



# CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAU - CE

## CONCURSO PÚBLICO

### EDITAL Nº 001/2014

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE EFETIVOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAU.

EDITAL N.º 001/2014 – DE 03 DE OUTUBRO DE 2014

A CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAU, Estado do Ceará, por seu Presidente, *Senhor José Nacélio Couto Cruz*, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e de acordo com o *art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, nos termos das Leis Municipais Nº. 1545/2014 de 16 de junho 2014 e demais leis municipais que se referem aos servidores divulga e estabelece normas para a abertura das inscrições e realização de Concurso Público de Provas destinado a selecionar Candidatos para provimento de vagas do **Quadro Permanente de Pessoal**, observadas as disposições constitucionais, e, em particular as normas contidas neste Edital, nas seguintes áreas descritas no **ANEXO I**.*

#### 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

##### 1.1 – CRONOGRAMA

Período de Inscrição	06/10/14 à 06/11/14
Local de Inscrição	<a href="http://www.funcepe.org.br">www.funcepe.org.br</a>
Horário de Inscrição	Das 07h00min às 23h00min
Período de Isenções	13/10/14 à 14/10/2014
Homologação das Isenções	20 de outubro de 2014 e divulgada no site <a href="http://www.funcepe.org.br">www.funcepe.org.br</a>
Homologação das Inscrições	10 de novembro de 2014 e divulgada no site <a href="http://www.funcepe.org.br">www.funcepe.org.br</a>
Data de Realização do Concurso	30 de novembro de 2014
Local de Realização das Provas	Será informado quando da disponibilização dos Cartões de Inscrição em 20 de novembro de 2014.
Horário das Provas	Das 08h00min às 12h00min.

1.2 - O concurso será regido por este edital e executado pela Fundação de Cultura e Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão – FUNCEPE, denominada **ORGANIZADORA**.

1.3 - **Comissão Deliberativa e Executora do Concurso:** O Presidente da Câmara Municipal de Acaraú designará, através de Portaria, uma Comissão Deliberativa e Executora do Concurso, composta de no mínimo 05 (cinco) membros, sendo sempre um número ímpar, dos quais um será o Presidente. Os membros desta comissão deverão ser escolhidos entre técnicos, pessoas com representatividade na administração e na comunidade, com a finalidade de planejar, autorizar as ações, acompanhar e fiscalizar as atividades a serem realizadas, propiciando meios para dar maior transparência ao Concurso. Esta Comissão é a autoridade máxima durante todo o período de realização do Concurso, autorizando todos os atos que se fizerem necessário.

1.3.1 - Esta comissão julgará os casos não previstos neste Edital que venham a ocorrer durante a realização do Concurso.

1.4 - **Comissão Organizadora do Concurso:** O Presidente da Câmara Municipal de Acaraú designará, através de Portaria, uma Comissão Organizadora do Concurso composta de, no mínimo, 03 (três) membros, dos quais um será o Presidente, todos indicados pela **Organizadora**, professores especialistas de diferentes áreas de conhecimentos afins com a finalidade de coordenar a elaboração, aplicação e julgamento das provas, analisar e julgar os recursos interpostos nos prazos determinados neste Edital, bem como apresentar a classificação final por Cargo.

1.5 - A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá o exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.

1.6 - As provas serão realizadas na cidade de Acaraú - Ce.

1.6.1 - Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, poderão elas ser aplicadas em outras cidades. A **ORGANIZADORA** reserva-se no direito de alocá-los em cidades próximas, a determinar, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.

#### 2 - DOS CARGOS, VAGAS, PREREQUISITOS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS MENSAIS.

CARGO	VAGAS	CADASTRO RESERVA
Agente Administrativo	4	12
Procurador	1	3
Técnico Contábil	2	6
Consultor Legislativo	2	6
Auxiliar de Serviços Gerais	5	15
<b>TOTAIS</b>	<b>14</b>	<b>42</b>

2.1 – Cargos, vagas, escolaridade e pré-requisitos, carga horária e vencimentos mensais, estão previstos no **Anexo I** deste Edital.

2.2 – A composição do **Cadastro de Reserva** será de 3 (três) vezes o número de vagas ofertadas.

2.3 - A lotação dos cargos efetivos ficará a critério da Administração da Câmara Municipal de Acaraú dentro das vagas existentes.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAÚ - CE

## CONCURSO PÚBLICO

### EDITAL Nº 001/2014

#### 3 - DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

**3.1** - Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) serão providas na forma do § 2.º, do artigo 5.º, da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

**3.1.1** - O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

**3.2** - Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

**a)** no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;

**b)** encaminhar cópia dos documentos pessoais e laudo médico (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos seis meses, atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 3.2.1.

**3.2.1** - O candidato portador de deficiência deverá encaminhar o laudo médico (original ou cópia autenticada) e cópia dos documentos pessoais a que se refere à alínea "b" do subitem 3.2, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, postados impreterivelmente até o dia 30 de outubro de 2014, para a **Central de Atendimento da FUNCEPE** - Rua Tomás Acioli, 34 - Bairro Joaquim Távora - CEP 60.135-180 - Fortaleza - CE.

