



Estado do Tocantins

Câmara Municipal de Porto Nacional

Av. Murilo Braga nº 1847, Centro, Fone/Fax 3363-1731 /3363-7296

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2010

“Edital de Concurso Público, de provas, para preenchimento de vagas no Quadro de Pessoal Efetivo da Câmara Municipal de Porto Nacional.”

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL**, Estado do Tocantins, através de sua Comissão Organizadora de Concurso Público, designada pela **Portaria nº 116 de 11 maio de 2010**, e em cumprimento ao que estabelece o art. 37, Inciso II da Constituição Federal, torna público que estarão abertas, no período de **24 de maio a 04 de junho de 2010**, as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS**, conforme **EDITAL Nº 001/2010**, para preenchimento de vagas no seu Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo, observadas as condições a seguir:

CAPÍTULO I DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições deverão ser feitas via internet, através do site www.municipioassessoria.com.br, no período de **24 de maio a 04 de junho de 2010**.

1.1 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, ordem de pagamento, depósito em envelope ou outro meio que não seja através de depósito identificado, ou fora do período de inscrição (**das 11 horas de 24 de maio de 2010 às 16 horas de 04 de junho de 2010**) ou por qualquer outro meio que não o especificado neste edital. Caso o candidato não efetue o depósito de forma identificada, seu nome não constará na lista de inscritos.

1.1.1. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

1.1.2. Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o **depósito identificado**, até a data-limite do encerramento das inscrições. Atenção para o horário bancário. **O depósito identificado (com nome e CPF do candidato, somente na boca do caixa) deverá ser feito nas agências do “Banco do Brasil S/A. Ag: 1117-7, Conta Corrente: 28.366-5 – CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL- Concurso Público 2010”.**

1.1.3. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do **depósito identificado** referente à taxa no valor da sua inscrição. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.municipioassessoria.com.br, no link concurso em andamento, a partir de



Estado do Tocantins

Câmara Municipal de Porto Nacional

Av. Murilo Braga nº 1847, Centro, Fone/Fax 3363-1731 /3363-7296

72 (setenta e duas) horas após o encerramento do período das inscrições. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com a empresa realizadora do certame, através do telefone: (63) 3213.3230, para verificar o ocorrido.

1.1.4. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, ou se efetuada de forma incorreta, ou seja sem identificação do nome o CPF do candidato no comprovante de inscrição.

1.1.5. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição ou na forma de pagamento.

1.1.6. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

1.1.7. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à CÂMARA MUNICIPAL de Porto Nacional, Estado do Tocantins o direito de excluir do concurso público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

1.1.8. No ato da inscrição não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes do capítulo “DA NOMEAÇÃO E POSSE”, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para posse, sob pena de exclusão do candidato do concurso público.

1.1.9. Não deverá ser enviada à CÂMARA MUNICIPAL qualquer cópia de documento de identidade.

1.1.10. Para inscrever-se, o candidato deverá:

a) acessar o site www.municipioassessoria.com.br, durante o período de inscrição **(24 de maio a 05 de junho às 16horas)**;

b) localizar no site o “link” correlato ao concurso público;

c) ler, na íntegra, o respectivo edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

d) transmitir os dados da inscrição;

e) **efetuar o pagamento da taxa de inscrição, através de depósito identificado**, de acordo com o item 1.1 e 1.1.14. deste edital, até a data-limite para encerramento das inscrições.

1.1.11. Após as 16 horas (horário de Brasília) do dia 04 de junho de 2010, a ficha de inscrição não estará mais disponibilizada no site.

1.1.12. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

1.1.13 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital, das quais não se poderá alegar desconhecimento;

1.1.14 Comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser feita nas agências bancárias, nos seguintes valores :



Estado do Tocantins

Câmara Municipal de Porto Nacional

Av. Murilo Braga nº 1847, Centro, Fone/Fax 3363-1731 /3363-7296

- a) **Nível Fundamental Incompleto - R\$ 35,00 (trinta e cinco reais);**
- b) **Nível Fundamental Completo - R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais);**
- c) **Nível Médio – R\$ 60,00 (sessenta reais)**

1.1.15 Se portador de deficiência, o candidato deverá enviar via fax : (63) 3213.3230 até a data de **04 de junho de 2010**, o laudo médico original ou cópia simples, emitido nos últimos 06 (seis) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência à classificação correspondente ao Código Internacional de Doenças (CID-10).

1.1.16 Fica assegurado o direito à inscrição no concurso público, aos candidatos que tiverem o **Nível Fundamental Incompleto, Nível Médio Incompleto**, ficando ressalvados que **os aprovados somente serão nomeados mediante a comprovação de conclusão do curso de acordo com a escolaridade e documentos exigidos no Anexo I e III do Edital;**

1.1.17 No caso de pagamento com cheque, este somente será aceito se do próprio candidato, sendo considerada sem efeito a inscrição se o cheque for devolvido por qualquer motivo;

1.1.18 No ato da inscrição, o candidato somente poderá optar por um dos cargos oferecidos, devendo efetuar uma única inscrição.

1.1.19 O comprovante de inscrição deverá ser impresso no site da empresa realizadora do certame após a homologação das inscrições;

1.1.20 – O candidato só realizará sua prova com a apresentação do comprovante de inscrição e de documento de identidade com foto.

