



# Câmara Municipal de Limoeiro

## CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO – PE  
ESTADO DE PERNAMBUCO  
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL.

O Presidente da Câmara Municipal de Limoeiro, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICA a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização do CONCURSO PÚBLICO de Provas para o preenchimento de **05 (cinco)** vagas de cargos do Quadro de Pessoal, nesta Câmara Municipal, em conformidade com o art. 37, inciso II da Constituição Federal do Brasil, Lei Municipal e demais Legislações pertinentes à espécie, este Edital e, Editais de retificação. (quando for o caso).

### CAPÍTULO I

- 1.1. Este CONCURSO PÚBLICO destina-se ao preenchimento de vagas em Cargos Efetivos do Quadro permanente de pessoal desta Câmara Municipal e será regido por este Edital, seus Anexos, e eventuais retificações caso existam, sua execução caberá ao IDHTEC – Instituto de Desenvolvimento Humano e Tecnológico, sob a fiscalização da Comissão Geral do Concurso, nomeados através da Portaria 007/2020 de 02 de janeiro de 2020 e pela Banca Examinadora de competência da Organizadora deste Concurso Público.
- 1.2. Toda referência a horário, será regida pelo horário oficial de Pernambuco.
- 1.3. Requisitos mínimos para investidura no Cargo:
  - a) Ter sido aprovado e classificado em todas as etapas deste CONCURSO PÚBLICO, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e em suas retificações;
  - b) Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade estrangeira, estar amparado pela legislação brasileira;
  - c) Ter idade mínima de 18 anos completos (na data da posse);
  - d) Estar em gozo dos direitos políticos;
  - e) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
  - f) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera Federal, Estadual ou Municipal;
  - g) Possuir a formação exigida para o cargo ao qual concorre, conforme discriminado no Anexo II deste Edital, no momento da posse;
  - h) Todos os requisitos especificados neste subitem, alíneas "a" a "g", deverão ser comprovados por meio da apresentação de documento original, juntamente com fotocópia, sendo eliminado do Concurso àquele que não os apresentar.

### CAPÍTULO II

#### 2. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições ocorrerão exclusivamente no modo on-line, na forma descrita a seguir:

(caso o candidato necessite de ajuda para realizar sua inscrição, poderá obter ajuda em conformidade com o descrito no **subitem 2.14** deste Edital) **Inscrição Presencial.**

#### 2.1. INSCRIÇÃO VIA ON-LINE (INTERNET)

2.1.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente nesta modalidade e estão abertas das 08:00 horas do dia **23 de março de 2020** às 23:59 do **24 de abril de 2020**, no sítio da organizadora: [www.idhtec.org.br](http://www.idhtec.org.br), onde estão disponíveis o Edital e seus Anexos; Cadastro do Candidato e demais instrumentos;

2.1.2. Após ler atentamente as informações contidas no Edital e seus Anexos, o candidato deverá realizar a sua inscrição on-line, através da ferramenta "Inscrição On-line" disponível no sítio eletrônico da organizadora: [www.idhtec.org.br](http://www.idhtec.org.br), ***preencher o cadastro (com todas as informações solicitadas, escolher o cargo ao qual deseja concorrer)***. Imprimir o Boleto Bancário (verifique se consta seu NOME e ENDEREÇO, impresso no mesmo). Pagar o Boleto Bancário em qualquer agência dos correspondentes bancários ou nas agências bancárias, de acordo com a conveniência do candidato.

2.1.2.1. **O Boleto bancário deverá ser impresso após 24 (vinte e quatro) horas da realização da inscrição, quando o mesmo estará devidamente registrado junto a instituição bancária, permitindo assim, que seja quitação em qualquer canal de recebimento.**

2.1.2.2. O Candidato poderá efetuar o pagamento do Boleto Bancário até o dia **29 de abril de 2020**, no horário bancário oficial.

2.1.2.3. A confirmação de cada inscrição on-line ou presencial realizada ficará condicionada ao pagamento do respectivo Boleto Bancário da Taxa de Inscrição, ou, ainda, condicionada ao deferimento da respectiva Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, nos moldes dos itens 2.5. e seguintes.



# Câmara Municipal de Limoeiro

## CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

2.2 - O candidato só poderá se inscrever para uma das vagas disponíveis neste Concurso de que trata o presente edital, em conformidade com a sua conveniência.

2.3 - A inscrição no CONCURSO PÚBLICO implicará, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato de todas as condições estabelecidas neste Edital e nos Editais que vierem a ser publicado.

2.4. A taxa de inscrição não será devolvida ou transferida para outro candidato, salvo se o CONCURSO PÚBLICO for anulado.

2.4.1. Não será concedida isenção da taxa de inscrição, salvo, quando o Candidato comprovar sua condição de família de baixa renda, deste modo, deverá cumprir com as exigências abaixo:

### 2.5. SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.5.1. **Antes** de proceder ao cumprimento das exigências para **requerer a Isenção da Taxa de Inscrição**, o Candidato deverá realizar sua Inscrição on-line ou presencial, obedecendo à forma descrita nos itens 2.1. e seguintes, preenchendo o **cadastro (com todas as informações solicitadas, escolher o cargo ao qual deseja concorrer). Apenas após realizar esse procedimento, passe ao item 2.5.2. e demais subitens;**

2.5.2. **O candidato deverá preencher o Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição (anexo V)** que está à disposição neste Edital, assiná-lo, juntar os documentos necessários e enviar por SEDEX, ou por Carta Registrada ou ainda por carta com A.R., para o seguinte endereço: Av. Getúlio Vargas, 169, 1º andar, sala 103 – São José, Carpina – PE, CEP 55.815-105 ou ainda enviar por e-mail identificado em formato PDF para: [indhtec@indhtec.org.br](mailto:indhtec@indhtec.org.br). O requerimento juntamente com os documentos deverá ser entregue ou enviado até o dia **26 de março de 2020**. Só serão analisados os documentos enviados dentro do prazo estabelecido neste Edital.

2.5.3. O Candidato que requerer isenção da taxa de inscrição deverá acompanhar o resultado do **deferimento** ou **indeferimento** de suas solicitações de isenção de taxa de inscrição através do site: [www.idhtec.org.br](http://www.idhtec.org.br) e nos quadros de avisos da câmara Municipal de Limoeiro e da Prefeitura, conforme data estabelecida no Cronograma do Concurso Público.

2.5.4. O candidato deverá requerer a Isenção da Taxa de Inscrição, apenas para um único Cargo.

2.5.4.1. Acaso o candidato proceda de modo diverso do subitem 2.5.4., e tenha seu pleito sido deferido, a Banca Organizadora, considerará a inscrição mais antiga realizada, para a concessão da gratuidade, descartando de imediato as demais inscrições realizadas.

### 2.5.3.1. PARA INSCRIÇÕES REALIZADAS ON-LINE (internet)

2.5.3.1.1. Caso a Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição seja **INDEFERIDA**, o candidato deverá IMPRIMIR o Boleto Bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição através do boleto bancário até o limite da data de vencimento **29 de abril de 2020**.

2.5.3.1.2. Caso a Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição seja **DEFERIDA**, a respectiva Inscrição on-line previamente realizada pelo candidato, obedecendo aos moldes dos itens 2.1. e seguintes será confirmada e o Candidato estará inscrito neste Concurso Público da Câmara Municipal de Limoeiro – PE.

### 2.5.4. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA COMPROVAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA:

2.5.4.1. O Candidato deverá anexar os seguintes documentos comprobatórios de sua condição financeira:

2.5.4.1.1. Comprovante de sua inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) para os Programas Sociais do Governo Federal, o qual deverá conter: seu nome completo, número da inscrição (para comprovação junto ao sistema do Governo, juntamente com cópia do RG e do CPF).