**3.2.1.1** - O candidato poderá, ainda, entregar, até o dia 30 de outubro 2014, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min de segunda a sexta, pessoalmente ou por terceiro, o laudo médico (original ou cópia autenticada) e cópia dos documentos pessoais a que se refere à alínea "b" do subitem 3.2, na **Central de Atendimento da FUNCEPE**, localizada no endereço citado no subitem 3.2.1.

**3.2.2** - O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia dos documentos pessoais, por qualquer via, são de responsabilidade exclusiva do candidato. A **ORGANIZADORA** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

**3.3** - O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem 5.3.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

**3.4** - O laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia dos documentos pessoais terão validade

somente para este concurso público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

**3.4.1** - A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada no endereço eletrônico [www.funcepe.org.br](http://www.funcepe.org.br) no dia 04 de novembro de 2014.

**3.4.1.1** - O candidato disporá de um dia, a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior, para contestar, por escrito, o indeferimento, pessoalmente na **Central de Atendimento da ORGANIZADORA**, por meio de e-mail ou via SEDEX, citados no subitem 11.4 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**3.5** - A inobservância do disposto no subitem 3.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.

**3.6** - Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se não eliminados no concurso, à medida que forem convocados submeter-se-ão à perícia médica promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da Câmara Municipal de Acaraú, formada por profissionais, que verificará sua qualificação como deficiente, o grau da deficiência e a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do Decreto n.º 3.298/99 e alterações posteriores.

**3.7** - Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

**3.8** - A não observância do disposto no subitem 3.7, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

**3.9** - O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica figurará na lista de classificação geral por Cargo.

**3.10** - Os candidatos que se declararem, no ato da inscrição, portadores de deficiência, se não eliminados no concurso e considerados portadores de deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por Cargo.

**3.11** - As vagas definidas no subitem 3.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por Cargo.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAU - CE

## CONCURSO PÚBLICO

### EDITAL Nº 001/2014

#### 4 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA

- 4.1** - Ser aprovado no concurso público.
- 4.2** - Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1.º, da Constituição Federal.
- 4.3** - Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse.
- 4.4** - Estar no gozo de seus direitos políticos.
- 4.5** - Estar em dia com as obrigações eleitorais e, no caso de candidatos do sexo masculino, também militares.
- 4.6** - Possuir carteira de identidade civil.
- 4.7** - Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, na data da posse, conforme item 2 deste edital.
- 4.8** - Apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão.
- 4.9** - Apresentar declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio e, se casado, a do cônjuge.
- 4.10** - Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por junta médica oficial designada pelo Município de Acaraú.
- 4.12** - Apresentar outros documentos ou firmar outras declarações que se fizerem necessários à época da posse.
- 4.13** - Cumprir as determinações deste edital.

#### 5 - DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

- 5.1** – **TAXAS: R\$ 120,00** (cento e vinte reais) para o Cargo de Nível Superior e **R\$ 80,00** (oitenta reais) para o Cargo de Nível Médio e **R\$ 60,00** (sessenta reais) para o cargo de Nível Fundamental.
- 5.2** - Será admitida a inscrição exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico [www.funcepe.org.br](http://www.funcepe.org.br), solicitada no período de 06 de outubro a 06 de novembro 2014.
- 5.2.1** - A **ORGANIZADORA** não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 5.2.2** - O candidato efetuará o pagamento da taxa de inscrição por meio de Boleto Bancário.
- 5.2.2.1** – O Boleto Bancário estará disponível no endereço eletrônico [www.funcepe.org.br](http://www.funcepe.org.br) e deverá

ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição online.

**5.2.2.2** – O Boleto Bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas lotéricas e Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

**5.2.2.3** - O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia 06 de novembro de 2014.

**5.2.2.4** - As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

**5.2.2.5** - O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato. Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.

**5.2.2.6** - Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.

**5.2.2.7** - O comprovante de solicitação de inscrição do candidato e a confirmação do pagamento estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.funcepe.org.br](http://www.funcepe.org.br), 5 (cinco) dias úteis após o pagamento, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento (impressão via internet).

#### 5.3 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

**5.3.1** - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo Cargo, e uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração (salvo pedido devidamente justificado e após apreciado e julgado seja aceito pela **Comissão Deliberativa e Executora do Concurso**).

**5.3.2** - É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

**5.3.3** - É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

**5.3.4** - Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Identidade do candidato.

**5.3.5** - As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **ORGANIZADORA** do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta.