1.1.21 Em nenhuma hipótese após efetivada a inscrição nos termos deste edital, será aceito pedido para alteração de cargo ou devolução da importância da taxa de inscrição;

ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO PESSOAS CARENTES

1.21 - Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto aqueles que sejam pobres e que:

- a) Comprovem ter renda familiar per capita inferior a 01 (um) salário mínimo;
- b) Comprovem encontrar-se desempregado e não estar recebendo seguro-desemprego. Para isto, será necessária a apresentação de cópia autenticada na página de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com número e série, como também a cópia da página de contrato de trabalho que identifique as datas de admissão e de demissão do último emprego, em Cartório, ou apresentar a cópia acompanhada do documento original.
- c) O futuro candidato deverá comprovar a renda familiar não superior a 01 (um) salário mínimo vigente, condição a ser confirmada por meio da apresentação de cópia autenticada do contracheque de um dos últimos três meses ou de outro documento de comprovação de renda, referente ao mesmo período, de todos os membros da família, incluindo a renda do candidato e o respectivo comprovante.
- d) O candidato deverá apresentar o Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição (**Anexo V**) em uma via assinado, juntar os documentos necessários e enviar via fax (63) 3213.3230, para a empresa realizadora do certame. O requerimento juntamente com os documentos deverá ser enviado até o dia **28 de maio de 2010** para o fax acima indicado.



Estado do Tocantins
Câmara Municipal de Porto Nacional
Av. Murilo Braga nº 1847, Centro, Fone/Fax 3363-1731 /3363-7296

- e) Os documentos pertinentes à isenção da taxa de inscrição serão analisados pela Comissão Organizadora do Concurso e pela empresa contratada.
- f) O resultado da análise dos pedidos de isenção será divulgado até o dia **31 de maio de 2010** no endereço eletrônico www.municipioassessoria.com.br
- g) Do indeferimento do pedido de isenção, caberá recurso à Comissão Organizadora do Concurso no prazo de dois dias úteis.

DAS INSCRIÇÕES PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 1.1. 22 Dos cargos disponíveis para este certame, ficam reservados 5% (cinco por cento) para as pessoas portadoras de deficiência;
- 1.1.23 Às pessoas portadoras de deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com o exercício do cargo;
- 1.1.24 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais Concursados com estrita observância da ordem classificatória;
- 1.1.25 As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a: conteúdo de provas, avaliação, critérios de aprovação, horário, local de aplicação das provas e nota mínima exigida para todos os demais candidatos;
- 1.1.26 O candidato portador de deficiência deverá, no ato da inscrição, declarar essa condição sob pena de perder o direito em eventual recurso sobre sua situação;
- 1.1.27 Será eliminado da lista dos aprovados o candidato cuja deficiência não seja constatada;
- 1.1.28 Serão consideradas como deficiências aquelas conceituadas na Medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral, conforme Art. 4º do Decreto Federal 3.298, de 20 de dezembro de 1.999;
- 1.1.29 Não serão considerados como deficiências os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos.

CAPÍTULO II DAS PROVAS

- 2.1 As provas serão realizadas no dia **08 de agosto de 2010**, em local e horário a ser amplamente divulgado após o encerramento das inscrições através de publicação no Placar da CÂMARA MUNICIPAL e através do site www.municipioassessoria.com.br na data estipulada no Cronograma de Atividades.
- 2.2 Este concurso constará das seguintes provas:
- Nível Fundamental Incompleto e Completo:** provas objetivas apenas;
 - Nível Médio Completo** – provas objetivas apenas;



Estado do Tocantins

Câmara Municipal de Porto Nacional

Av. Murilo Braga nº 1847, Centro, Fone/Fax 3363-1731 /3363-7296

2.3 As provas objetivas terão caráter eliminatório e classificatório, com duração máxima de 04 (quatro) horas, conforme a seguir discriminada:

2.3.1 NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO:

- a) Língua Portuguesa;
- b) Matemática
- c) Conhecimentos gerais;
- d) Conhecimentos específicos.

2.3.2 NÍVEL MÉDIO:

- a) Língua Portuguesa;
- b) Matemática
- c) Conhecimentos gerais;
- d) Informática
- e) Conhecimentos específicos.

PONTUAÇÃO DAS PROVAS

NÍVEL MÉDIO

ETAPA ÚNICA - constituída de Provas Objetivas (múltipla escolha), contendo 50 (cinquenta) questões assim divididas:

Língua Portuguesa II (10 questões), **Matemática** (10 questões), **Conhecimentos Gerais** (05 questões), **Noções de Informática** (05 questões) e **Conhecimentos Específicos** (20 questões), de caráter **eliminatório** e **classificatório**, obedecendo à seguinte atribuição de pontos

Língua Portuguesa – 10 questões valendo 0,2 pontos, subtotalizando **2,0** pontos;
Matemática – 10 questões valendo 0,2 pontos, subtotalizando **2,0** pontos;
Conhecimentos Gerais – 05 questões valendo 0,2 pontos , subtotalizando **1,0** ponto;
Noções de Informática – 05 questões valendo 0,2 pontos, subtotalizando **1,0** ponto
Conhecimentos Específicos – 20 questões valendo 0,2 pontos, subtotalizando **4,0** pontos
TOTAL – 10,0 pontos

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO

7.1 - **ETAPA ÚNICA** - constituída de Provas Objetivas (múltipla escolha), contendo 50 (cinquenta) questões assim divididas:



