a) portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;

12.1.15 recusar-se a ser submetido(a) ao detector de metal;

12.1.16 ausentar-se da sala portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado;

12.1.17 recusar-se a entregar a folha de resposta da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;

12.1.18 não atingir a pontuação mínima estabelecida neste Edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.

12.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o(a) candidato(a) se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso para Cargo Público.

13. DOS RECURSOS

13.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados a Comissão Geral do Concurso no prazo de **3 (três)** dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:

13.1.1 contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;



13.1.2 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;

13.1.3 contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;

13.1.4 contra o resultado da prova objetiva;

13.1.7 contra a nota final e classificação dos candidatos.

13.2 É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico <http://selecaopublica2021.com.br/rioformoso> _sob pena de perda do prazo recursal.

13.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento conforme o modelo anexo a este Edital através do email rioformoso@selecaopublica2021.com.br

13.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados, em especial para o caso do **subitem 13.1.3**, este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.

13.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

13.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato(a), para cada evento referido **no subitem 13.1** deste Edital.

13.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato(a), relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

13.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.

13.9 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.

13.10 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos(as) os(as) candidatos(as), inclusive aos que não tenham interposto recurso.

13.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo(a) candidato(a) para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do(a) candidato(a) que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

13.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

13.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

13.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao(a) candidato(a).



12.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio ou, ainda, fora do prazo.

13.16 Os recursos contra as questões da prova objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico <http://selecaopublica2021.com.br/rioformoso/> Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

13.16.1 As respostas aos recursos interpostos pelos(as) candidatos(as), contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do(a) candidato(a) no endereço eletrônico <http://selecaopublica2021.com.br/rioformoso/> por 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.

13.17 A Comissão Geral do Concurso constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

14. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

14.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela presidente da Câmara Municipal e publicado no endereço eletrônico: <http://selecaopublica2021.com.br/rioformoso/> em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos(as) candidatos(as) com deficiência, e outra somente com a classificação dos(as) candidatos(as) com deficiência.

15. DA CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS

15.1 O(a) candidato(a) aprovado(a) será convocado(a) por meio de publicação endereço eletrônico: <http://selecaopublica2021.com.br/rioformoso/> obedecendo a ordem de classificação, na medida em que surgirem vagas, no interesse da Administração Pública.

15.2 Será de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a atualização de seu endereço e telefone junto ao Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Rio Formoso, quando houver alteração do endereço informado na ficha de inscrição.

15.3 Para o ato de posse, o(a) candidato(a) deverá, obrigatoriamente, apresentar os documentos a seguir relacionados:

15.3.1 fotocópia da Carteira de Identidade – RG;

15.3.2 fotocópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;

15.3.3 fotocópia do Título de Eleitor;

15.3.4 fotocópia do Certificado de reservista (se do sexo masculino);



15.3.5 02 (duas) fotos 3x4 recente e tirada de frente;

15.3.6 fotocópia do número de inscrição do PIS/PASEP; (se já possuir)

15.3.7 - Declaração de bens atual e assinada pelo candidato. Se for assinada por procurador, verificar se a procuração está juntada (via original) e se dela consta o poder específico para o ato.

15.3.8 atestado de Antecedentes Criminais;

15.3.9 comprovante de escolaridade;

15.3.10 demais documentos que se fizerem necessários serão posteriormente informados pela Administração do Legislativo Municipal.

15.4 Após a convocação, o(a) candidato(a) deverá comparecer à sede da Câmara de Vereadores, pessoalmente ou por procurador devidamente constituído, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para encaminhamento do exame médico pré-admissional. O não comparecimento no prazo determinado acarretará na eliminação do(a) candidato(a).

15.4.1 O não comparecimento no prazo em qualquer das fases agendadas implicará em eliminação do concurso, passando a ser chamado o(a) candidato(a) subsequente, na ordem de classificação.

16. DO EXAME PRÉ-ADMISSSIONAL

16.1 O(a) candidato(a) aprovado(a) que for convocado(a) terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação, para retirar a guia de encaminhamento para a realização de **exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório**, que consistirá de exame médico clínico e mental e, se necessário, exames complementares que serão realizados por médico da rede municipal, segundo normas técnicas estabelecidas.