**5.3.6** - O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma,



# CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAU - CE

## CONCURSO PÚBLICO

### EDITAL Nº 001/2014

salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

**5.3.7** - Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008.

**5.3.7.1** - Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

**a)** estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e

**b)** for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007.

**5.3.7.2** - A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, (solicitação disponível no endereço eletrônico [www.funcepe.org.br](http://www.funcepe.org.br)) nos dias 13 e 14 de outubro de 2014 e encaminhado a **Câmara Municipal de Acaraú**, contendo:

**a)** indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e

**b)** declaração de que atende à condição estabelecida na letra "b" do subitem 5.3.7.1.

**5.3.7.3** - A Câmara Municipal de Acaraú consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

**5.3.7.4** - As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979.

**5.3.7.5** - Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

**a)** omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

**b)** fraudar e/ou falsificar documentação;

**c)** não observar a forma e o prazo estabelecidos no subitem 5.3.7.2 deste edital.

**5.3.7.6** - Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

**5.3.7.7** - Cada pedido de isenção será analisado e julgado por uma Comissão designada.

**5.3.7.8** - A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia 20 de outubro de 2014, no endereço eletrônico [www.funcepe.org.br](http://www.funcepe.org.br)

**5.3.7.8.1** Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

**5.3.7.9** - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no concurso, acessar o endereço eletrônico [www.funcepe.org.br](http://www.funcepe.org.br) e imprimir o Boleto Bancário, para pagamento até o dia 06 de novembro de 2014, conforme procedimentos descritos no edital.

**5.3.8** - O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

**5.3.9** - O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia 30 de outubro de 2014, impreterivelmente, via carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento da **ORGANIZADORA** – Rua Tomás Acioli, 34 – Bairro Joaquim Távora – CEP 60135-180 – Fortaleza - CE, cópia dos documentos pessoais e laudo médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

**5.3.9.1** - O laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia dos documentos pessoais, referidos no subitem 5.3.9, poderão, ainda, ser entregues, até o dia 30 de outubro 2014, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min de segunda a sexta-feira (exceto sábados e domingos e feriados), pessoalmente ou por terceiro com procuração, na **Central de Atendimento da ORGANIZADORA**, localizada no endereço citado no subitem 5.3.9.

**5.3.9.2** - O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada) e da cópia dos documentos pessoais, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A **ORGANIZADORA** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

**5.3.9.3** - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim e encaminhar a certidão de nascimento da criança, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

**5.3.9.3.1** - A **ORGANIZADORA** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

**5.3.9.4** - O laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia dos documentos pessoais valerão somente para este concurso e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

**5.3.9.5** - A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico [www.funcepe.org.br](http://www.funcepe.org.br), na ocasião da divulgação do edital de locais de realização das provas.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAU - CE

## CONCURSO PÚBLICO

### EDITAL Nº 001/2014

**5.3.9.5.1** - O candidato disporá de um dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento pessoalmente ou por meio de e-mail ou via SEDEX, citados no subitem 11.4 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**5.3.9.6** - A solicitação de condições especiais, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**5.3.10** - O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da posse.

#### 6 - DO EXAME DE HABILIDADES E DE CONHECIMENTOS

**6.1** - Serão avaliados habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, conforme **Anexo I** desse Edital.

**6.2** - As provas objetivas terão a duração de 4 horas.

**6.3** - A data de realização das provas objetivas e locais de realização das mesmas será divulgada na Internet, no endereço eletrônico [www.funcepe.org.br](http://www.funcepe.org.br) no dia 20 de novembro de 2014. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

**6.4** - A **ORGANIZADORA** poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade dele a manutenção/atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição, o que não o desobriga do dever de observar o edital a ser publicado, consoante o que dispõe o subitem 6.3 deste edital.

#### 6.5 - DAS PROVAS OBJETIVAS

**P1 - Conhecimentos Gerais - Contem 40 Questões**

**P2 - Conhecimentos Específicos - Contem 20 Questões**

**6.5.1** As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com cinco opções (A, B, C, D e E) e uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá, na folha de respostas, para cada questão, cinco campos de marcação: um campo para cada uma das cinco opções A, B, C, D e E, sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

**6.5.2** - O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada questão, um, e somente um dos cinco campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

**6.5.3** - O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste regulamento e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

**6.5.4** - Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não-preenchido integralmente.

**6.5.5** - O candidato 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 da leitura óptica.

**6.5.6** - O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

**6.5.7** - Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente da **ORGANIZADORA** devidamente treinado.

**6.5.8** - As respostas do candidato que realizou as provas objetivas, exceto dos candidatos eliminados na forma do subitem 11.22, poderão ser visualizadas no endereço eletrônico [www.funcepe.org.br](http://www.funcepe.org.br), após a divulgação do resultado final das provas objetivas. A consulta ficará disponível quinze dias corridos.

**6.5.8.1** - Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização de consulta às respostas.

#### 7 - DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

**7.1** - Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

**7.1.1** - A nota do candidato em cada prova objetiva será igual a  $100 \times NQ / N$ , em que:



# CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAU - CE

## CONCURSO PÚBLICO

### EDITAL Nº 001/2014

**NQ** = número de questões da folha de respostas concordantes com o gabarito oficial definitivo;

**N** = número total de questões da respectiva prova.

**7.1.2** - Serão reprovados nas provas objetivas e eliminados do concurso público os candidatos que se enquadrarem em pelo menos um dos itens a seguir:

**a)** obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva de Conhecimentos Gerais (P1);

**b)** obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P2).

**7.1.3** - Para cada candidato não-eliminado segundo os critérios definidos no subitem 7.1.2, será calculada a nota final nas provas objetivas (NFPO) pela média ponderada das notas obtidas nas provas P1 e P2, atribuindo-se os pesos 1 e 3, respectivamente, conforme a seguinte fórmula  $NFPO = (NP1 + 3 \times NP2) / 4$ .