Estado do Tocantins

Câmara Municipal de Porto Nacional

Av. Murilo Braga nº 1847, Centro, Fone/Fax 3363-1731 /3363-7296

- a) **Língua Portuguesa** (10 questões), **Matemática** (10 questões), **Conhecimentos Gerais** (10 questões) e **Conhecimentos Específicos** (20 questões), de caráter eliminatório e classificatório, obedecendo à seguinte atribuição de pontos:
 - b) **Língua Portuguesa** – 10 questões valendo 0,2 pontos, sub-totalizando 2,0 pontos;
 - c) **Matemática** – 10 questões valendo 0,2 pontos, sub-totalizando 2,0 pontos;
 - d) **Conhecimentos Gerais** – 10 questões valendo 0,2 pontos , sub-totalizando 2,0 pontos;
 - e) **Conhecimentos Específicos** – 20 questões valendo 0,2 pontos, sub-totalizando 4,0 pontos - **TOTAL – 10,0 pontos**
- 7.2 - A prova de Conhecimentos Específicos versará sobre conhecimentos relacionados ao cargo ao qual o candidato pretende concorrer;
- 7.3 Para os cargos de **Médio e Fundamental Completo**, só terão validade as questões que estiverem corretamente assinaladas na folha resposta. Para os cargos de **Nível Fundamental Incompleto**, as respostas deverão ser marcadas na própria prova uma vez que, não possuem folha de resposta.
- 7.4 Para os candidatos a vaga nos cargos do **Médio e Fundamental Completo**, após resolver todas as questões do caderno de provas, o candidato deverá transcrevê-las para a Folha de Respostas que será entregue uma hora após o início, sendo a transcrição de inteira responsabilidade do candidato.
- 7.5 Ao término da prova os candidatos aos Cargos de **Médio e Fundamental Completo**, deverão devolver o caderno de provas e a Folha de Respostas aos fiscais de suas respectivas salas. Os candidatos ao Nível Fundamental Incompleto deverão devolver apenas o caderno de provas.
- 7.6 A Folha de Respostas entregue aos candidatos de **Médio e Fundamental Completo**, não poderá ser substituída, sendo o documento oficial para aferição.
- 7.7 O caderno de provas servirá apenas como rascunho para os candidatos ao **Médio e Fundamental Completo**.
- 7.8 Para cada questão haverá apenas uma alternativa correta.
- 7.9 Cada questão será composta de quatro alternativas, a qual o candidato escolherá uma alternativa apenas.
- 7.10 Não serão computadas questões não assinaladas, bem como questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos das marcações feitas incorretas.
- 7.11 Não será permitido qualquer tipo de consulta: de livros, apontamentos ou anotações, assim como o uso de calculadoras, equipamento eletrônico, de comunicação ou outros meios que possam favorecer um candidato em detrimento de outros, inclusive a comunicação entre candidatos.
- 7.12 O candidato deverá observar atentamente todas as instruções constantes das provas, não cabendo reclamações posteriores.
- 7.13 Serão consideradas erradas as alternativas não assinaladas, rasuradas, duplas ou erroneamente assinaladas na folha de respostas.



Estado do Tocantins

Câmara Municipal de Porto Nacional

Av. Murilo Braga nº 1847, Centro, Fone/Fax 3363-1731 /3363-7296

- 7.14 O preenchimento da folha de respostas é de exclusiva responsabilidade do candidato, que deverá ater-se às instruções nela contidas.
- 7.15 O não comparecimento do candidato para a realização das provas, na data e hora previstas, importará na sua automática exclusão do concurso.
- 7.16 O candidato deverá comparecer com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário previsto para o início das provas, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis e borracha, não sendo permitido a entrada após o horário.
- 7.17 Os demais materiais, tais como, celulares, bolsas, livros, serão acomodados em lugar reservado na sala onde o candidato fará sua prova.
- 7.18 **Somente será admitido à sala de aplicação das provas o candidato que estiver munido de documento de identificação pessoal com foto, no original, e do respectivo comprovante de inscrição.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza, a identificação do candidato.
- 7.19 Não haverá aplicação de prova fora dos locais e datas preestabelecidos.
- 7.20 Será excluído do concurso candidato que:
- a) se ausentar da sala de aplicação das provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - b) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando-se de livros, notas, apontamentos, impressos ou equipamentos eletrônicos não fornecidos pela Comissão do Concurso;
 - c) apresentar-se após o horário determinado para o início da prova intelectual;
 - d) não devolver o caderno de provas ao término das provas(Fundamental Incompleto);
 - e) perturbar de qualquer forma a ordem dos trabalhos;
 - f) praticar incorreções ou descortesia para com qualquer dos membros da comissão e seus auxiliares e fiscais;
- 7.21 O candidato só poderá se retirar definitivamente da sala de realização das provas após 60 (sessenta) minutos do início destas, devolvendo todo o material que lhe foi entregue no início da provas.
- 7.22 Será considerado reprovado o candidato que não obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos.
- 7.23 Ao final das provas, os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer em cada sala, sendo liberados somente quando todos as tiverem concluído ou o período para realização das mesmas se tenha encerrado.
- 7.24 **O candidato após o término de sua prova não poderá permanecer no interior do local de realização das provas.**
- 7.25 **O candidato poderá levar sua prova desde que permaneça na sua sala até 30 (trinta) minutos antes do término de sua prova. Não haverá entrega de prova de candidato que deixar o local antes do tempo determinado pela comissão.**

CAPÍTULO III DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 8.1 A classificação dos candidatos aprovados e habilitados aos cargos observará a ordem decrescente da média final para cada cargo, apurada nos termos fixados neste Edital;
- 8.2 O primeiro critério de desempate neste concurso público será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada (Parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal nº



Estado do Tocantins

Câmara Municipal de Porto Nacional

Av. Murilo Braga nº 1847, Centro, Fone/Fax 3363-1731 /3363-7296

10.741/2003 de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, terá preferência sucessivamente o candidato que:

- a) obtiver maior aproveitamento na prova Específica do seu cargo;
- b) obtiver maior aproveitamento na prova de Português;
- c) obtiver maior aproveitamento na prova de Matemática;
- d) obtiver maior aproveitamento na prova de Informática;
- e) obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Gerais.

8.3 - No caso dos candidatos de Nível Fundamental Incompleto, após ser analisado a alínea “c” do item anterior, a classificação passa para a alínea “e”, uma vez que, para os cargos desse nível não há prova de informática.

CAPÍTULO IV DOS RECURSOS

9.1 O prazo para interposição de recursos será de 02 (dois) dias, contados da divulgação oficial dos respectivos gabaritos e resultados das provas do concurso ou da decisão recorrenda, tendo como termo inicial o 1º (primeiro) dia útil subsequente, conforme modelo **Anexo IV**.