16.1.1 A pessoa com necessidades especiais passará por exame médico feito por equipe multidisciplinar, para verificar a compatibilidade da deficiência com o exercício das funções do cargo.

16.2 O resultado será emitido sob a forma de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), sendo entregue uma cópia ao(a) candidato(a).

16.3 Serão considerados aprovados nos exames médicos admissionais somente os candidatos com parecer de APTO (aptidão para o cargo) no momento da realização dos referidos exames.

16.4 O não comparecimento do(a) candidato(a) no dia, hora e local marcados para a realização do exame médico admissional implicará em eliminação do concurso.



17. DA POSSE

17.1 Os(as) candidatos(as) aprovados(as) serão nomeados(as) de acordo com a necessidade e a conveniência administrativas do Poder Legislativo Municipal, os quais serão submetidos a estágio probatório de três (03) anos e ao Regime Estatutário do Município de Rio Formoso/PE e regulamentos específicos inerentes ao Quadro de Pessoal da Câmara de Vereadores.

17.2 – A aprovação e classificação no Concurso Público assegura ao(a) candidato(a) o direito subjetivo a nomeação dentro do número de vagas oferecida no edital, de forma que nos termos da **Súmula 15 do STF** *o surgimento de novas vagas ou a abertura de novo concurso para o mesmo cargo, durante o prazo de validade do certame anterior, não gera automaticamente o direito à nomeação dos candidatos aprovados fora das vagas previstas no edital, ressalvadas as hipóteses de preterição arbitrária e imotivada por parte da administração, caracterizada por comportamento tácito ou expresso do Poder Público capaz de revelar a inequívoca necessidade de nomeação do aprovado durante o período de validade do certame, a ser demonstrada de forma cabal pelo candidato. Assim, o direito subjetivo à nomeação do candidato aprovado em concurso público exsurge nas seguintes hipóteses:*

I – Quando a aprovação ocorrer dentro do número de vagas dentro do edital;

II – Quando houver preterição na nomeação por não observância da ordem de classificação;

III – Quando surgirem novas vagas, ou for aberto novo concurso durante a validade do certame anterior, e ocorrer a preterição de candidatos de forma arbitrária e imotivada por parte da administração nos termos acima.

[Tese definida no [RE 837.311](#), rel. min. Luiz Fux, P, j. 9-12-2015, DJE 72 de 18-4-2016, [Tema 784](#).]

17.3 Caso haja a criação de novas vagas para os cargos oferecidos no presente Concursos Público, dentro do prazo de validade do certame, a Administração Legislativa poderá convocar candidatos(as) aprovados(as), observada a ordem de classificação.

17.4 O(a) candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) quando convocado(a) terá até 30 (trinta) dias a contar da data marcada para assinatura do termo de posse, para início das atividades, podendo solicitar a prorrogação por no máximo mais 30 (trinta) dias, por meio de requerimento expresso e justificado do(a) interessado(a) e autorizado(a) pela Administração.

17.5 O(a) candidato(a) que não se apresentar no prazo estipulado no item anterior perderá todos os direitos decorrentes de sua aprovação no Concurso.

17.6 O(a) candidato(a) considerado(a) APTO(a) no exame admissional terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da aptidão, para apresentar os documentos **listados no subitem 15.3** os demais documentos que se fizerem necessários serão posteriormente informados pela Administração da Câmara Municipal

17.7 A Portaria de Nomeação será publicada no Quadro de Aviso da Câmara Municipal e no site <http://selecao publica2021.com.br/rioformoso/>

17.8 Não serão admitidos candidatos(as) com vínculo funcional em outra repartição/instituição pública, exceto nos casos de acúmulo legal, de acordo com a Constituição Federal.



18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado nos endereços eletrônicos: <http://selecaopublica2021.com.br/rioformoso/>

18.1.1 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico: <http://selecaopublica2021.com.br/rioformoso/>

18.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do(a) candidato(a), ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o(a) candidato(a) tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

18.3 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 documentos após as datas estabelecidas.