**7.1.3.1** - O candidato eliminado na forma do subitem 7.1.2 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

**7.1.3.2** - Os candidatos não-eliminados serão ordenados por Cargo de acordo com os valores decrescentes das notas finais nas provas objetivas (NFPO).

**7.2** Observada à reserva de vagas para os candidatos portadores de deficiência e respeitados os empates na última colocação, serão considerados aprovados no concurso público os candidatos aos cargos de Agente Administrativo, Procurador, Técnico Contábil, Consultor Legislativo e Auxiliar de Serviços gerais aprovados nas provas objetivas e classificados conforme a seguir:

**a)** Quatro vezes o Número de Vagas Ofertadas para o cargo a que concorreu, sendo que o número de candidatos excedentes ao número de vagas entrarão na composição do Cadastro de Reserva;

**7.3** - Observada a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência e respeitados os empates na última colocação, os candidatos aprovados nas provas objetivas e classificados até cinco vezes o Número de Vagas Ofertadas para o cargo a que concorreu.

**7.3.1** - Os candidatos não relacionados no item 6.1 e, que não tiverem a sua Prova corrigida na forma do subitem anterior serão eliminados do concurso e não terão classificação alguma no concurso.

#### 8 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**8.1** - Em caso de empate na nota final do concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

**a)** tratando-se de empate entre candidatos idosos, nos termos do artigo 1º, da Lei n.º 10.741/03, terá

precedência o de maior idade, sendo considerada, para esse fim, a data de aplicação da primeira prova;

**b)** obtiver maior nota na prova P2;

**c)** tiver maior idade;

#### 9 - DA NOTA FINAL NO CONCURSO

**9.1** - Para os cargos não relacionados no item 7.2, a nota final no concurso (NFC) será igual à média aritmética ponderada das notas obtidas nas provas P1 e P2, considerando-se os pesos 1, 3 e 1, respectivamente, conforme a seguinte fórmula  $NFC = ((NP1 + (3 \times NP2)) / 5)$ .

**NP1** = Nota da Prova P1

**NP2** = Nota da Prova P2

**9.2** - Para os cargos relacionados no item

**7.2** a nota final no concurso (NFC) será a igual à nota final obtida nas provas objetivas (NFPO).

**9.3** - Os candidatos serão ordenados por Cargo de acordo com os valores decrescentes da nota final no concurso público.

**9.4** - Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se portadores de deficiência, se não eliminados no concurso e considerados portadores de deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por Cargo.

**9.5** - Serão eliminados os candidatos que obtiverem NFC inferior a 50 (cinquenta) pontos, ou excedam a 4 vezes o número de vagas do cargo..

#### 10 - DOS RECURSOS

**10.1** - O resultado da pontuação obtida nos gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.funcepe.org.br](http://www.funcepe.org.br), em data a ser determinada no caderno de provas.

**10.2** - O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de dois dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos.

**10.3** - Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o formulário disponível no endereço eletrônico [www.funcepe.org.br](http://www.funcepe.org.br), preencher e seguir as instruções ali contidas.

**10.4** - O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

**10.5** - O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAU - CE

## CONCURSO PÚBLICO

### EDITAL Nº 001/2014

**10.6** - Se do exame de recursos resultar anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**10.7** - Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**10.8** - Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico [www.funcepe.org.br](http://www.funcepe.org.br) quando da divulgação do gabarito definitivo.

**10.8.1** - Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

**10.9** - Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

**10.10** - Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo. Salvo os recursos previstos no item 10.3, julgados procedentes e que não tenham sido implementados no gabarito definitivo.

**10.11** - Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

**10.12** - A forma e o prazo para a interposição de recursos contra o resultado provisório na Prova serão disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

**10.13** - Computa-se-ão os prazos para os recursos excluindo o dia do começo e incluindo o do vencimento

**10.14** - Os prazos serão contínuos e peremptórios, não se interrompendo por férias, domingo ou dia feriado.

#### **11 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1** - A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

**11.2** - O candidato deverá acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que serão publicados no Diário Oficial e divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.funcepe.org.br](http://www.funcepe.org.br). Sendo de inteira responsabilidade do candidato sua omissão quanto ao que for publicado ou divulgado.

**11.3** - O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na **Central de Atendimento da ORGANIZADORA** - Rua Tomás Aciolly, 34 - Bairro Joaquim Távora - CEP 60135-180 - Fortaleza - CE, pessoalmente, por meio do telefone **(85) 3252-3356**, ou via Internet, no endereço eletrônico [www.funcepe.org.br](http://www.funcepe.org.br), ressalvado o disposto no subitem 11.5 deste edital.