9.2 O recurso interposto fora do prazo não será em hipótese alguma reconhecido.

9.3 Os recursos sobre gabaritos, questões e aplicação das provas, resultados das provas, indeferimento de inscrição, desclassificação, reprovação e exclusão de candidatos do concurso, deverão ser dirigidos à Comissão do Concurso e protocolizados na Secretaria da Câmara, devidamente fundamentados, constando o nome do candidato, número de inscrição e cargo a que concorre, além de endereço para correspondência.

9.4 Cada candidato só poderá recorrer em relação a sua própria prova.

9.5 Nos recursos e pedidos de revisão **aceitos pela comissão, o candidato receberá a cópia do seu cartão resposta e de sua prova conforme o cargo.**

9.6. Os recursos deverão constar as justificativas pormenorizadas, sendo liminarmente indeferidos os que forem protocolados fora do prazo e, que, não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas.

9.6 Não serão aceitos recursos desprovidos de fundamento, sem clareza e objetividade ou encaminhados por fax-símile, e-mail ou outro meio eletrônico.

CAPÍTULO V DA NOMEAÇÃO E POSSE

10.1 O provimento de cargos obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados e habilitados, observada a necessidade e conveniência da Câmara Municipal,



Estado do Tocantins

Câmara Municipal de Porto Nacional

Av. Murilo Braga nº 1847, Centro, Fone/Fax 3363-1731 /3363-7296

desde que considerados aptos em inspeção de saúde, de caráter eliminatório, a ser realizado por profissionais designados pela CÂMARA MUNICIPAL.

10.2 A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias após a publicação do ato de nomeação, sendo tornada sem efeito a nomeação dos candidatos não empossados no prazo referido, salvo prévio deferimento, a requerimento, de prorrogação de posse.

10.3 Por ocasião da posse, será exigido do candidato nomeado:

I – Documentos de Identificação e fiscal:

- a) Cópia autenticada do Documento de Identidade comprovando ter 18 anos na data da posse;
- b) Cópia autenticada do CPF;
- c) Cópia autenticada da Certidão de Nascimento ou de casamento, conforme o caso;
- d) Cópia autenticada de certidão de nascimento de filhos, se houver;
- e) Certidão Negativa do Cartório Distribuidor Criminal da Justiça Comum da Comarca do Município que comprove não registro de antecedentes criminais, ou não ter sofrido penalidade por prática de atos desabonadores;
- f) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais, emitidos pela Secretaria Municipal de Finanças do **Município de Porto Nacional**;

II - Documentos Pessoais:

- a) Cópia autenticada do Título de Eleitor e do comprovante de votação do último pleito;
- b) Cópia autenticada do Certificado de Reservista (ou comprovante de adimplência com o serviço militar), se homem;
- c) Declaração do aprovado de não ter sido demitido, anteriormente, a bem do serviço público;
- d) Declaração de bens, na forma da lei, conforme modelo constante do anexo IX;
- e) Declaração negativa de acumulação de cargo público, na forma do que dispõe o art. 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c” da Constituição Federal;
(obs.: Caso seja ocupante de outro cargo, emprego ou função pública, em qualquer esfera de governo, trazer declaração constando o nome do cargo, carga horária e horário de trabalho emitida pelo Chefe do Setor de RH do órgão)
- f) Comprovante de endereço residencial (conta de água, energia elétrica ou de telefone);
- g) 02 (duas) fotos 3/4, sendo atuais e coloridas;
- h) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação, para os cargos que necessitarem da mesma.

III – Documentos Escolares:

- a) 02 Cópias autenticadas do Diploma ou certificado de conclusão do curso correspondente ao cargo, conforme o caso (**Anexo III**).

IV – Exames Médicos:



Estado do Tocantins

Câmara Municipal de Porto Nacional

Av. Murilo Braga nº 1847, Centro, Fone/Fax 3363-1731 /3363-7296

- a) Comprovante de vacina contra febre amarela;
- b) Eletrocardiograma (ECG), acompanhado de Laudo Médico;
- c) Exame Machado Guerreiro;
- d) Atestado de Sanidade Física e Mental;

10.4 Não será deferida a posse ao candidato que deixar de apresentar qualquer dos documentos acima exigidos.

10.5 Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos fixados nas alíneas do item "10.3", do presente capítulo, serão exigidos apenas dos candidatos habilitados e nomeados.

10.6 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias sem apresentação do documento original.

10.7 O candidato convocado para posse, que não assumir no prazo da convocação, será compulsoriamente eliminado da classificação, convocando-se o classificado imediatamente subsequente.

10.8 - A inexatidão das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, mesmo que verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da posse, acarretarão nulidade da inscrição e eliminação do candidato do Concurso Público.

10.9 Independentemente de sua aprovação/classificação neste Concurso Público, não será admitido candidato ex-servidor de qualquer órgão de Administração Pública, que tenha sido demitido por justa causa ou a bem do serviço público.

10.10 O candidato que por qualquer motivo não apresentar, em tempo hábil, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à posse.

10.11 A qualquer tempo que sejam constatadas informações fraudulentas, o candidato será eliminado do Concurso Público e no caso de já estar admitido, será demitido sem prejuízo das demais medidas penais cabíveis ao caso.

10.12 A Câmara Municipal convocará os aprovados, obedecendo aos critérios deste Edital, mediante Edital de Chamamento, o qual será publicado no placar da CÂMARA MUNICIPAL, **localizado na sua sede.**

CAPÍTULO VI DAS DIPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - O concurso será regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Nacional, pelas normas Constitucionais aplicáveis e regras do presente Edital e demais normas atinentes.

11.2 A homologação do resultado final do concurso público, mediante expedição de Decreto específico, caberá ao Presidente da Câmara e será publicado no Diário Oficial do Estado do Tocantins, constando dela apenas os candidatos aprovados.