2.5.5. Só serão analisadas as Solicitações de Isenção de Taxa de Inscrição que se refiram a Inscrição on-line ou presencial previamente realizada, nos moldes dos itens 2.1. e seguintes, devendo o candidato ter efetuado previamente o seu Cadastro e escolhido o Cargo a que deseja concorrer.

### 2.6 - TAXA DE INSCRIÇÃO:

2.6.1. O valor da taxa de inscrição será de:

| CARGOS            | VALOR – R\$                         |
|-------------------|-------------------------------------|
| Nível Superior    | R\$ 100,00 (cem reais)              |
| Nível Fundamental | R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) |

2.6.2. O pagamento da taxa de inscrição será efetuado única e exclusivamente através de boleto bancário, contendo código FEBRABAN, na conta bancária nº 31.730-6, Agência 0232-1 do Banco do Brasil S/A em nome da Câmara Municipal de Limoeiro – PE.

2.7. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line ou presencial serão de inteira responsabilidade do candidato, bem como os requisitos de inscrição, que deverão ser comprovados até a data do provimento.



# Câmara Municipal de Limoeiro

## CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

- 2.8. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, por qualquer motivo.
- 2.9. Após a efetivação da inscrição não serão aceitos pedidos de alteração de inscrição do Cargo a que se inscrevera o candidato.
- 2.10. O conteúdo programático para a prova escrita de cada Cargo serão os constantes do conteúdo programático deste Edital, (Anexo III);
- 2.11. Não serão aceitas inscrições via fax, e-mail, Sedex ou postal.
- 2.12. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário quais os recursos especiais necessários.
- 2.12.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá proceder de acordo com o estabelecido nos subitens abaixo, os quais atendem aos comandos da Lei federal nº 13.872 de 17 de setembro de 2019.
- 2.12.1.1. Terá o direito previsto no subitem 2.12.1., a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova do concurso público.
- 2.12.1.2. A prova da idade será feita mediante declaração no ato de inscrição para o concurso e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante sua realização.
- 2.12.1.3. Deferida a solicitação de que trata o subitem 2.12.1.2., a mãe deverá, no dia da prova indicar uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.
- 2.12.1.4. A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.
- 2.12.1.5. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.
- 2.12.1.6. Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal.
- 2.12.1.7. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
- 2.12.1.8. Poderá ser requerida tal condição até o dia **24 de abril de 2020**.
- 2.12.2. A solicitação de atendimento diferenciado ou recurso especial para a realização das provas será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, desde que solicitados no ato da inscrição.
- 2.13. Verificada, a qualquer tempo, inexistência nas informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis, proceder-se-á a eliminação do candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 2.14. **Inscrição Presencial:** “Se por qualquer motivo o candidato não souber operar o sistema de cadastramento, emitir o boleto, enviar correspondência eletrônica, selecionar o cargo a que deseja concorrer, poderá fazê-lo na Cop Xerox, sito a Rua da Matriz, 226, Centro, LIMOEIRO – PE, no horário das 08:00 as 12:00 e das 14:00 as 17:00 horas de segunda a sexta.

### CAPÍTULO III

#### **3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

- 3.1. Durante o prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO, as pessoas com deficiência que declararem tal condição no momento da inscrição, cuja deficiência não seja incompatível com as atribuições atinentes ao cargo que deseja concorrer, participarão em igualdade de condições com os demais candidatos (ampla concorrência), devendo, para tanto assinalar sua condição de Pessoa com deficiência, no formulário de inscrição. Em cumprimento ao disposto no art. 97, inciso VI, alínea “a” da Constituição do Estado de Pernambuco: “Será reservado por ocasião dos concursos públicos, de provas ou de provas e títulos, o percentual de 5% (cinco por cento) e o mínimo de uma vaga, para pessoa portadora de deficiências” e a Lei nº. 16.710 de 26 de novembro de 2019. No quadro de Vagas contido no Anexo I, estão dispostos os cargos, cujo número de vagas atende o disposto no art. 97 da Constituição Estadual, conforme o caso, observando os subitens abaixo:
- 3.2. A pessoa com deficiência que desejar concorrer às vagas definidas no subitem anterior e que necessite de condições especiais, deverá, no ato da inscrição, apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.
- 3.3. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito de tais condições.
- 3.4. Os portadores de necessidades especiais participarão do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.5. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se classificado no CONCURSO PÚBLICO, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome publicado em lista de classificação especial.
- 3.6. Será processada como de candidato sem deficiência a inscrição requerida que invoque tal condição, mas deixe de atender, em seus exatos termos, as exigências previstas no item 3.2;
- 3.7. O candidato fica ciente que pedidos referentes ao subitem 3.1 deste item efetuados fora do prazo serão indeferidos.
- 3.8. As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos ou candidatos que não lograrem êxito serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.



# Câmara Municipal de Limoeiro

## CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

3.9. A Comissão Geral do Concurso Público adotará as providências necessárias ao acesso das pessoas com deficiência aos locais de realização das provas, mas incumbirá a estas trazer os equipamentos e instrumentos de que dependam, mediante prévia autorização do Presidente da Comissão, observando-se o seguinte:

3.9.1. O candidato com deficiência que necessitar de recurso especial para a realização das provas deverá requerê-lo, por escrito, devidamente justificado, no mesmo prazo das inscrições (Anexo V), que deverão ser encaminhados conforme estabelecido no subitem 3.10.

3.9.2. O candidato fica ciente que pedidos referentes ao item 3.9.1 efetuados fora do prazo serão indeferidos.

3.10. O Laudo Médico, especificado no subitem 3.2., deverá ser encaminhado para o Escritório do IDHTEC, sito a Av. Getúlio Vargas, 169, sala: 103, 1º andar, São José – Carpina – PE, CEP 55.815-105, através de SEDEX ou por Carta Registrada ou ainda por carta com A.R. que deverá ser postado até a data limite de **24 de abril de 2020**, ou ainda enviados por e-mail identificado em formato PDF para: [indhtec@indhtec.org.br](mailto:indhtec@indhtec.org.br), dentro do prazo estabelecido neste Edital.

3.11. Para os Cargos, cujo número de vagas disponibilizados neste Concurso, seja igual a 1 (um), se por ventura, após a nomeação do candidato aprovado na vaga de ampla concorrência, surgir, no período de validade do referido concurso, e houver, candidato pessoa com deficiência, devidamente aprovado, serão estes, convocados para tomar posse.

3.12. O Candidato pessoa com deficiência, não poderá, após a investidura no cargo, arguir sua condição de deficiente para justificar a concessão de licença, readaptação ou aposentadoria por invalidez, ressalvada os casos em que ocorrer eventual agravamento da deficiência em virtude da atividade desempenhada.

### CAPÍTULO IV

#### 4. DAS PROVAS

As provas do CONCURSO PÚBLICO serão na modalidade de: Escrita/Objetiva.

4.1. DA PROVA ESCRITA - Obrigatória para todos os Cargos:

4.1.1. A prova escrita será aplicada a todos os candidatos, independente do Cargo, no dia **17 de maio de 2020**, no horário das 09:00 às 12:00 horas (horário da manhã) ou das 14:00 às 17:00 horas (horário da tarde);

4.1.1.1. Havendo a necessidade de realização das provas escritas em 02 (dois) horários as mesmas serão alocadas de modo que as provas de todos os cargos de um mesmo nível de escolaridade serão realizadas em um único horário (manhã ou tarde), não sendo em hipótese alguma, divididas em horários diversos.