**11.4** - O candidato que desejar relatar à **ORGANIZADORA** fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo à **Central de Atendimento da ORGANIZADORA** - Rua Tomás Acioli, 34 - Bairro Joaquim Távora - CEP 60.135-180 - Fortaleza - CE, encaminhando mensagem pelo e-mail [concurso01@funcepe.org.br](mailto:concurso01@funcepe.org.br)

**11.5** - Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 11.2.

**11.6** - O candidato poderá, ainda, protocolar requerimento relativo ao concurso pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato na **Central de Atendimento da ORGANIZADORA**, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min de segunda a sexta-feira (exceto sábados e domingos e feriados).

**11.7** - O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de (01) uma hora do horário fixado para o seu início, munido somente de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade original. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha durante a realização das provas.

**11.8** - Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

**11.8.1** - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

**11.8.2** - Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada nem protocolo do documento.

**11.9** - Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 11.8 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAU - CE

## CONCURSO PÚBLICO

### EDITAL Nº 001/2014

**11.10** - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização 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, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**11.10.1** - A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

**11.11** - Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a **ORGANIZADORA** poderá proceder à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.

**11.12** - Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado no endereço eletrônico [www.funcepe.org.br](http://www.funcepe.org.br).

**11.13** - Não será admitido ingresso de candidato ao local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

**11.14** - O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, 2 duas horas após o início das provas.

**11.14.1** - A inobservância do subitem anterior acarretará a não-correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no concurso público.

**11.14.2** - O Candidato que permanecer na sala de provas por mais de 3h45min, poderá levar consigo a copia do gabarito, em formulário específico, que acompanha o caderno de provas.

**11.15** - A **ORGANIZADORA** manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

**11.16** - O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

**11.17** - O candidato não poderá levar o caderno de provas, que é de propriedade da **ORGANIZADORA**, que o incinerará após a homologação do concurso.

**11.18** - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

**11.19** - Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não-comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.

**11.20** - Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares,

livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

**11.21** - Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e qualquer outros equipamentos similares, bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha.

**11.21.1** - Não será permitido o ingresso do candidato ao local de provas portando qualquer dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização das provas.

**11.21.2** - A **ORGANIZADORA** não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

**11.21.3** - A **ORGANIZADORA** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

**11.21.4** - Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

**11.22** - Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:

**a)** for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

**b)** utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;

**c)** faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

**d)** fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;

**e)** não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

**f)** afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

**g)** ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou a folha de texto definitivo;

**h)** descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou na folha de texto definitivo;

**i)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;





# CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAÚ - CE

## CONCURSO PÚBLICO

### EDITAL Nº 001/2014

**j)** utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;

**l)** não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital.

**11.23** - No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

**11.24** - Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

**11.25** - O descumprimento de quaisquer das determinações supracitadas implicará na eliminação sumária do candidato. Referida eliminação será objeto de circunstanciada narrativa em Termo próprio em que constarão as assinaturas dos testemunhos.

**11.26** - O prazo de validade do concurso é de dois anos, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

**11.27** - O resultado final do concurso será homologado pelo Presidente da Câmara Municipal de

Acaraú e publicado no Diário Oficial do Estado do Ceará e divulgado no endereço eletrônico [www.funcepe.org.br](http://www.funcepe.org.br).

**11.28** - O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante a **ORGANIZADORA**, até data de divulgação dos resultados finais das provas, por meio de requerimento a ser enviado à **Central de Atendimento da ORGANIZADORA**, e, após essa data, perante a Câmara Municipal de Acaraú, se selecionado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço.

**11.29** - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Deliberativa e Executora do Concurso juntamente com a **ORGANIZADORA**.

**11.30** - Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de aditivo ou outro edital.

**11.31** - Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e a homologação em órgão de divulgação oficial.

**Acaraú (CE), 03 de outubro de 2014.**

**José Nacélio Couto Cruz**

*Presidente da Câmara Municipal de Acaraú - CE*



# CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAÚ - CE

## CONCURSO PÚBLICO

### EDITAL Nº 001/2014

#### ANEXO I

#### Relação dos Cargos, Vagas Oferecidas, Carga Horária e Salário Base

O Cargo, a Escolaridade/Pré-Requisitos, (Coluna C) - Total de Vagas, (Coluna D) - Vagas Reservadas para Portadores de Deficiência, (Coluna E) – Cadastro Reserva, (Coluna F) Carga Horária de Trabalho Semanal e (Coluna G) – Salário Base

CARGOS	ESCOLARIDADE / PRÉ-REQUISITOS	C	D	E	F	G
<b>Agente Administrativo</b>	Ensino Médio completo com conhecimento em informática	04	00	12	40 h	800,00
<b>Auxiliar de serviços Gerais</b>	Ensino Fundamental Incompleto (Saber ler, escrever e Interpretar)	05	00	15	40 h	750,00
<b>Consultor Legislativo (Assessoramento jurídico)</b>	Bacharelado em Direito	02	00	06	40 h	1.500,00
<b>Procurador</b>	Bacharelado em Direito e respectivo Registro Profissional	01	00	03	20 h	1.500,00
<b>Técnico Contábil</b>	Ensino Médio Completo de Técnico em Contabilidade com Registro de Classe	02	00	06	40 h	1.000,00
<b>T O T A L</b>		<b>14</b>	<b>00</b>	<b>42</b>	---	---

Acaraú (CE), 03 de outubro de 2014

**JOSÉ NACÉLIO COUTO CRUZ**  
Presidente da Câmara Municipal de Acaraú - CE



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAÚ - CE**

## **CONCURSO PÚBLICO**

### **EDITAL Nº 001/2014**

#### **ANEXO II**

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO POR NÍVEL E CARGOS**

#### **NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Texto: compreensão, interpretação e vocabulário; Sinônimo e antônimo; Silabas: divisão e classificação; Substantivo.