Estado do Tocantins

Câmara Municipal de Porto Nacional

Av. Murilo Braga nº 1847, Centro, Fone/Fax 3363-1731 /3363-7296

11.3 O presente concurso público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, havendo interesse público.

11.4 Todas as convocações, avisos, gabaritos, resposta de recursos, e resultados serão publicados no placar da Câmara Municipal e através do site www.municipioassessoria.com.br, ficando a Comissão do Concurso, desobrigada de fazer comunicações individuais aos candidatos.

11.5 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

11.6 Os cargos, funções, salários, carga horária, escolaridade, números de vagas e demais informações, constam nos **Anexos I, II e III**, que são partes integrantes deste edital.

11.7 Durante o prazo improrrogável, previsto no edital de convocação, o candidato aprovado no concurso público será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira, nos termos do Inciso IV, do Art. 37, da Constituição Federal.

11.8 As nomeações serão feitas na medida das necessidades administrativas e da existência de recursos orçamentários e financeiros.

11.9 A aprovação em concurso não cria direito à nomeação, mas esta quando se der, respeitará a ordem de classificação dos candidatos.

11.10 Todas as publicações referentes ao Concurso Público serão divulgadas através de afixação no Quadro de Avisos da Câmara Municipal e através do site: www.municipioassessoria.com.br

11.11 A Câmara Municipal de Porto Nacional **/TO** não se responsabiliza pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a esse Concurso.

11.12 - Decorrido o prazo recursal, publicado o Resultado Final do Concurso Público e sua Homologação no Placar da Câmara Municipal e no Diário Oficial do Estado e, não estando pendente nenhum recurso pertinente ao mesmo, as provas dos candidatos serão incineradas.

11.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso, ouvido o Chefe do Poder Legislativo Municipal.

Porto Nacional/TO, em 17 de maio de 2010.

Emivaldo Pires de Souza
Presidente da Câmara

Lílian Abi-Jaudi Brandão
Presidente da Comissão

Eduarda Maria Lira
Presidente da Comissão Acomp. do Concurso Público



Estado do Tocantins
Câmara Municipal de Porto Nacional
Av. Murilo Braga nº 1847, Centro, Fone/Fax 3363-1731 /3363-7296

CRONOGRAMA DE EVENTOS BÁSICOS

Eventos Básicos	Datas
01. Inscrições	24/05 a 04/06/2010
02. Publicação dos nomes dos candidatos inscritos e Homologação das Inscrições no Placar da Câmara Municipal de Porto Nacional e através do site: www.municipioassessoria.com.br e demais locais de afluência pública (Câmara Municipal, Fórum e Colégios)	Até 11/06/2010
03. Publicação dos Locais de Realização das Provas constando o nome do Candidato, número da Inscrição, cargo e sala.	Até 1º/08/2010
04. Aplicação das Provas Objetivas	Dia 08/08/2010
05. Divulgação do gabarito preliminar das Provas Objetivas	Até 09/08/2010
06. Divulgação do gabarito definitivo das Provas Objetivas	Até 11/08/2010
07. Divulgação do Resultado de todos os candidatos inscritos no certame	Até 18/08/2010
08. Interposição de recursos contra as notas dos Candidatos	Até 23/08/2010
09. Divulgação dos Resultados Finais	Até 30/08/ 2010

Palmas, 17 de maio de 2010.

Emivaldo Pires de Souza
PRESIDENTE DA CÂMARA

Lilian Abi Jaudi Brandão
Presidente da Comissão do Concurso Público

EDUARDA MARIA LIRA
Presidente da Comissão Acompanhamento do Concurso Público



Estado do Tocantins
Câmara Municipal de Porto Nacional
Av. Murilo Braga nº 1847, Centro, Fone/Fax 3363-1731 /3363-7296

ANEXO I
DO REGIME JURÍDICO, DOS CARGOS, ATRIBUIÇÕES GERICAS, REQUISITOS ACADEMICOS E PROFISSIONAIS, PARA INVESTIDURA NO CARGO, QUADRO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, SALÁRIOS E VANTAGENS.

NÍVEL MÉDIO

CARGO: Supervisor (a) Controle Interno

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Atentar para o cumprimento da legislação vigente, com ênfase para a Constituição Federal, a Constituição Estadual, a Lei Orgânica Municipal, a Lei (federal) n. 4.320/1964, a Lei Complementar (federal) n. 101/2000 (LRF), o Regimento Interno do Tribunal de Contas, a Lei (federal) n. 8.666/1993 e a legislação local.

São atividades próprias do Controle Interno, entre outras, o acompanhamento e o controle, cabendo-lhe, analisar e avaliar, quanto à legalidade, eficiência, eficácia e economicidade, os registros contábeis, os atos de gestão, entre eles: os processos licitatórios, a execução de contratos, convênios e similares, o controle e guarda de bens patrimoniais da Câmara, o almoxarifado, os atos de pessoal, incluídos os procedimentos de controle de frequência, concessão e pagamento de diárias e vantagens, elaboração das folhas de pagamento dos Vereadores, servidores ativos e inativos (se for o caso), controle de uso, abastecimento e manutenção do(s) veículo(s) oficial(is); uso de telefone fixo e móvel (celular); execução da despesa pública em todas suas fases (empenhamento, liquidação e pagamento); a observância dos limites constitucionais no pagamento dos Vereadores e dos servidores da Câmara; a assinatura do Relatório de Gestão Fiscal, junto com o Presidente da Câmara (art. 54 da LRF), assim como, a fiscalização prevista no art. 59 da LRF;

Desempenhar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 2º grau completo

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores do Município de Porto Nacional

SALÁRIO: R\$ 1.400,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário



Estado do Tocantins
Câmara Municipal de Porto Nacional
Av. Murilo Braga nº 1847, Centro, Fone/Fax 3363-1731 /3363-7296