4.1.1.2. Caso haja grande número de inscritos, e, não havendo locais e mobiliários suficientes na Cidade de Limoeiro, poderá haver locais de provas em Cidades circunvizinhas a Limoeiro.

4.1.1.3. Para os Cargos de **Nível Superior** - a prova escrita será composta de:

| DISCIPLINA                | NÚMERO DE QUESTÕES | VALOR DE CADA QUESTÃO | TOTAL DE PONTOS (Nota) |
|---------------------------|--------------------|-----------------------|------------------------|
| Língua Portuguesa         | 15                 | 0,25                  | 3,75                   |
| Conhecimentos Específicos | 25                 | 0,25                  | 6,25                   |
| <b>TOTAL</b>              | <b>40</b>          | -                     | <b>10,00</b>           |

4.1.1.4. Para os demais Cargos de **Nível Fundamental II** - a prova escrita contará de:

| DISCIPLINA                | NÚMERO DE QUESTÕES | VALOR DE CADA QUESTÃO | TOTAL DE PONTOS (Nota) |
|---------------------------|--------------------|-----------------------|------------------------|
| Língua Portuguesa         | 15                 | 0,25                  | 3,75                   |
| Conhecimentos Específicos | 25                 | 0,25                  | 6,25                   |
| <b>TOTAL</b>              | <b>40</b>          | -                     | <b>10,00</b>           |

4.1.2. A prova escrita para cada Cargo, e de acordo com o programa constante neste Edital, terá a duração de 03 (três) horas e será composta de 40 (quarenta) questões objetivas do tipo múltipla escolha, subdividida em 5 (cinco) alternativas: A), B), C), D) e E). Dessas alternativas, somente UMA deverá ser assinalada.

4.1.3. As questões da prova escrita serão anotadas em cartão específico para respostas, fornecido para o candidato quando da realização da referida Prova. Os candidatos deverão utilizar apenas caneta esferográfica nas cores azul ou preta (fabricada em material transparente).

4.1.4. À prova escrita para todos Cargos será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez), sendo que cada questão correta corresponderá a 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) pontos.



# Câmara Municipal de Limoeiro

## CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

4.1.5. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecer com a antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o início das provas. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferente dos pré-determinados no Edital.

4.1.6. Para a prova escrita, o ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar quaisquer dos documentos elencados no subitem 4.1.8 do Edital 001/2020.

4.1.7. Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

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

4.1.9. Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial. Expedido a no máximo 30 (trinta) dias.

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

4.1.11. Por ocasião da realização das provas o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida nos subitens 4.1.8 ou 4.1.9 deste Edital, será automaticamente excluído do CONCURSO PÚBLICO. **Não será aceita cópia reprográfica, em hipótese alguma, mesmo que autenticada.**

4.1.12. Na prova escrita:

4.1.12.1. O candidato deverá apor no CARTÃO-RESPOSTA as suas respostas por questão na ordem de 01 a 40, marcando a alternativa correta de acordo com as instruções contidas no caderno de provas.

4.1.12.2. Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova escrita:

a) cuja(s) resposta(s) no cartão-resposta não corresponda(m) ao Gabarito Oficial do concurso público da Câmara Municipal Limoeiro;

b) quando a(s) resposta (s) no cartão-resposta contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);

c) que contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada ao cartão-resposta;

d) que não estiver(em) assinalada(s) no cartão-resposta;

e) cuja(s) resposta(s) for(em) preenchida(s) fora das especificações do cartão-resposta, ou seja, preenchida(s) com caneta não esferográfica ou com caneta esferográfica de cor diferente de azul ou preta, ou ainda, com marcação diferente da indicada;

4.1.12.6 - O candidato deverá transcrever as respostas do caderno de questões da prova escrita para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato.

4.1.12.7 - Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão-Resposta. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão-Resposta, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

4.1.13 - A CÂMARA MUNICIPAL de LIMOEIRO e o IDHTEC não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da prova escrita.

4.1.14 - Na hipótese de anulação de questão(ões) da prova escrita, quando da sua avaliação, esta(s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente por todos os candidatos presentes.

4.1.15 - A prova escrita para cada cargo ou especialidade versará sobre os respectivos programas constantes do ANEXO III deste Edital.

4.1.16 - Será excluído do processo do CONCURSO PÚBLICO o candidato que:

4.1.16.1 - For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos;

4.1.16.2 - For descortês para com qualquer dos fiscais executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

4.1.16.3 - Não devolver o CARTÃO RESPOSTA;

**4.1.16.4 - É terminantemente PROIBIDA a entrada no Prédio, suas dependências e Salas de aparelhos eletrônicos, em especial APARELHOS CELULARES, bem como de qualquer tipo de arma.** O Candidato fica ciente, de sua obrigação de não portar tais aparelhos. O descumprimento deste item ensejará na **DESCLASSIFICAÇÃO** do mesmo;

**4.1.16.4.1.** Acaso o Candidato, esteja portando consigo tais aparelhos serão de sua inteira responsabilidade, quando os deixar com terceiros. **A CÂMARA MUNICIPAL de LIMOEIRO e o IDHTEC não se responsabilizam por qualquer perda ou extravio de qualquer objeto deixados sob a guarda de terceiros. Não será permitida a guarda de objetos por: fiscais,**



# Câmara Municipal de Limoeiro

## CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

**chefes de prédio, porteiros ou seguranças que estejam em serviço na aplicação das provas. Deste modo, o candidato assume qualquer sinistro que venha a ocorrer. Não podendo alegar desconhecimento destes itens, sob qualquer pretexto.**

4.2. Só será permitido ao candidato entregar sua prova escrita após 45 (quarenta e cinco) minutos do seu início, onde deverá assinar a ata de frequência;

4.2.1. Só será permitido ao Candidato sair portando o Caderno de questões após, decorridos 2:40 (duas horas e quarenta minutos), após o efetivo início das provas;

4.2.2. Os cadernos de provas também estarão disponíveis, no site da Organizadora ([www.idhtec.org.br](http://www.idhtec.org.br)), juntamente com a divulgação dos Gabaritos Oficiais Preliminares, no dia **18 de maio de 2020**.

4.2.3. O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, durante sua realização, acompanhado de um fiscal.

4.2.4. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.

4.2.5. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas.

4.2.6. Os 03 (três) últimos candidatos em cada sala de prova, somente poderão entregar a respectiva prova e retirarem-se do local simultaneamente, após assinarem o lacre dos envelopes dos cartões resposta, juntamente com os fiscais de sala.

4.3. Ocorrendo empate na nota da prova escrita, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tiver:

4.3.1. Maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos;

4.3.2. Maior idade Civil.

4.3.3. Havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, terão preferência na classificação sobre os demais em caso de empate, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003.

4.3.4. Constitui também direito do jurado, na condição do art. 439 deste Código (lei federal 11.689/2008), preferência, em igualdade de condições, no provimento, mediante concurso, de cargo ou função pública, bem como nos casos de promoção funcional ou remoção voluntária.

### CAPÍTULO V

#### 6. DA NOTA FINAL

6.1. Para todos os Cargos, a nota final será verificada conforme abaixo:

6.1.1. Nota Final: Número de acertos (0 à 40) x (vezes) Valor de cada questão (verificar o valor de cada questão no item 4, subitem 4.1.1.3 e 4.1.1.4).

6.2. O candidato que obtiver nota inferior a 5,00 (cinco) na prova escrita está automaticamente desclassificado do CONCURSO PÚBLICO.

### CAPÍTULO VI

#### 7. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1 - A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na(s) Prova(s), observando-se os limites máximos estipulados neste Edital.

7.2 - A lista final de classificação do CONCURSO PÚBLICO apresentará todos os candidatos por Cargo, bem como suas respectivas notas.