18.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do(a) candidato(a), nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso para Cargo Público.

18.4.1 O não comparecimento do(a) candidato(a) a qualquer das fases acarretará na sua eliminação do concurso.

18.4.2 as ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata.

18.5 A inobservância por parte do(a) candidato(a), de qualquer prazo estabelecido em convocações, será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.

18.6 A Administração do Câmara Municipal e a Comissão Geral do Concurso não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos(as) candidatos(as) para prestarem as provas deste Concurso Público.

18.7 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame as despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do(a) candidato(a).



18.8 A Comissão Geral do Concurso não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso para Cargo Público.

18.9 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público de que trata este Edital é o da Comarca de Rio Formoso/PE.

18.10 A Comissão do Concurso permanecerá constituída até a homologação do concurso.

18.11 O(a) candidato(a) que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, durante o processo do Concurso, poderá requerer a alteração por meio de solicitação assinada pelo próprio(a) candidato(a), pelo site: <http://selecaopublica2021.com.br/rioformoso/> anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso nº 001/2021, cargo e número de Inscrição.

18.12 A Câmara Municipal de Rio Formoso, não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao(a) candidato(a) decorrentes de:

- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b) endereço residencial desatualizado;
- c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
- d) outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo(a) candidato(a), tais como: dados pessoais, telefones e documentos.

18.13 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

18.14 – A guarda de todos os documentos remanescentes deste Concurso Público, tais como fichas de inscrições, relações de inscritos, listas de presença às provas, as provas escritas, os cartões-respostas, recursos, as relações de classificados e aprovados e os relatórios da Comissão, serão arquivados pela Administração da Câmara de Vereadores pelo prazo de dez (10) anos.

18.15 – O(a) candidato(a) deverá manter junto ao Departamento de Recursos Humanos da Câmara de Vereadores de Rio Formoso, durante o prazo de validade do Concurso Público, seu endereço, e-mail e telefone atualizados, visando eventuais convocações que se façam necessários, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros anteriores feitos no ato de inscrição no concurso.

§ 1º – A convocação do(a) candidato(a) para o ato de posse será feita por edital publicado no quadro de aviso da Câmara Municipal de Rio Formoso e no site <http://selecaopublica2021.com.br/rioformoso/>, bem como por carta com aviso de recebimento – AR.



§ 2º – Caso o(a) candidato(a) não seja encontrado(a) no endereço indicado e transcorridos o prazo de quinze (15) dias, o(a) mesmo(a) será desclassificado(a), sendo chamado(a) a assumir, o(a) candidato(a) com nota imediatamente inferior.

18.16 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Geral do Concurso.

18.17 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da sua publicação.

18.17.1 A impugnação deste Edital deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, através do e-mail rioformoso@selecaopublica2021.com.br

18.18 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

18.19 Os anexos ao presente Edital, abaixo relacionados, são partes integrantes deste Edital para os fins a que se destinam, a saber:

- **ANEXO I** - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS;

- **ANEXO II** - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;

- **ANEXO III** – CRONOGRAMA;

- **ANEXO IV** – MODELO DE REQUERIMENTO para PORTADOR DE DEFICIÊNCIA e /ou Condição Especial

- **ANEXO V** - REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

- **ANEXO VI** – MODELO DE REQUERIMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Rio Formoso, 08 de novembro de 2021.

Andreia Maria Ataíde de Araújo

Presidente da Comissão Geral do Concurso

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS



Cód.	Cargo	Atribuições (<i>Lei Municipal Nº 1.587, de 08 de setembro de 2015</i>)
01	Zelador Patrimonial	Principais atribuições do cargo, entre outras: Zelar pela guarda do patrimônio público da Câmara Municipal, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades, controlar fluxo de pessoas identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados.