##### **MATEMÁTICA**

Sistema de numeração: ordem e classe; Números naturais: operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação e divisão).

##### **ATUALIDADES**

Acaraú - CE: Aspectos culturais, ambientais, políticos e sociais do município.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Noções sobre a prática do trabalho. Ética profissional. Higiene pessoal e coletiva. Relações Humanas no trabalho.

#### **NÍVEL MÉDIO**

AGENTE ADMINISTRATIVO E TÉCNICO CONTÁBIL

#### **CONHECIMENTOS GERAIS COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Fonética: Encontros Vocálicos e Consonantais, Dígrafos, Dífonos e Sílabas (Separação e Classificação). Ortografia. Morfologia: Estrutura e Formação das Palavras e Classes Vocabulares (Substantivo, Adjetivo, Artigo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Preposição, Conjunção e Interjeição). Sintaxe: Concordância Verbal e Nominal, Regência Verbal e Nominal, Crase, Colocação Pronominal e Período Composto por Coordenação e por Subordinação. Linguagem e Sentido: Conotação e Denotação, Ambiguidade e Figuras de Linguagem. Texto: Compreensão e Interpretação, Referenciação e Gêneros Textuais. Produção Textual.

##### **MATEMÁTICA**

NÚMEROS INTEIROS: Sistema de numeração; forma polinomial; mudança de base; teorema das quantidades de Algarismos; problemas. Teoria dos números: Operações com números inteiros; divisibilidade; números primos; MDC e MMC e problemas. Números racionais relativos Q: Conceito; tipos de frações; dízimas periódicas; problemas com trabalho associado. Conjunto dos números reais – R; Conceituação; representação gráfica; Números irracionais. Sistema legal de medidas; Razões e proporções; Divisão proporcional; Regra de sociedade; Médias; Regra de Três Simples e



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAU - CE**

## **CONCURSO PÚBLICO**

### **EDITAL Nº 001/2014**

Composta. Porcentagem. Equação do 1º Grau, Sistema de Equações com duas incógnitas, Equações do 2º grau. Funções do 1º grau e funções quadráticas. Problemas do primeiro grau; Problemas do segundo grau; juros e descontos simples. Sequências e progressões: Lei de formação, Progressão aritmética e Progressão geométrica. Raciocínio lógico: Proposições: fechadas, abertas, simples, tabela-verdade, contradição, negação, critérios de classificação; silogismo; diagramas lógicos; análise combinatória: arranjo, combinação e permutação. Polígonos (classificação, área e perímetro). Ângulos: Definição, classificação, congruência e comparação.

#### **ATUALIDADES E CONVIVÊNCIA SOCIETÁRIA:**

Atualidades Internacionais, Nacionais e locais (estado do Ceará e município de Acaraú) vinculadas nos principais meios de comunicação. Meio ambiente: problemas e impactos ambientais globais e locais. Aspectos políticos e sociais do município de Acaraú - CE. Relações Humanas: no trabalho, na família e na comunidade. Ética no serviço público: comportamento profissional; atitudes no serviço; organização do trabalho; prioridade em serviço.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

Lei Orgânica do Município de Acaraú; Regimento Interno da Câmara Municipal de Acaraú; Constituição Federal: - Dos princípios fundamentais: arts. 1º a 2º. Dos direitos e deveres individuais e coletivos: art. 5º. Da administração pública: art. 37 a 41. Licitação-Lei nº 8666/93: Conceitos, finalidades, princípios e objeto da Licitação. Modalidades de Licitação. Lei de Responsabilidade Fiscal art. 01º ao 28º, art. 32º ao 33º, art. 38º, art. 41º ao 75º. Fundamentos da administração: Características básicas das organizações formais; tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de estruturação; processo organizacional e as funções básicas de planejamento, direção, organização e controle; administradores, habilidades, papéis, função, motivação, liderança, comunicação e desempenho; princípios e sistemas de administração federal; estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil. Administração financeira e orçamentária, orçamento público; princípios orçamentários; Administração de material: gestão de materiais; conhecimentos sobre técnicas de recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário; noções sobre gerenciamento de estoques; função e estratégia de suprimentos-dimensionamento e controle de estoques: função, previsão, administração de compras: organização de compras, qualificação de fornecedores, operações de compras, preço e condições de compra, negociação, relacionamento com fornecedores e importações-gerenciamento da cadeia de fornecimento. Redação Oficial: As Comunicações Oficiais. Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas.