7.3 - Para todos os Cargos os candidatos serão apresentados na ordem decrescente da(s) nota(s) obtida(s).

7.4 - Serão considerados classificados os candidatos para todos os Cargos que obtiverem nota final igual ou superior a 5,00 (cinco).

### CAPÍTULO VII

#### 8. DOS RECURSOS/REQUERIMENTOS

8.1 - É admitido recurso quanto a divergências:

a) Na formulação das questões da prova escrita e Gabarito Preliminar Oficial;

b) No Resultado Preliminar da nota da Prova Escrita;

c) Quando do indeferimento da isenção da taxa de inscrição.

8.2 - Os recursos/requerimentos deverão ser interpostos à Comissão Geral do Concurso Público e analisados pela Banca Examinadora, conforme a seguir:

8.2.1. Contra Questões e Gabaritos:

8.2.1.1. No período compreendido entre os dias **18 a 20 de maio de 2020**, através de formulário próprio (anexo V), em uma via;



# Câmara Municipal de Limoeiro

## CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

- 8.2.1.2. O Candidato deverá arguir sobre suas dúvidas, e, acostar bibliografia comprobatória de sua petição, quando for o caso;
- 8.2.2. Contra Resultado Preliminar da Nota da Prova Escrita:
- 8.2.2.1. No período compreendido entre os dias **27 a 29 de maio de 2020**, através de formulário próprio (anexo V), em uma via;
- 8.2.2.2. O Candidato deverá arguir sobre suas dúvidas, não sendo permitido, incluir novos documentos para esta finalidade;
- 8.2.3. Contra Resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição:
- 8.2.3.1. No período compreendido entre os dias **01 a 03 de abril de 2020**, através de formulário próprio (anexo V).
- 8.2.3.2. O Candidato deverá arguir sobre suas dúvidas, não sendo permitido, neste caso, incluir novos documentos para esta finalidade;
- 8.3. Os recursos deverão ser enviados por e-mail identificado em formato PDF para: [idthec@idthec.org.br](mailto:idthec@idthec.org.br).
- 8.4. Somente será apreciado o recurso/requerimento expresso em consonância com este Edital e seus anexos e que apontar a(s) circunstância(s) que o justifique, bem como tiver indicado o nome do candidato, número de sua inscrição, cargo, endereço para correspondência e sua assinatura.
- 8.5. O recurso/requerimento interposto fora do respectivo prazo não será provido, considerando-se para tal a data e hora do respectivo protocolo, assim, como, não serão providos os recursos enviados por e-mail, cuja data seja posterior a estabelecida neste Edital.

### CAPÍTULO VIII

#### 9. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

- 9.1. O provimento dos Cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.
- 9.2. Ficam advertidos os candidatos aprovados e classificados de que a nomeação e provimento no Cargo só lhes serão deferido no caso de exibirem:
- a) a documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e requisitos básicos;
  - b) atestado de boa saúde física e mental;
  - c) demais documentos exigidos pela Câmara no ato de provimento;
- 9.3. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Pessoal da CÂMARA MUNICIPAL de LIMOEIRO – PE. Os modos de atualização dos dados cadastrais poderão ser feitos: Presencialmente, sito à Rua da Matriz, 134, Centro, LIMOEIRO, PE. CEP 55.700-000 ou ainda, via postal, para o endereço supracitado, ou ainda, obter informações por telefone: (81) 3628-0339.
- 9.4. O CONCURSO PÚBLICO, objeto do presente Edital, terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser renovado por mais 2 (dois) anos.

### CAPÍTULO IX

#### 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. Os Candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, serão nomeados dentro do planejamento da Câmara Municipal, no período de validade deste Concurso, sendo direito líquido e certo sua nomeação neste período, os demais Candidatos Classificados, fora das vagas ofertadas, ficarão em Cadastro Reserva, de modo que havendo a necessidade serão nomeados, segundo a ordem de Classificação, ficando, neste caso, a nomeação condicionada às disposições pertinentes e às novas necessidades da CÂMARA MUNICIPAL de LIMOEIRO – PE.
- 10.1.1. Nos Cargos que apresentarem apenas uma vaga, esta será destinada a ampla concorrência, no entanto, dentro do prazo de validade do Concurso, após a nomeação do Candidato aprovado na ampla concorrência, surgindo nova vaga, e havendo candidato com deficiência devidamente aprovado, esta será preenchida por este.
- 10.2. A inexistência das informações e/ou irregularidades nos documentos, ainda que verificados posteriormente ao provimento, ocasionarão sua exoneração, sem prejuízo das sanções administrativas e penais.
- 10.3. As publicações sobre o CONCURSO PÚBLICO são de responsabilidade da Câmara Municipal e serão feitas por Extrato de seus respectivos Editais na imprensa oficial do Estado de Pernambuco, e os editais expostos no quadro de avisos da Câmara Municipal e da Prefeitura e no sitio da organizadora: [www.idhtec.org.br](http://www.idhtec.org.br).
- 10.4. O candidato aprovado e classificado para as vagas existentes de acordo com o Anexo I deste Edital, obedecendo à ordem de classificação, será nomeado e convocado através de Edital afixado nos quadros de aviso da Câmara Municipal e também, através de A.R. (Aviso de Recebimento) pelos CORREIOS e por publicação no Diário Oficial do Estado de Pernambuco;
- 10.5. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o CONCURSO PÚBLICO tais como: Editais, Anexos, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, resultados dos recursos e resultado final no endereço [www.idhtec.org.br](http://www.idhtec.org.br), nos quadros de avisos da Câmara Municipal e da Prefeitura.



# **Câmara Municipal de Limoeiro**

## **CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA**

- 10.6. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação Oficial.
- 10.7. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos: Anexo I – Cargos e Vagas; Anexo II – Exigências; Atribuições e Carga Horária dos Cargos Ofertados; Anexo III – Conteúdo Programático das Provas; Anexo IV – Cronograma do Concurso; Anexo V – Requerimentos.
- 10.8. Toda documentação referente a este Concurso ficará arquivada em envelopes lacrados por um período de 10 (dez) anos, nas dependências da CÂMARA MUNICIPAL de LIMOEIRO – PE.
- 10.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Geral do Concurso Público.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Limoeiro, 16 de março de 2020.

**JUAREZ ANTONIO DA CUNHA**  
*Presidente da Câmara*





# Câmara Municipal de Limoeiro

## CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

### ANEXO I – CARGOS E VAGAS

#### I – NÍVEL SUPERIOR

| CÓDIGO DOS CARGOS | CARGOS                 | VAGAS GERAIS | VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIENCIA | TOTAL DE VAGAS |
|-------------------|------------------------|--------------|--------------------------------------|----------------|
| 01                | CONTADOR               | 01           | Vide subitem 10.1.1                  | 01             |
| 02                | CONTROLADOR INTERNO    | 01           | Vide subitem 10.1.1                  | 01             |
| 03                | PROCURADOR LEGISLATIVO | 01           | Vide subitem 10.1.1                  | 01             |

#### III – NÍVEL FUNDAMENTAL II (8ª série concluída)

| CÓDIGO DOS CARGOS | CARGOS                      | VAGAS GERAIS | VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIENCIA | TOTAL DE VAGAS |
|-------------------|-----------------------------|--------------|--------------------------------------|----------------|
| 04                | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 01           | Vide subitem 10.1.1                  | 01             |
| 05                | GUARDA PATRIMONIAL          | 01           | Vide subitem 10.1.1                  | 01             |