Cód.	Cargo	Atribuições (<i>Lei Municipal Nº 1.587, de 08 de setembro de 2015</i>)
02	Auxiliar Administrativo	Principais atribuições do cargo, entre outras: Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, ou por meio de ofícios e processos ou através das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como, telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativas à sua área de atuação; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem na Câmara Municipal relacionadas às suas competências, e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços; colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de



		aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal; propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela poder legislativo (...)
--	--	--

Cód.	Cargo	Atribuições (<i>Lei Municipal Nº 1.587, de 08 de setembro de 2015</i>)
03	Analista em recursos humanos	Principais atribuições do cargo, entre outras: Efetuar o apontamento de horas, através das marcações de ponto, registrando atestados e tratando divergências identificadas, para garantir a veracidade dos dados integrantes à folha de pagamento dos colaboradores. Desenvolver atividades inerentes à rotina trabalhista e relações trabalhistas, tais como: folha de pagamento, férias, rescisão contratual, homologações no sindicato, cálculo de encargos trabalhistas e administração de estagiários, visando o pleno atendimento às exigências legais. Realizar o recrutamento e seleção de pessoal, captando candidatos, efetuando análise prévia através de contato telefônico e entrevista presencial, juntamente com a área solicitante. Efetuar a integração de novos colaboradores, preparando os documentos necessários para admissão e fornecendo orientações inerentes às políticas de RH e procedimentos internos, a fim de garantir a integração dos mesmos no ambiente de trabalho. Administrar benefícios concedidos pela Poder Legislativo Municipal aos empregados, providenciando a entrega e levantando informações necessárias para manutenção (inclusões, alterações e exclusões), com a finalidade de assegurar o pagamento dos benefícios aos colaboradores. Efetuar o levantamento de informações para composição dos indicadores de RH, tais como: absenteísmo e entrevistas de desligamento, a fim de subsidiar a Diretoria. Representar a Câmara Municipal. Prestar atendimento e suporte aos empregados e gestores, fornecendo informações e orientações aos assuntos relacionados à folha de pagamento, procedimentos e normas internas. Participar de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento para assuntos ligados aos negócios ao Poder Legislativo, do próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando melhoria contínua dos processos, bem como desenvolvimento profissional e pessoal.



Cód.	Cargo	Atribuições (<i>Lei Municipal Nº 1.587, de 08 de setembro de 2015</i>)
04	Analista em Controle Interno	Principais atribuições do cargo, entre outras: Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração do Poder Legislativo Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; Avaliar a execução dos orçamentos do Poder Legislativo Municipal tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos. Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; Auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; Analisar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa e prazos; Apurar existência de servidores em desvio de função; Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos. (...)



ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

PORTUGUÊS 1. Domínio do sistema de escrita, acentuação e regras ortográficas conforme Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa; 2. Conjugação de verbos; 3. Fonologia e Fonética 4. Classificação das palavras quanto à sílaba; 5. Pontuação 6. Emprego correto do hífen; 7. Significado das palavras. 8. Classes das Palavras; 9. Plural das palavras. 10. Concordância verbal e nominal. 11. Figuras de Linguagem 12. Coletivos. 13. Grau do Substantivo. 14. Orações Subordinadas. 15. Regência Nominal.

MATEMÁTICA 1. Números Naturais. Operação no conjunto dos números inteiros e racionais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Múltiplos e divisores de um número inteiro. Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC) de um número natural. 2. Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem. 3. Introdução à Estatística: gráficos, média aritmética, média aritmética ponderada. 4. Sistemas de medidas decimais: medidas de comprimento (perímetro), de superfície, de capacidade, de volume e de massa, medidas de tempo. 5. Equações do 1º grau. Sistemas de equações do 1º grau com duas variáveis; 6. Resolução de problemas. 7. Potenciação com números racionais absolutos. 8. Expressões numéricas. 9. Problemas envolvendo números fracionários. Frações decimais. Transformação de fração decimal em número decimal. Transformação de número decimal em fração decimal. 10. Juros simples e compostos.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA O CARGO DE ZELADOR PATRIMONIAL

1. Noções básicas de relacionamento humano e bom atendimento. 2. Noções de higiene pessoal, de cuidados com os equipamentos, utensílios e ambiente de trabalho. 3. Questões práticas sobre a atividade diária e atribuições do cargo no decorrer de seu exercício. 4. Aspectos geográficos, históricos, econômicos, sociais e políticos do estado de Pernambuco e do município de Rio Formoso/PE. 5. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. 6. Atualidades nos assuntos relacionados com o meio ambiente, saúde e esportes, inovações tecnológicas e científicas do Brasil, do Estado de Pernambuco e do município de Rio Formoso/PE, ocorridos até a data da realização da prova, divulgados na mídia local e/ou nacional. 7. Cidadania, direitos humanos, meio-ambiente e saúde. Ética no trabalho.