##### **TÉCNICO CONTÁBIL**

- I. Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964:
  - Orçamento
  - Proposta Orçamentária
  - Elaboração da Lei de Orçamento
  - Exercício Financeiro
  - Créditos Adicionais
  - Execução do Orçamento
  - Controle da Execução Orçamentária
  - Contabilidade



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAÚ - CE**

## **CONCURSO PÚBLICO**

### **EDITAL Nº 001/2014**

- II. Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000:
- Disposições Preliminares
  - Do Planejamento
  - Da Receita Pública
  - Da Despesa Pública
  - Das Transferências Voluntárias
  - Da Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado
  - Da Dívida e do Endividamento
  - Da Gestão Patrimonial
  - Da Transparência, controle e fiscalização.
  - Disposições Finais e Transitórias
- III – Constituição Federal de 1988:
- Da tributação e do Orçamento (art. 145 a 169)
- IV – Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações:
- Das Disposições Gerais
  - Da Licitação
  - Dos Contratos
- V – Portarias da STN – Manual de Contabilidade Aplicada no Setor Público:
- Portaria-Conjunta nº 02, de 06 de agosto de 2009.
  - Portaria nº 467, de 06 de agosto de 2009.
  - Portaria nº 751, de 06 de dezembro de 2009.
- VI – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público–NBCASP.

#### **NÍVEL SUPERIOR**

PROCURADOR E CONSULTOR LEGISLATIVO

#### **CONHECIMENTOS GERAIS COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura Textual: Progressão temática, parágrafo, frase, oração, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Língua padrão: ortografia, acentuação, formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção Textual.

##### **MATEMÁTICA**

Conjuntos Numéricos: Números Naturais, Inteiros, Racionais (fracionários e decimais), Irracionais e Reais. Operações Fundamentais e Propriedades: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação, radiciação. Números e Grandezas Proporcionais. Resolução de Problemas. Regra de três simples e composta. Matemática Financeira: porcentagem e juros simples. Noções de lógica. Sistema de Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. Sistema Monetário Brasileiro. Fundamentos de Estatísticas.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAÚ - CE**

## **CONCURSO PÚBLICO**

### **EDITAL Nº 001/2014**

#### **ATUALIDADES E CONVIVÊNCIA SOCIETÁRIA**

Aspectos relevantes e atuais do contexto internacional, nacional nas seguintes áreas: política, economia, sociedade, educação, saúde, tecnologia, relações internacionais, segurança pública e esporte. Meio ambiente: problemas e impactos ambientais globais e locais. Evolução histórica, geográfica, econômica, política e cultural do município de Acaraú. Ética no serviço público: comportamento profissional; atitudes no serviço; organização do trabalho; prioridade em serviço. Relações Humanas no trabalho, na família e na comunidade. Pesquisa, suas inter-relações e suas vinculações históricas.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **PROCURADOR**

#### **Direito Constitucional:**

Constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação. Supremacia da Constituição. Poder Constituinte. Interpretação e Aplicabilidade das Normas Constitucionais. Princípios Constitucionais. Controle da Constitucionalidade das Leis. Normas Constitucionais e Inconstitucionais. Emenda Reforma e Revisão Constitucional. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Origem. Evolução e Estado Atual (Lei nº 9.868, de 1999). Súmula vinculante (Lei nº 11.417, de 2006). Organização do Estado Brasileiro; divisão espacial do poder; Estado Federal; União; Estados Federados; Distrito Federal; Municípios; intervenção federal; intervenção do Estado nos Municípios, repartição de competências. Poder Legislativo. Organização. Funcionamento. Atribuições. Processo Legislativo. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. Poder Executivo. Presidente, Vice-Presidente da República e Ministros de Estado e Governador, Vice-Governador, Secretários de Estado, Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais. Atribuições e Responsabilidades. Poder Regulamentar e Medidas Provisórias. Poder Judiciário. Garantias. Jurisdição. Organização. Órgãos e Competência. Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça e Tribunais de Justiça Estaduais; garantias da magistratura. Funções essenciais à Justiça. Ministério Público. Natureza. Função. Princípios Institucionais. Atribuições e vedações constitucionais de seus membros.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAU - CE**

## **CONCURSO PÚBLICO**

### **EDITAL Nº 001/2014**

Da Administração Pública. Estruturas Básicas. Servidores Públicos. Princípios Constitucionais. Sistema Tributário Nacional. Finanças Públicas; normas gerais; orçamento público. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e Deveres Individuais Difusos e Coletivos. Direitos Sociais. Ordem Econômica e Financeira. Atividade Econômica do Estado. Princípios das Atividades Econômicas, Propriedades da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Princípios constitucionais da seguridade social. Constituição do Estado do Ceará.