#### ANEXO II – CARGOS, JORNADA DE TRABALHO; VENCIMENTOS E ATRIBUIÇÕES.

| Cargos                      | Carga Horária | Vencimentos Mensais R\$ |
|-----------------------------|---------------|-------------------------|
| CONTADOR                    | 30            | 3.000,00                |
| CONTROLADOR INTERNO         | 30            | 3.000,00                |
| PROCURADOR LEGISLATIVO      | 30            | 4.000,00                |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 30            | 1.000,00                |
| GUARDA PATRIMONIAL          | 30            | 1.200,00                |

#### EXIGÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES:

| Cargo:   | Pré-requisitos   | Atribuições   |
|----------|--|---|
| CONTADOR | <p>INSTRUÇÃO: Curso Superior em Ciências Contábeis</p> <p>HABILITAÇÃO FUNCIONAL: habilitação legal para o exercício da profissão Com registro no Conselho Regional de Contabilidade.</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Prestar assessoramento ao Poder Legislativo Municipal sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária;</li><li>• Compilar informações contábil para orientar decisões;</li><li>• Elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade;</li><li>• Escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática;</li><li>• Fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros;</li><li>• Organizar e assinar balancetes e relatórios de natureza contábil ou gerencial;</li><li>• Revisar demonstrativos contábeis;</li><li>• Emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária;</li><li>• Orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores;</li><li>• Orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil financeira;</li><li>• Preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial e orçamentária;</li></ul> |



# Câmara Municipal de Limoeiro

## CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

|                        |   |   |
|------------------------|---|---|
|                        |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais;</li> <li>• Planejar modelos e fórmulas para uso dos servidores de contabilidade, assessorar a Comissão Permanente de Finanças e Orçamento sobre matéria orçamentária e tributária;</li> <li>• Controlar as dotações orçamentárias referentes à remuneração dos servidores;</li> <li>• Atualizar-se quanto à efetiva realização de despesas e repasses no âmbito do Poder Legislativo com vistas ao cálculo despesas e limites constitucionais ou legais que a Câmara Municipal esteja sujeita;</li> <li>• Elaborar e emitir relatórios contábeis e financeiros, de caráter obrigatório, observando os prazo e formalidades da legislação;</li> <li>• Assessorar as áreas técnicas na manutenção do Portal da Transparência do Legislativo; Executar outras tarefas correlatas (Gerar programas do TCE e aos demais órgãos públicos que necessitem dados contábeis e outros programas que vierem a ser implantados).</li> </ul>  |
| CONTROLADOR INTERNO    | <p>INSTRUÇÃO: Curso superior Contabilidade (Ciências Contábeis) ou Administração, ou Economia ou Direito;</p> <p>HABILITAÇÃO FUNCIONAL: habilitação legal para o exercício da profissão correlata à formação e inscrição válida no órgão de classe.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desempenhar todas as funções e atribuições definidas no Sistema de Controle interno da Câmara Municipal de Limoeiro, instituída pela Lei nº 2.257 de 17 de julho de 2009;</li> <li>• Proceder a avaliação da eficiência e economicidade do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal;</li> <li>• Promover auditorias internas periódicas levantando os desvios, falhas e irregularidades e recomendando medidas corretivas;</li> <li>• Revisar e orientar a adequação da estrutura administrativa do Poder Legislativo com vistas à racionalização do trabalho, objetivando o aumento da produtividade e a redução de custos operacionais;</li> <li>• Supervisionar as medidas adotadas pelo Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da lei Complementar nº 101/2000;</li> <li>• Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar;</li> <li>• Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Poder Legislativo Municipal;</li> <li>• Examinar as fases de execução das despesas, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;</li> <li>• Cientificar a autoridade responsável quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na administração do legislativo.</li> </ul> |
| PROCURADOR LEGISLATIVO | <p>INSTRUÇÃO: Curso superior Direito;</p> <p>HABILITAÇÃO FUNCIONAL: Habilitação legal para o exercício da</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestar assessoria e consultoria jurídica ao Poder legislativo</li> <li>• Orientar quanto à legalidade de Projeto de Lei e demais atos expedidos pela Câmara, durante a fase de elaboração dos mesmos;</li> </ul>  |



# Câmara Municipal de Limoeiro

## CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

|                             |  |  |
|-----------------------------|--|--|
|                             | Profissão na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB | <ul style="list-style-type: none"><li>Defender judicialmente e extrajudicialmente, os direitos e interesses de competência do Poder Legislativo;</li><li>Representar a Câmara Municipal em Juízo, ativo e passivamente;</li><li>Interpretar a legislação aplicável aos serviços afetos à Câmara Municipal;</li><li>Emitir por escrito pareceres que lhe forem solicitados pela Presidência, fazendo estudos necessários no campo da pesquisa da doutrina, legislação e da jurisprudência;</li><li>Buscar informações sobre legislação federal, estadual e municipal, cientificando o Presidente dos assuntos de interesse do Legislativo Municipal;</li><li>Participar de Inquérito administrativo e dar orientação jurídica durante a realização dos mesmos;</li><li>Acompanhar e orientar todo processo de compra da Câmara Municipal que necessite de licitação e contratos de qualquer natureza;</li><li>Auxiliar as comissões permanentes e temporárias da Casa na elaboração dos pareceres respectivos e participar das reuniões das mesmas;</li><li>Executar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Presidente da Câmara Municipal.</li></ul> |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | INSTRUÇÃO: Ensino Fundamental Completo           | <ul style="list-style-type: none"><li>Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins);</li><li>Utilização de produtos de limpeza;</li><li>Transporte de móveis e objetos em geral;</li><li>Serviços de carga e descarga de materiais;</li><li>Serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc.);</li><li>Serviços de lavanderia (lavar e passar);</li><li>Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.</li></ul>  |
| GUARDA PATRIMONIAL          | INSTRUÇÃO: Ensino Fundamental Completo           | <ul style="list-style-type: none"><li>Zelar pela segurança patrimonial da câmara;</li><li>Vigiar e zelar pelos bens móveis da Casa;</li><li>Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas e materiais;</li><li>Vistoriar rotineiramente a parte externa da Câmara e o fechamento das dependências interna, responsabilizando pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas;</li><li>Realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências da Câmara, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários;</li><li>Executar outras tarefas compatíveis com as atribuições do cargo</li></ul>  |



# Câmara Municipal de Limoeiro

## CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

### ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

#### I – NÍVEL SUPERIOR

#### CONTEÚDOS

##### NÍVEL SUPERIOR

##### CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

CONTADOR; CONTROLADOR INTERNO; PROCURADOR LEGISLATIVO.

##### 1ª PARTE – LÍNGUA PORTUGUESA (15 QUESTÕES)

##### Português Superior

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.

##### 2ª PARTE – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (25 QUESTÕES)

##### CONTADOR;

CONTABILIDADE GERAL: Contas, partidas simples e partidas dobradas. Variações patrimoniais. Livros contábeis. Contas de receitas, despesas e custos. Contas de compensação. Equação patrimonial básica. Regime de caixa e de competência. Lançamentos e suas retificações. Tipos de entidades. Constituição do capital. Subscrição e integralização do capital, no caso de sociedades anônimas. Realização de capital com bens e direitos. Despesas de constituição. Compras e vendas. Apuração de resultado com mercadorias. Movimentação de estoques. Custo com pessoal, serviços de terceiros, prêmios de seguros, tributos, amortizações, depreciações e exaustões. Operações financeiras ativas e passivas. Lançamentos de encerramento e de destinação do resultado. Transações envolvendo ativos imobilizados. Balancete de verificação. Conciliações e retificações de saldos de contas. Provisões e diferimentos. Inventário de mercadorias e de materiais. Créditos de liquidação duvidosa. Avaliação e escrituração pelo custo de aquisição. Reavaliações. Avaliação de investimentos pelo método de equivalência patrimonial. Empresas coligadas e controladas. Balanço Patrimonial. Apuração do resultado e Demonstração do Resultado do Exercício. Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração dos Orçamentos e Aplicações de Recursos. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis. Consolidação das demonstrações contábeis. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS E NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE: Princípios Fundamentais de Contabilidade. Apêndice aos Princípios Fundamentais da Contabilidade. Resoluções pertinentes do CFC. Estrutura – O sistema de Normas Brasileiras de Contabilidade. Normas Técnicas, Profissionais e suas respectivas Interpretações Técnicas. CONTABILIDADE PÚBLICA E ORÇAMENTÁRIA: orçamento público; licitações; empenhos; contratos e convênios; contabilização das operações na administração pública; legislações tributárias, fiscais e orçamentárias; crédito tributário; tributos diretos e indiretos; receita e despesa públicas; regimes; contabilidade governamental.