CARGO: Secretário(a) Legislativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Acompanhar as Sessões, ordinárias, extraordinárias e comemorativas; Verificar e declarar a presença dos Vereadores; Ler a matéria do expediente; Anotar as discussões e votações; Fazer a chamada dos vereadores nos casos previstos neste Regimento; Acolher os pedidos de inscrição dos vereadores para o uso da palavra; Assinar, depois do Presidente, as atas das sessões plenárias; Fiscalizar a elaboração das atas das sessões e dos anais; Secretariar as reuniões da Mesa Diretora; Efetuar pagamentos e remessas bancárias; emitir cheques em conjunto com o Presidente da Câmara, escriturar movimento das contas bancárias da Câmara e proceder ao seu controle; Organizar o quadro de pessoal, dispor e controlando a situação funcional dos servidores da Câmara Municipal; elaborar cronograma de compras e distribuições de matérias; elaborar demonstrativos; elaborar as folhas de pagamento dos servidores e vereadores; Fiscalizar e auxiliar na elaboração das atas, requerimentos, pedidos de informação, certidões, atestados, declarações e outros documentos, como ofícios, portarias, cartas, memorandos, informações, relatórios, decretos, resoluções, leis, emendas, declarações e contratos; secretariar reuniões e lavrar atas; manter registro numérico da correspondência; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; manter o sistema de computação da Secretaria em perfeitas condições de funcionamento; elaborar pauta dos trabalhos das sessões; encaminhar à Mesa Diretora dos trabalhos os expedientes a serem lidos em Plenário; acompanhar o andamento de todos os projetos e demais expedientes Legislativos; receber e fazer ligações telefônicas; receber e transmitir recados; receber e transmitir fax; executar outras tarefas .
Desempenhar outras atividades correlativas.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 2º Grau Completo + Curso de Digitação.

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores do Município de Porto Nacional

SALÁRIO: R\$ 1.000,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário

CARGO: Assistente Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Executa tarefas de apoio a toda a atividade parlamentar; assegura o expediente, a organização e o arquivo dos processos, os registros de natureza administrativa e outra documentação dos serviços, a convocação de reuniões, a marcação de



Estado do Tocantins

Câmara Municipal de Porto Nacional

Av. Murilo Braga nº 1847, Centro, Fone/Fax 3363-1731 /3363-7296

entrevistas e o apoio às reuniões; executar tarefas auxiliares de documentação, designadamente de organização, consulta de fichários e catalogação; executar funções de dactilografia ou tratamento de texto.

Acompanhar as sessões da Câmara Municipal.

Elaboração de Atas

Datilografar ou digitar os documentos administrativos, conferir a exatidão dos documentos;

Proceder anotações nos fichários e nos arquivos de documentos;

Exarar despachos interlocutórios, de acordo com a orientação do seu superior hierárquico;

Auxiliar em trabalho de pesquisa, tabulação de dados e cálculos matemáticos;

Organizar documentos;

Organizar arquivos, classificando-os de acordo com as normas pré-estabelecidas, para possibilitar o controle de serviços e consultas posteriores.

Desempenhar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 2º grau completo

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores do Município de Porto Nacional

SALÁRIO: R\$ 700,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário.

CARGO: Chefe de Arquivo/Almoxarife

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Exercer atividades de Controle de estoque. Controle de patrimônio. Guarda de bens e numerários. Lançamento de entrada e saída de materiais.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 2º grau completo

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores do Município de Porto Nacional

SALÁRIO: R\$ 700,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário



Estado do Tocantins

Câmara Municipal de Porto Nacional

Av. Murilo Braga nº 1847, Centro, Fone/Fax 3363-1731 /3363-7296

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO: Auxiliar de Serviços Administrativos

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Executa tarefas de apoio.

Datilografar ou digitar os documentos administrativos, conferir a exatidão dos documentos;

Executar tarefas de rotina administrativa;

Executar tarefas de secretaria em geral;

Executar tarefas ligadas ao controle de livros, revistas, jornais periódicos e outras publicações;

Organizar documentos;

Organizar arquivos, classificando-os de acordo com as normas pré-estabelecidas, para possibilitar o controle de serviços e consultas posteriores.

Desempenhar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 1º grau completo

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores do Município de Porto Nacional

SALÁRIO: R\$ 561,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário.

CARGO: Recepcionista

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Atendimento ao público.

Atendimento de telefonemas.

Serviços diversos de digitação.

Organização de documentos e arquivos.

Executar tarefas de datilografia e de secretaria em geral

Desempenhar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 1º grau completo

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores do Município de Porto Nacional

SALÁRIO: R\$ 561,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais



Estado do Tocantins

Câmara Municipal de Porto Nacional

Av. Murilo Braga nº 1847, Centro, Fone/Fax 3363-1731 /3363-7296

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário

CARGO: TELEFONISTA

TAREFAS TÍPICAS DO CARGO

Operar troncos e ramais telefônicos, fazer atender e completar ligações internas e externas; fazer e controlar o número de ligações urbanas e interurbanas diárias e mensais; receber, transmitir recados e mensagens, anotando dados pessoais e comerciais do interessado, prestando informações que se fizerem necessárias e guardando o devido sigilo; organizar e manter atualizados fichários e listas telefônicas com todos os dados importantes para contatos do órgão; comunicar a chefia de distúrbios verificados no sistema telefônico do órgão; desempenhar outras tarefas semelhantes.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 1º Grau Completo

SALÁRIO: R\$ 561,00

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores do Município de Porto Nacional

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário.