#### **Direito Administrativo:**

Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. Regime Jurídico-Administrativo: princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Organização administrativa da União: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação (Lei nº 8.666, de 21/06/1 993, com alterações posteriores): conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade dispensa inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções; 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; processo administrativo disciplinar, sindicância e inquérito; e Lei Estadual nº 9.826, de 14 de maio de 1974, com alterações posteriores). Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAU - CE**

## **CONCURSO PÚBLICO**

### **EDITAL Nº 001/2014**

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: evolução doutrinária; responsabilidade civil da Administração no Direito brasileiro; ação de indenização; ação regressiva. Processo Administrativo; normas básicas no âmbito da Administração Federal e Estadual (Lei nº 9.784, de 29/1/99 e Lei Estadual nº 9.826, de 14 de maio de 1974).

#### **Direito Financeiro:**

Finanças públicas na Constituição de 1988. Orçamento: conceito e espécies; natureza jurídica; princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei nº 4.320/64). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. Despesa pública: conceito e classificação; princípio da legalidade; técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Lei de Responsabilidade Fiscal: receita e despesa públicas. Controle do déficit público e limitação de empenho e movimentação financeira. Renúncia de receita. Despesas continuadas: conceito, condições, limites e recondução aos limites; despesas obrigatórias e não obrigatórias; despesa com pessoal e despesa com seguridade social. Operações de crédito: conceito, condições, limites e recondução aos limites. Restos a pagar: conceito, condições. Controle e transparência: controle pelos Tribunais de Contas e pelo Poder Legislativo; penalidades administrativas e civis. Lei complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).





# **CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAU - CE**

## **CONCURSO PÚBLICO**

### **EDITAL Nº 001/2014**

#### **CONSULTOR LEGISLATIVO**

##### **Direito Constitucional:**

Constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação. Supremacia da Constituição. Poder Constituinte. Interpretação e Aplicabilidade das Normas Constitucionais. Princípios Constitucionais. Controle da Constitucionalidade das Leis. Normas Constitucionais e Inconstitucionais. Emenda Reforma e Revisão Constitucional. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Origem. Evolução e Estado Atual (Lei nº 9.868, de 1999). Súmula vinculante (Lei nº 11.417, de 2006). Organização do Estado Brasileiro; divisão espacial do poder; Estado Federal; União; Estados Federados; Distrito Federal; Municípios; intervenção federal; intervenção do Estado nos Municípios, repartição de competências. Poder Legislativo. Organização. Funcionamento. Atribuições. Processo Legislativo. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. Poder Executivo. Presidente, Vice-Presidente da República e Ministros de Estado e Governador, Vice-Governador, Secretários de Estado, Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais. Atribuições e Responsabilidades. Poder Regulamentar e Medidas Provisórias. Poder Judiciário. Garantias. Jurisdição. Organização. Órgãos e Competência. Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça e Tribunais de Justiça Estaduais; garantias da magistratura. Funções essenciais à Justiça. Ministério Público. Natureza. Função. Princípios Institucionais. Atribuições e vedações constitucionais de seus membros. Da Administração Pública. Estruturas Básicas. Servidores Públicos. Princípios Constitucionais. Sistema Tributário Nacional. Finanças Públicas; normas gerais; orçamento público. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e Deveres Individuais Difusos e Coletivos. Direitos Sociais. Ordem Econômica e Financeira. Atividade Econômica do Estado. Princípios das Atividades Econômicas, Propriedades da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Princípios constitucionais da seguridade social. Constituição do Estado do Ceará.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAU - CE

## CONCURSO PÚBLICO

### EDITAL Nº 001/2014

#### **Direito Administrativo:**

Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. Regime Jurídico-Administrativo: princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Organização administrativa da União: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação (Lei nº 8.666, de 21/06/1993, com alterações posteriores): conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade dispensa inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções; 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; processo administrativo disciplinar, sindicância e inquérito; e Lei Estadual nº 9.826, de 14 de maio de 1974, com alterações posteriores). 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



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAÚ - CE**

## **CONCURSO PÚBLICO**

### **EDITAL Nº 001/2014**

histórico; proteção ambiental. Responsabilidade civil da Administração: evolução doutrinária; responsabilidade civil da Administração no Direito brasileiro; ação de indenização; ação regressiva. Processo Administrativo; normas básicas no âmbito da Administração Federal e Estadual (Lei nº 9.784, de 29/1/99 e Lei Estadual nº 9.826, de 14 de maio de 1974).

#### **Direito Financeiro:**

Finanças públicas na Constituição de 1988. Orçamento: conceito e espécies; natureza jurídica; princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei nº 4.320/64). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. Despesa pública: conceito e classificação; princípio da legalidade; técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Lei de Responsabilidade Fiscal: receita e despesa públicas. Controle do déficit público e limitação de empenho e movimentação financeira. Renúncia de receita. Despesas continuadas: conceito, condições, limites e recondução aos limites; despesas obrigatórias e não obrigatórias; despesa com pessoal e despesa com seguridade social. Operações de crédito: conceito, condições, limites e recondução aos limites. Restos a pagar: conceito, condições. Controle e transparência: controle pelos Tribunais de Contas e pelo Poder Legislativo; penalidades administrativas e civis. Lei complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

**Acaraú (CE), 03 de outubro de 2014.**

**JOSÉ NACÉLIO COUTO CRUZ**  
**Presidente da Câmara Municipal de Acaraú - CE**