##### CONTROLADOR INTERNO;

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Princípios fundamentais. 2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 2.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 2.2 Normas programáticas. 3 Direitos e garantias fundamentais. 3.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 4 Organização político-administrativa do Estado. 4.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 5 Administração pública. 5.1 Disposições gerais, servidores públicos. 6 Poder executivo. 6.1 Atribuições e responsabilidades do presidente da República. 7 Poder legislativo. 7.1 Estrutura. 7.2 Funcionamento e atribuições. 7.3 Processo legislativo. 7.4 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 7.5 Comissões parlamentares de inquérito. 8 Sistema Tributário Nacional. 9 Finanças Públicas. DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Estado, governo e administração pública. 1.1 Conceitos. 1.2 Elementos. 2 Direito administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Objeto. 2.3 Fontes. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Extinção do ato administrativo:



# Câmara Municipal de Limoeiro

## CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3 Decadência administrativa. 4 Agentes públicos. 4.1 Legislação pertinente. 4.1.1 Lei Complementar distrital nº 840/2011. 4.1.2 Disposições constitucionais aplicáveis. 4.2 Disposições doutrinárias. 4.2.1 Conceito. 4.2.2 Espécies. 4.2.3 Cargo, emprego e função pública. 4.2.4 Provimento. 4.2.5 Vacância. 4.2.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 4.2.7 Remuneração. 4.2.8 Direitos e deveres. 4.2.9 Responsabilidade. 4.2.10 Processo administrativo disciplinar. 5 Poderes da administração pública. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso do poder. 6 Regime jurídico-administrativo. 6.1 Conceito. 6.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Evolução histórica. 7.2 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 7.2.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.2.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 7.3 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.4 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 7.5 Reparação do dano. 7.6 Direito de regresso. 8 Serviços públicos. 8.1 Conceito. 8.2 Elementos constitutivos. 8.3 Formas de prestação e meios de execução. 8.4 Delegação: concessão, permissão e autorização. 8.5 Classificação. 8.6 Princípios. 9 Organização administrativa. 9.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 9.2 Administração direta e indireta. 9.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9.4 Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 10 Controle da administração pública. 10.1 Controle exercido pela administração pública. 10.2 Controle judicial. 10.3 Controle legislativo. 10.4 Improbidade administrativa: Lei federal nº 8.429/1992. 11 Processo administrativo. 11.1 Lei federal nº 9.784/1999, recepcionada pela Lei distrital nº 2.834/2001) 12 Licitações. 12.1 Conceito, finalidades, princípios e objeto. 12.2 Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação. 12.3 Modalidades. 12.4 Procedimento, revogação e anulação. 12.5 Sanções penais. 12.6 Normas gerais de licitação. 12.7 Pregão. 12.8 Sistema de registro de preços. 12.9 Legislação pertinente: Lei nº 8.666/1999; Lei nº 10.520/2002; Lei nº 12.462/2011 (RDC); Decreto Federal nº 5.450/2005; 13 Contratos administrativos. 13.1 Conceito, peculiaridades e interpretação. 13.2 Formalização. 13.3 Execução, inexecução, revisão e rescisão. 13.4 Convênios e consórcios administrativos. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: 1 Orçamento público e sua evolução; o orçamento como instrumento do planejamento governamental; princípios orçamentários. 2 Orçamento público no Brasil; Plano Plurianual; diretrizes orçamentárias; orçamento anual; sistema e processo de orçamentação; classificações orçamentárias. 3 Programação e execução orçamentária e financeira; acompanhamento da execução; sistemas de informações; alterações orçamentárias; créditos ordinários e adicionais. 4 Receita pública: categorias, fontes e estágios; dívida ativa. 5 Despesa pública: categorias e estágios; restos a pagar; despesas de exercícios anteriores; dívida flutuante e fundada; suprimento de fundos. 6 Contratos, convênios, acordos, ajustes, contratos de gestão: definições e aspectos básicos. 7. Parcerias público-privadas: Lei Federal nº 11.079/2004. 7 Lei Complementar Federal nº 101/2000: princípios, conceitos, planejamento, renúncia de receitas, geração de despesas transferências voluntárias, destinação de recursos para o setor privado, transparência da gestão fiscal, prestação de contas e fiscalização da gestão fiscal. CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1 Controle interno e externo. 1.1 Conceito, tipos e formas de controle. 2 Controle parlamentar. 3 Controle administrativo. 4 Controle judicial. 5 Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). GESTÃO DE CONTRATOS: 1 Legislação aplicável à contratação de bens e serviços. 1.1 Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002. 1.2 Instrução Normativa n.º 02/2008-MPOG. 2 Elaboração e fiscalização de contratos. 2.1 Cláusulas e indicadores de nível de serviço. 2.2 Papel do fiscalizador do contrato. 2.3 Papel do preposto da contratada. 2.4 Acompanhamento da execução contratual. 2.5 Registro e notificação de irregularidades. 2.6 Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas. FISCALIZAÇÃO DE PESSOAL: 1 Direitos do servidor, aposentadoria, pensão.

### PROCURADOR LEGISLATIVO.

DIREITO CONSTITUCIONAL: Dos princípios fundamentais/Dos direitos e garantias fundamentais/Da organização do estado/Da organização político-administrativa/Da União Dos Estados federados/Dos Municípios/Do Distrito Federal/Da intervenção/Da administração pública; Disposições gerais/Dos servidores públicos. Da organização dos poderes; Do Poder Legislativo; Do Congresso Nacional; Das atribuições do Congresso Nacional; Do processo legislativo; Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Do Poder Executivo; Do Presidente e do Vice-Presidente da República; Das atribuições do Presidente da República; Da responsabilidade do Presidente da República; Dos Ministros de Estado; Do Conselho da República e do Conselho de Defesa Nacional; Do Poder Judiciário; Disposições gerais; Do Supremo Tribunal Federal; Do Superior Tribunal de Justiça; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes Federais; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes do Trabalho; Das funções essenciais à Justiça; Do Ministério Público; Da Advocacia Geral da União; Da Advocacia e da Defensoria Pública. Da defesa do estado e das instituições democráticas. Da tributação e do orçamento; Do sistema tributário nacional; Dos princípios gerais; Das limitações do poder de tributar; Dos impostos da União; Dos impostos dos Estados e do Distrito Federal; Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas; Normas gerais; Dos orçamentos. Da ordem econômica e financeira; Dos princípios gerais da atividade econômica; Exploração de atividade econômica pelo Estado. Da ordem social; Da seguridade social. Da ciência e tecnologia. Do meio ambiente. Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Lei de Responsabilidade Fiscal. DIREITO CIVIL: Conceito. Negócio jurídico: espécies, manifestação da vontade, vícios da vontade, defeitos e invalidade. Teoria da imprevisão. Ato jurídico: fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos ilícitos, abuso de direito e fraude à lei.