CONHECIMENTOS GERAIS PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. Noções básicas de relacionamento humano e bom atendimento. 2. Noções de funções administrativas. 3. Noções de higiene pessoal, de cuidados com os equipamentos, utensílios e ambiente de trabalho. 4. Noções de controle para entrega e recepção de documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente. 5. Conhecimentos sobre o serviço público: Portarias, decretos, alvará, aviso, circular, ordem de serviço, resolução, ofício, instrução normativa, despacho e parecer. 6. Questões práticas sobre a atividade diária e atribuições do cargo no decorrer de seu exercício. 7. Administração de Pessoal (documentação e registro, admissão, exame médico admissional, cargos e salários, benefícios, ações sociais e comunicações, relações do trabalho e sindicais, jornada de trabalho em obediência às normas institucionais, pagamento de encargos sociais, folha de pagamento, contratos e rescisões). 8. Processos de afastamento do trabalho. 9. Previdência Social. Imposto de Renda. 10. Organização e rotinas do departamento de pessoal.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

PORTUGUÊS - 1. LÍNGUA E LINGUAGEM 1.1. Norma culta e variedades linguísticas. 1.2 Semântica e interação. 1.3 Significação das palavras. 1.4. Denotação e conotação. 1.5. Funções da Linguagem. 1.6. Textualidade (coesão, coerência e contexto discursivo). 2. MORFOSSINTAXE 2.1 Estudo dos verbos e sua relação com as formas pronominais. 2.2 Sintaxe do período e da oração e seus dois eixos: coordenação e subordinação. 2.2.1 Sintaxe de Concordância. 2.2.2. Sintaxe de Colocação. 2.2.3. Sintaxe de Regência. 2.3. Análise Sintática 2.4. Estudo das classes gramaticais (incluindo classificação e flexão): Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Conjunção, Preposição, Interjeição, Conectivos, Formas variantes. 2.5. Emprego das palavras. 3. ORTOGRAFIA E ACENTUAÇÃO 4. ESTUDO DE TEXTOS 4.1 Interpretação de textos. 4.2. Tópico frasal e sua relação com ideias secundárias. 4.3. Elementos relacionadores. 4.4 Pontuação. 4.5. Conteúdo, ideias e tipos de texto. 4.6. O texto literário: tema, foco narrativo, personagens, tempo.

MATEMÁTICA- 1. ARITMÉTICA E CONJUNTOS: Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. 2. ÁLGEBRA; Equações de 1º e 2º graus; funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática; fundamentos de matemática financeira. 3. ESPAÇO E FORMA: Geometria plana, plantas e



mapas; geometria espacial; geometria métrica; geometria analítica. 4. TRATAMENTO DE DADOS: Fundamentos de estatística; análise combinatória e probabilidade; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas. 5. EMPREGO DO RACIOCÍNIO LÓGICO.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

1. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. **2. Contratos administrativos:** conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. **3. Agentes Públicos:** servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos. **4. Serviços públicos:** conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário. **5. Provimento dos cargos e empregos públicos:** Ingresso no serviço público. Concurso público, processo seletivo público. **6. Contratação temporária** por tempo determinado. Contratação para atendimento a necessidade temporária de excepcional interesse público. **7. Conhecimento sobre serviço público:** Portarias, decretos, alvará, aviso, circular, ordem de serviço, resolução, ofício, instrução normativa, despacho e parecer. **8. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos:** Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. **9. Comportamento Organizacional:** Motivação, Liderança e Desempenho. **10. Organização no Trabalho:** O ambiente e sua organização; rotinas de trabalho; organização e utilização do material do escritório, de consumo e permanente. **10.1 O Protocolo:** Recepção, classificação, registro e distribuição. Noções de Contabilidade Pública. Informática operacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