CARGO: MOTORISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Dirigir veículos de passeio, leves em viagens interestaduais e/ou intermunicipais, transportando pessoas e/ou materiais;

Manter o veículo em condições de uso, verificando combustível e lubrificantes, executando pequenos reparos, que estejam ao seu alcance, providenciando limpeza e desinfecção, encaminhando-o para lavagem e lubrificação, comunicando necessidades de reparos e substituição de peças e componentes, visando sua conservação;

Preencher relatório de utilização de veículo, lançando dados necessários e efetuando prestação de contas de despesas de viagem, para controle e avaliação de custos;

Auxiliar na carga e descarga do veículo;

Recolher à garagem os veículos, quando concluído o serviço e/ou terminado o expediente de trabalho;

Respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviços recebidos;

Submeter as vistorias legais do veículo sobre sua guarda;



Estado do Tocantins

Câmara Municipal de Porto Nacional

Av. Murilo Braga nº 1847, Centro, Fone/Fax 3363-1731 /3363-7296

Responsabilizar-se pela guarda e conservação de ferramentas e acessórios pertencentes ao veículo;

Comunicar a quem de direito, a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade;

Desempenhar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 1º Grau completo

OUTROS: Carteira de Motorista Categoria “B” + 2 anos de experiência comprovada na data da posse.

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores do Município de Porto Nacional

SALÁRIO: R\$ 700,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário.

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Executar trabalhos rotineiros de limpeza tais como: limpar louças, móveis, paredes, teto, portas, janelas, vidros, equipamentos, pisos, tapetes, utensílios, banheiros; recolher lixo e colocá-la nos recipientes adequados; promover arrumação nos diversos setores da câmara; varrer e lavar calçadas da Câmara; fazer café e chá; servir chá, café, água e refrigerantes aos vereadores, funcionários e visitantes; solicitar, com antecedência, a aquisição dos produtos necessários à execução das atribuições do cargo; receber e armazenar os gêneros alimentícios e materiais de limpeza, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene; anotar, em formulários próprios, a quantidade recebida e a consumida de gêneros alimentícios e de material de limpeza; executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 1º grau incompleto

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores do Município de Porto Nacional

SALÁRIO: R\$ 561,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário

CARGO: VIGILANTE

TAREFAS TÍPICAS DO CARGO

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Boas Maneiras. Vigilância diurna e noturna. Ronda e inspeção. Organização do local de trabalho.



Estado do Tocantins

Câmara Municipal de Porto Nacional

Av. Murilo Braga nº 1847, Centro, Fone/Fax 3363-1731 /3363-7296

Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral.
Prevenção incêndio. Noções de segurança no trabalho. Proteção e respeito ao meio ambiente. Noções de primeiros socorros.
Proceder à guarda da Câmara Municipal;
Controlar a entrada e saída de pessoas no período noturno.
Desempenhar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE: 1º Grau Incompleto.

SALÁRIO: R\$ 561,00

REGIME JURIDICO: Único dos Servidores do Município de Porto Nacional

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

VANTAGENS – Nenhuma vantagem pecuniária além do salário.



Estado do Tocantins
Câmara Municipal de Porto Nacional
Av. Murilo Braga nº 1847, Centro, Fone/Fax 3363-1731 /3363-7296

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

- **SUPERVISOR(A) DE CONTROLE INTERNO –
SECRETÁRIO(A) LEGISLATIVO – ASSISTENTE
ADMINISTRATIVO – CHEFE DE ARQUIVO/ALMOXARIFE**

LÍNGUA PORTUGUESA (NÍVEL II)

Compreensão e interpretação de texto. Significação das palavras. Emprego da crase. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal. Flexão verbal. Classes das palavras. Pronomes: emprego, colocação dos pronomes oblíquos e átonos. Verbos: conjugação e vozes, regulares, irregulares e impessoais. Concordância verbal. Concordância nominal. Regência verbal. Regência nominal. Pontuação. Sintaxe da oração e do período. Linguagem formal e informal

MATEMÁTICA (NÍVEL II)

Números reais, inteiros e racionais. Operações. Problemas. Números e grandezas proporcionais. Razão e proporção. Divisão proporcional. Regras de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Descontos. Equações e inequações do 1º e 2º Grau. Sistemas de 1º e de 2º graus. Problemas. Progressões Aritméticas e Geométricas. Análise Combinatória. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Sistema legal de unidades de medida. Porcentagem, regra de três (simples e composta), juros simples e compostos. Sistema de medidas: decimais e não decimais. Geometria. Trigonometria. P.A; Probabilidade; Estatística.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (NÍVEL II)

Noções gerais de operação do editor de textos Word 2000: principais comandos aplicáveis ao texto, tabelas, mala direta. Noções gerais de operação do sistema operacional Windows 2000: uso de arquivos, pastas e operações mais freqüentes. Noções gerais de operação da planilha. Excel 2000: digitação e edição de dados, construção de fórmulas para cálculos de valores, formatação de dados e gráficos. Noções gerais de utilização de Internet. Utilização do correio eletrônico.



Estado do Tocantins

Câmara Municipal de Porto Nacional

Av. Murilo Braga nº 1847, Centro, Fone/Fax 3363-1731 /3363-7296

CONHECIMENTOS GERAIS (Nível II)

Aspectos Físicos, Geográficos, Históricos, Sociais, Culturais, Demográficos e Econômicos do Estado do Tocantins e do Município de **Porto Nacional**; Símbolos do Estado. Divisão Político-Administrativa do Estado do Tocantins; Geografia do Município; Atualidades. História do Brasil. Fatos da Atualidade no Brasil e no Mundo, Relevantes e Amplamente Divulgados, em áreas Diversificadas, tais como: Ciências, Política, Economia, Geografia e História

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PARA TODOS OS CARGOS

Regimento Interno da Câmara, Estágio Probatório, Estabilidade, Noções de Funcionário Público, Servidor, Remunerações, Nomeações, Posse, Validade de Concursos.

A) SUPERVISOR(A) DE CONTROLE INTERNO

Administração Pública:

Conceitos: administração direta e indireta. Lei de Responsabilidade Fiscal: Principais normas constitucionais e legais; conceitos e cálculos referentes aos demonstrativos obrigatórios.