# Câmara Municipal de Limoeiro

## CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: conceito; obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações: pagamento - objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade Civil. Direitos reais. Posse da propriedade. Superfície. Contratos em geral: disposições gerais; espécies; empréstimo; comodato; mútuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. Assunção de dívida. Responsabilidade civil. Regime de bens entre cônjuges. Garantias reais: hipoteca, penhor comum, penhor agrícola, penhor pecuniário, alienação fiduciária em garantia. DIREITO COMERCIAL: Lei n.º 11.101/2005 - Disposições preliminares; Disposições comuns à recuperação judicial e à falência; Da recuperação judicial; Da convalidação da recuperação judicial em falência; Da falência; Da recuperação extrajudicial; Disposições penais; Disposições finais e transitórias. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Jurisdição e competência: formas e limites da jurisdição civil; modificações da competência; Ação: conceito; ação e pretensão; condições da ação, classificação. Competência: conceito, competência territorial, objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência. Processo: processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: conceito; classificação; princípios; contagem; preclusão; prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte e de estar em juízo. Pedido: petição inicial - requisitos e vícios; pedidos determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu: contestação, exceção e objeção; carência de ação; litispendência, conexão e continência de causa; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Execução: regras gerais; provisória e definitiva; embargos do devedor. Sentença e coisa julgada: requisitos da sentença; julgamento extra, ultra e citra petitum; conceitos e limites da coisa julgada; preclusão, coisa julgada e eficácia preclusiva. Ação rescisória. Nulidades. Recurso em geral: conceito, pressupostos, efeitos. Processo e ação cautelares: procedimento cautelar comum e procedimentos cautelares específicos. Juizados especiais cíveis (Lei n.º 9.099/95 e Lei n.º 10.259/2001); procedimentos. Ação civil pública, ação popular e mandado de segurança coletivo. Mandado de segurança. Ação Monitoria. DIREITO TRIBUTÁRIO: Código Tributário Nacional: Disposições Gerais; Competência tributária; Impostos; Taxas; Contribuição de melhoria; Legislação Tributária; Obrigação tributária; Crédito tributário; Administração tributária. DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública. Atos Administrativos. Licitação. Contratos Administrativos. Serviços públicos e Administração Indireta/Entidades Paraestatais. Domínio Público (Bens públicos). Responsabilidade Civil da Administração. Intervenção do Estado na propriedade e no domínio econômico. Controle da Administração Pública. Improbidade Administrativa. Processo Administrativo e Sindicância. Tomada de Contas Especial. Cessão e requisição de servidores. DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Sujeitos da relação de emprego. Trabalhador autônomo, avulso, eventual e temporário. Empregados domésticos. Trabalhador Rural. O empregador. Empresa, estabelecimento. Solidariedade de empresas. Sucessão de empregadores. O Contrato de Trabalho. Elementos essenciais. Vícios e defeitos. Nulidade e anulabilidades. Espécies do contrato de trabalho. Remuneração. Formas de remuneração. Duração do Trabalho: jornada, repouso, férias. Alteração do contrato de trabalho. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Término do contrato de trabalho. Rescisão com ou sem justa causa. Aviso prévio. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Procedimentos nos Dissídios individuais: reclamação, audiência, sentença. Procedimentos nos dissídios coletivos. Sentença individual. Sentença coletiva. Recursos no processo do Trabalho. Súmulas (enunciados pertinentes). DIREITO PREVIDENCIÁRIO: Seguridade Social e Plano de Custeio: conceituação e princípios constitucionais. Da saúde. Da Previdência Social. Da Assistência Social. Da Organização da Seguridade Social. Do Financiamento da Seguridade Social. Dos contribuintes. Da contribuição da União. Da contribuição do segurado. Da contribuição da empresa. Da contribuição do empregador doméstico. Da contribuição do produtor rural e do pescador. Do salário de contribuição. Da arrecadação e recolhimento das contribuições. Da prova da inexistência de débito. Disposições gerais. Planos de benefícios da Previdência Social. Da finalidade e dos princípios básicos da previdência social. Do plano de benefícios da Previdência Social. Do regime geral de Previdência Social. Dos beneficiários. Das prestações em geral. COFINS, PIS/PASEP, CSLL. Previdência privada. Lei n.º 13.869/19 – Abuso de Autoridade. ÉTICA PROFISSIONAL: Código de Ética Profissional e Estatuto da OAB.



# **Câmara Municipal de Limoeiro**

## **CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA**

### **NÍVEL FUNDAMENTAL II (8ª SÉRIE) - CONCLUÍDA**

#### **CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL II:**

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; GUARDA PATRIMONIAL

### **1ª PARTE – PORTUGUES FUNDAMENTAL II (15 QUESTÕES)**

1. Interpretação de texto. 2. Sinônimos e Antônimos. 3. Sentido próprio e figurado das palavras. 4. Ortografia oficial. 5. Acentuação. 6. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. 7. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. 8. Emprego de pronomes. 9. Preposições e conjunções. 10. Concordância verbal e nominal. 11. Crase. 12. Regência.

### **2ª PARTE – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (25 QUESTÕES)**

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; GUARDA PATRIMONIAL**

01. Operações fundamentais com os números naturais e inteiros. 02. Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum. 03. Frações, razões e proporções. 04. Regra de três simples e compostas. 05. Porcentagem. 06. Sistema métrico decimal. 07. Raciocínio Lógico. 08. Conhecimentos básicos sobre Geometria, semelhança, áreas e figuras planas. 09. Sistema Métrico Decimal - Unidades de peso e medidas. 10. O triângulo retângulo e o Teorema de Pitágoras. 11. Medidas não decimais. 12. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações do 1º grau.



# Câmara Municipal de Limoeiro

## CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

### ANEXO IV – CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

| ITEM | ATIVIDADE   | DATA - PERÍODO          |
|------|---|-------------------------|
| 01   | Publicação do Edital  | 16/03/2020              |
| 02   | Inscrições  | 23/03 a 24/04/2020      |
| 03   | Solicitação de Isenção do pagamento da Taxa de Inscrição  | 23/03 a 26/03/2020      |
| 04   | Divulgação da relação dos Candidatos isentos do pagamento da Taxa de Inscrição  | 01/04/2020              |
| 05   | Entrega de recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição   | 01 a 03/04/2020         |
| 06   | Publicação dos recursos (solicitação de isenção da taxa de inscrição).  | 07/04/2020              |
| 07   | Publicação da Concorrência Preliminar   | 04/05/2020              |
| 08   | Divulgação dos Locais da Prova Escrita  | 04/05/2020              |
| 09   | Emissão dos Cartões de Inscrição de modo ON-LINE  | 04 a 15/05/2020         |
| 10   | <b>Prova Escrita</b>  | <b>17/05/2020</b>       |
| 11   | Publicação dos Gabaritos Preliminares   | 18/05/2020              |
| 12   | Entrega de recursos contra questões da prova objetiva e Gabarito oficial Preliminar   | 18 a 20/05/2020         |
| 13   | Publicação do Gabarito Oficial Definitivo<br>Publicação dos Recursos (Questões e Gabaritos)<br>Publicação do Resultado Oficial Preliminar da Prova Objetiva | 27/05/2020              |
| 14   | Prazo para entrega de Recursos contra o Resultado Oficial Preliminar (Prova Objetiva)   | 27 a 29/05/2020         |
| 19   | Publicação do resultado dos Recursos (Prova Objetiva)<br>Publicação do Resultado Oficial Definitivo<br>Publicação Concorrência Definitiva                   | 03/06/2020              |
| 20   | Homologação   | A partir de 04/06/2020  |
| 21   | Nomeações   | A partir da Homologação |

\* Os boletos poderão ser pagos até o dia **29 de abril de 2020**.