Das normas legais contidas nas Lei 4.320 de 17/03/64; Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações, Lei 10.520 de 17/07/2002; Lei Complementar 101 de 04/05/2000; Lei Complementar Nº 116 de 31/07/2003. Contabilidade Pública: Princípios Contábeis Fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade). Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais. Conta: Conceito. Débito, Crédito e Saldo. Teorias, Função e Estrutura das Contas. Contas Patrimoniais e de Resultado. Sistema de Contas; Plano de Contas. Provisões em Geral. Escrituração. Conceito e Métodos. Lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas. Processo de Escrituração. Escrituração de Operações Financeiras. Escrituração de operações típicas. Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções, Formas de Escrituração. Erros de Escrituração e suas Correções. Sistema de Partidas Dobradas. Balancete de Verificação. Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e Apresentação. Conteúdo dos Grupos e Subgrupos. Classificação das Contas. Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo. Avaliação de investimentos. Levantamento do Balanço de acordo com a Lei.



Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei. Apuração da Receita Líquida. Contabilidade Pública. Matéria Administrativa: Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade dispensa inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não-oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração; terras públicas; águas públicas; jazidas; florestas; fauna; espaço aéreo; patrimônio histórico; proteção ambiental. Responsabilidade civil da Administração. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno e externo; controle parlamentar; controle pelos tribunais de contas; controle jurisdicional; meios de controle jurisdicional. Princípios Básicos da Administração Pública.



ANEXO III – CRONOGRAMA

DATA	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
11/11/2021	Publicação do Edital de Abertura do Processo Concurso Público nº. 001/2021.
16/11/2021	INICIO DO PERÍODO DE INSCRIÇÕES – Unicamente via internet no site http://selecaopublica2021.com.br/rioformoso/
16/11/2021	Início do Período para solicitação de gratuidade de inscrição
30/11/2021	Final do prazo para solicitação de gratuidade de inscrição
02/12/2021	Divulgação da lista dos candidatos que tiveram o pedido de isenção de taxa de inscrição deferida, no Quadro de Aviso da Câmara e no site http://selecaopublica2021.com.br/rioformoso/
16/12/2021	FINAL DO PERÍODO DE INSCRIÇÕES no site http://selecaopublica2021.com.br/rioformoso/
21/12/2021	Divulgação da listagem PRELIMINAR das inscrições deferidas e indeferidas, até às 18h. No Quadro de Aviso da Câmara e no site http://selecaopublica2021.com.br/rioformoso/
22 à 24/12/2021	Prazo para interposição de RECURSOS quanto às inscrições indeferidas no site http://selecaopublica2021.com.br/rioformoso/
30/12/2021	Divulgação da listagem FINAL das inscrições deferidas e indeferidas, no quadro de aviso da Câmara e no site http://selecaopublica2021.com.br/rioformoso/
06/01/2022	Divulgação do local, horário e salas para realização das provas objetivas, no quadro de aviso da prefeitura e no site http://selecaopublica2021.com.br/rioformoso/
06/01/2022	Disponibilização do Cartão de Inscrição definitivo. No site http://selecaopublica2021.com.br/rioformoso/
23/01/2022	PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS - As provas serão realizadas nos prédios e endereços : - 08:20h - Abertura dos portões de acesso aos locais de prova. - 08:55h - Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário. - 09:00h – Início das Provas. - 11:40h - Final do prazo para retirar-se do local de prova. - 12:00h - Final do prazo para entrega da prova. Entrega obrigatória do CARTÃO DE RESPOSTAS .
25/01/2022	Divulgação do GABARITO preliminar das provas objetivas, até as 18h. No site http://selecaopublica2021.com.br/rioformoso/