# Câmara Municipal de Limoeiro

## CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

### ANEXO V – REQUERIMENTOS DIVERSOS

#### REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

|                   |          |
|-------------------|----------|
| IDENTIFICAÇÃO     |          |
| Nome:             |          |
| CPF nº:           | RG Nº:   |
| Cargo Pretendido: | Fone:    |
| E-mail:           | Celular: |

À Comissão Organizadora do CONCURSO PÚBLICO da CÂMARA MUNICIPAL de LIMOEIRO – PE,

Venho requerer a esta Comissão a Isenção da Taxa de Inscrição, conforme estabelecido no Edital 001/2020 do Concurso Público do Município de LIMOEIRO – PE, apresentando ainda os documentos comprobatórios de minha insuficiência financeira, a saber:

| Documentos obrigatórios  |
|--|
| RG e CPF (cópia xerográfica autenticada)                                   |
| Cartão do NIS (em meu nome) – cópia xerográfica                            |
| Comprovante de Cadastramento do Ministério de Desenvolvimento Social – MDS |

Declaro sob as penas da Lei que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas no Edital 001/2020.

LIMOEIRO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura do Requerente

#### Informações Importantes ao requerente:

- Todos os Documentos apresentados deverão ser autenticados em Cartório por tabelião ou por Servidor público, onde deverá conter: carimbo com nome, matrícula e cargo do mesmo. Caso o Candidato opte pela autenticação por servidor público, deverá apresentar ao mesmo, as cópias e as originais para a comprovação de autenticidade dos documentos;
- As solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição só serão analisadas quando enviadas por e-mail: [indhtec@indhtec.org.br](mailto:indhtec@indhtec.org.br), até a data estabelecida no Edital;
- Não será concedida Isenção da Taxa de Inscrição ao Candidato que:
  - Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - Fraudar e/ou falsificar documentos;
  - Pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos na Tabela acima.
  - Não observar os locais, os prazos e horários estabelecidos no Edital 001/2020.
  - As informações prestadas no requerimento de isenção da taxa de inscrição, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do requerente, podendo o mesmo responder, a qualquer momento por crime contra a fé pública.
- O candidato deverá requerer a Isenção da Taxa de Inscrição, **apenas para um único Cargo**.
  - Acaso o candidato proceda de modo diverso do subitem anterior, e tenha seu pleito sido deferido, a Banca Organizadora, considerará a inscrição mais antiga realizada, para a concessão da gratuidade, descartando de imediato as demais inscrições realizadas.



# Câmara Municipal de Limoeiro

## CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

### REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

À  
COMISSÃO GERAL DO CONCURSO PÚBLICO

|                            |          |
|----------------------------|----------|
| IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO |          |
| Candidato:                 |          |
| CPF nº:                    | RG nº:   |
| Cargo Pretendido:          | Fone:    |
| e-mail:                    | Celular: |

Prezados Senhores,

Solicito participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Capítulo III do Edital nº 001/2020 e do Decreto Federal nº 3.298/99 E DECRETO FEDERAL 9.508/2018.

Declaro ainda ter conhecimento da Resolução nº 155, de 26 de fevereiro de 1996.

LIMOEIRO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura do Requerente



# Câmara Municipal de Limoeiro

## CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

### REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

À  
COMISSÃO GERAL DO CONCURSO PÚBLICO

|                            |          |
|----------------------------|----------|
| IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO |          |
| Candidato:                 |          |
| CPF nº:                    | RG nº:   |
| Cargo Pretendido:          | Fone:    |
| e-mail:                    | Celular: |

Prezados Senhores,

Solicito que sejam disponibilizadas as condições especiais, para a realização da Prova Escrita, conforme a seguir:

| Tipo de Necessidade  | Solicitação  |
|--|--|
| Necessidades Físicas:                                      | Sala para amamentação [ ]                              |
|  | Sala térrea (dificuldade de locomoção) [ ]             |
|  | Mesa para Cadeirante [ ]                               |
| Necessidades Visuais (cego ou pessoa com baixa visão):     | Auxílio na Leitura da prova escrita (ledor) [ ]        |
|  | Prova em braille [ ]                                   |
|  | Prova ampliada (fonte 16) [ ]                          |
| Prova ampliada (fonte 24) [ ]                              |  |
| Necessidades Auditivas (perda total ou parcial da audição) | Interprete de Libras (Língua Brasileira de Sinais) [ ] |

Neste caso, o candidato deverá anexar o Atestado contendo o CID de sua deficiência.

LIMOEIRO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura do Requerente



# Câmara Municipal de Limoeiro

## CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

### REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA QUESTÕES E GABARITOS

À  
COMISSÃO GERAL DO CONCURSO PÚBLICO / BANCA EXAMINADORA

|                            |               |
|----------------------------|---------------|
| IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO |               |
| Candidato:                 |               |
| CPF nº:                    | INSCRIÇÃO Nº: |
| Cargo:                     | Fone:         |
| e-mail:                    | Celular:      |

Venho por meio desta, solicitar a revisão das questões da Prova Escrita e/ou do Gabarito Oficial Preliminar, conforme a seguir:

#### Questões da Prova e/ou Gabarito:

Nº da Questão \_\_\_\_\_  
Resposta do Candidato \_\_\_\_\_  
Gabarito \_\_\_\_\_

Justificativas: (O Candidato deverá fazer suas justificativas, quanto ao resultado apresentado em relação ao Gabarito Oficial Preliminar e a sua resposta) e acostar bibliografia que subsidie sua petição. Em quantas linhas julgar necessário.

LIMOEIRO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura do Candidato

#### Informações Importantes:

- Somente serão analisados pela Comissão Permanente do CONCURSO PÚBLICO os recursos dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital;
- Os recursos deverão ser digitados ou datilografados.
- No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.
- Usar formulário de recurso individual para cada questão/item.
- O desrespeito a qualquer uma das instruções acima, bem como, à Banca Examinadora, resultará no indeferimento do recurso.
- O requerimento para interposição de recurso contra questões e gabaritos só serão analisados quando enviadas por e-mail: [idhtec@idhtec.org.br](mailto:idhtec@idhtec.org.br), até a data estabelecida no Edital;



# Câmara Municipal de Limoeiro

## CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

### REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO CONTRA A NOTA DA PROVA ESCRITA

À  
COMISSÃO GERAL DO CONCURSO PÚBLICO / BANCA EXAMINADORA

|                            |               |
|----------------------------|---------------|
| IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO |               |
| Candidato:                 |               |
| CPF nº:                    | INSCRIÇÃO Nº: |
| Cargo:                     | Fone:         |
| e-mail:                    | Celular:      |

Venho por meio desta, solicitar a revisão do Resultado Oficial Preliminar, conforme a seguir:

[ ] Do resultado preliminar oficial da nota da prova escrita.

LIMOEIRO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura do Candidato

#### Informações Importantes:

- Somente serão analisados pela Comissão Permanente do CONCURSO PÚBLICO os recursos dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital;
- Os recursos deverão ser digitados ou datilografados.
- No caso de recurso contra o resultado oficial preliminar, o Candidato deverá justificar as suas dúvidas;
- O desrespeito a qualquer uma das instruções acima, bem como, à Banca Examinadora, resultará no indeferimento do recurso.
- O requerimento para interposição de recurso contra a nota da prova escrita e a nota da prova de títulos só serão analisados, quando enviadas por e-mail: [idhtec@idhtec.org.br](mailto:idhtec@idhtec.org.br), até a data estabelecida no Edital;