26 à 28/01/2022	Prazo para interposição de recursos quanto ao GABARITO preliminar.
04/02/2022	Divulgação do GABARITO FINAL após prazo de recursos no site http://selecaopublica2021.com.br/rioformoso/
18/02/2022	Divulgação PRELIMINAR dos resultados das notas nas provas objetivas. No site http://selecaopublica2021.com.br/rioformoso/
21 à 23/02/2022	Prazo para interposição de recursos contra o resultado PRELIMINAR dos candidatos Aprovados / Classificados nas provas objetivas.
07/03/2022	Divulgação FINAL dos candidatos Aprovados / Classificados. No site http://selecaopublica2021.com.br/rioformoso/

ANEXO IV – REQUERIMENTO

Vaga para PORTADOR DE DEFICIÊNCIA e /ou Condição Especial para REALIZAÇÃO de provas

Eu, _____, portador(a) da Identidade nº _____, inscrito(a) no CPF n.º _____ residente e domiciliado(a) na Rua/Av. _____, nº _____ Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, inscrito(a) no Concurso Público 001/2021 da Câmara Municipal de Rio Formoso - PE, **INSCRIÇÃO N° _____**, para o cargo de:

Marque abaixo com um “X” o cargo que vai concorrer

01	Zelador Patrimonial
02	Auxiliar Administrativo
03	Analista em Recursos Humanos
04	Analista em Controle Interno

requer a Vossa Senhoria:

1 – [] Vaga para Portador de Deficiência

Deficiência: _____

CID n.º: _____

Nome do Médico: _____

2 – [] Condição Especial para realização da prova:



a) () Prova com ampliação do tamanho da fonte

Fonte nº _____ / Letra _____

b) () Sala Especial Especificar: _____

c) () Leitura de Prova

d) () Lactante/Amamentação

Nome do Acompanhante: _____

Horários de amamentação: _____

e) () Outra Necessidade:

Especificar: _____

Pede Deferimento.

Rio Formoso, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do(a) candidato(a) Requerente



ANEXO V REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Nome do(a) candidato(a):			
E-mail:		Nº de inscrição:	
Nº de identidade:		CPF:	
Cargo:			
01	Zelador Patrimonial	02	Auxiliar Administrativo
03	Analista de Recurso Humano	04	Analista em controle Interno
Tipo de recurso:			
<input type="checkbox"/> 1 – Contra indeferimento de inscrição			
<input type="checkbox"/> 2 – Contra questão da prova ou gabarito preliminar			
<input type="checkbox"/> 3 – Contra a classificação preliminar			
<input type="checkbox"/> 4 – Indeferimento de Isenção de Taxa de Inscrição			
<input type="checkbox"/> 5 – Outro:			
Número da questão/disciplina		Data:	
OBS: Nos recursos contra o teor das questões ou gabarito preliminar, você deve preencher obrigatoriamente um formulário para cada questão.			



Alegações com a devida fundamentação e/ou sugestões bibliográficas.

Nestes termos

Pede deferimento.

Rio Formoso/PE. ____ de _____ de 20 ____.

= Assinatura do(a) Requerente =



ANEXO VI

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu _____, portador da Identidade n° _____, inscrito no CPF n.º _____ residente e domiciliado no endereço _____, n° _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, REQUER a Vossa Senhoria *isenção de pagamento de taxa de inscrição* para o Concurso Público 001/2021 da Câmara Municipal de Rio Formoso/PE, para o cargo de:

Marque abaixo com um “X” o cargo que vai concorrer

01	Zelador Patrimonial
02	Auxiliar Administrativo
03	Analista em Recursos Humanos
04	Analista em Controle Interno

Visto que comprovadamente me enquadro nas condições de:

Possuir Baixa renda, nos termos do Decreto do Governo Federal nº 6.135/2007.

Em anexo consta a DECLARAÇÃO emitida pelo responsável do Cadastro Único do município de Escada/PE, sendo meu Número de Identificação Social – NIS: _____, atribuído pelo CadUnico do Governo Federal.

Declaro, sob as penas da lei, que estou hipossuficiente, juntando a presente todos os documentos descritos no edital, onde requero a isenção da taxa de inscrição.

Pede Deferimento.

Rio Formoso/PE, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) Candidato(a) Requerente