Orçamento Público: conceitos; tipos; princípios orçamentários; aspectos constitucionais e legais vigentes; fases do processo orçamentário; Créditos Adicionais.

Controles Interno e Externo e as Contas Governamentais: controle interno; controle externo; tomada e prestação de contas; prazos nos processos de tomada e prestação de contas.

Licitação Pública: conceito; princípios; editais; modalidades; prazos; dispensa e inexigibilidade; contratos: publicação, alterações, inexecução ou rescisão; pregão.

Contabilidade Pública:

Conceito; objetivos; campo de aplicação; regimes contábeis. Elementos e classificações patrimoniais, avaliação e variações patrimoniais.

Plano de Contas e Sistemas: conceitos; elencos de contas; sistemas de contabilidade pública e prática de escrituração; encerramento de contas.

Demonstrações Contábeis: conceitos; balanços orçamentário, financeiro e patrimonial; demonstração das variações patrimoniais.

Receita e Despesa Pública: conceitos; classificações; estágios; receita corrente líquida e regime de adiantamento. Resíduos Ativos e Passivos: aspectos legais e técnicos.

Lei nº 8.666/93 Lei Orgânica Municipal, a Lei (federal) n. 4.320/1964, a Lei Complementar (federal) n. 101/2000 (LRF). Regimento Interno da Câmara.



Estado do Tocantins

Câmara Municipal de Porto Nacional

Av. Murilo Braga nº 1847, Centro, Fone/Fax 3363-1731 /3363-7296

B) SECRETÁRIO LEGISLATIVO

Conhecimentos específicos do cargo, Internet; função do cargo; Conceitos básicos de operação com arquivos do Windows, Conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), Utilização do Windows Explorer: copiar, mover arquivos, criar diretórios. Ética Profissional; Lei Orgânica do Município. Regimento Interno da Câmara Municipal. Constituição Federal de 1988. Noção básica de redação oficial, Motivação e liderança. Comunicação. Processo decisório. Descentralização. Delegação. Redação de Ofício, portarias, Projetos de resolução, etc. **Lei nº 8.666/93 Lei Orgânica Municipal, a Lei (federal) n. 4.320/1964, a Lei Complementar (federal) n. 101/2000 (LRF). Regimento Interno da Câmara.**

C) ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Conhecimentos específicos do cargo, Internet; função do cargo; Conceitos básicos de operação com arquivos do Windows, Conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), Utilização do Windows Explorer: copiar, mover arquivos, criar diretórios. Ética Profissional; Atendimento ao público, atendimento ao telefone, higiene pessoal; relacionamento com os colegas de serviço; **Lei Orgânica do Município. Regimento Interno da Câmara Municipal. Constituição Federal de 1988.**

D) CHEFE DE ARQUIVO/ALMOXARIFE

Noções de recebimento de materiais providenciando a guarda ordenada quanto à estocagem e identificação dos itens;
Separação de materiais;
Entrada e saída de materiais do almoxarife.
Noções de conservação dos materiais estocados, armazenamento;
Controle de estoque.
Movimentação do estoque do almoxarifado
Noções básicas de Sistemas básicos de informática;
Ética Profissional; Lei Orgânica do Município. Regimento Interno da Câmara Municipal. Constituição Federal de 1988.



Estado do Tocantins

Câmara Municipal de Porto Nacional

Av. Murilo Braga nº 1847, Centro, Fone/Fax 3363-1731 /3363-7296

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

- **AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – RECEPCIONISTA – TELEFONISTA E MOTORISTA**

LÍNGUA PORTUGUESA (Nível I)

Compreensão e interpretação de texto. Significação das palavras. Emprego da crase. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal. Flexão verbal. Classes das palavras. Pronomes: emprego, colocação dos pronomes oblíquos e átonos. Verbos: conjugação e vozes, regulares, irregulares e impessoais. Concordância verbal. Concordância nominal. Regência verbal. Regência nominal. Pontuação. Sintaxe da oração e do período. Linguagem formal e informal.

MATEMÁTICA (Nível I)

Números inteiros e racionais. Operações. Problemas. Números e grandezas proporcionais. Razão e proporção. Divisão proporcional. Regra de três simples. Porcentagem. Juros Simples. Descontos. Equações do 1º grau. Problemas. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Sistema legal de unidades de medida.

CONHECIMENTOS GERAIS (Nível I)

Aspectos Físicos, Geográficos, Históricos, Sociais, Culturais, Demográficos e Econômicos do Estado do Tocantins e do Município de **Porto Nacional**; Símbolos do Estado. Divisão Político-Administrativa do Estado do Tocantins; Geografia do Município; Atualidades. História do Brasil. Fatos da Atualidade no Brasil e no Mundo, Relevantes e Amplamente Divulgados, em áreas Diversificadas, tais como: Ciências, Política, Economia, Geografia e História

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PARA TODOS OS CARGOS

Regimento Interno da Câmara, Estágio Probatório, Estabilidade, Noções de Funcionário Público, Servidor, Remunerações, Nomeações, Posse, Validade de Concursos.



Estado do Tocantins

Câmara Municipal de Porto Nacional

Av. Murilo Braga nº 1847, Centro, Fone/Fax 3363-1731 /3363-7296

A) AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Conhecimentos específicos do cargo, Internet; função do cargo; Conceitos básicos de operação com arquivos do Windows, Conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), Utilização do Windows Explorer: copiar, mover arquivos, criar diretórios. Ética Profissional; Atendimento ao público, atendimento ao telefone, higiene pessoal; relacionamento com os colegas de serviço; **Lei Orgânica do Município. Regimento Interno da Câmara Municipal. Constituição Federal de 1988.**

B) MOTORISTAS

Conhecimentos específicos na área: indicação, sinais de solo (faixa), sinais de apito, estacionamento, regulamentação pelo novo Código Brasileiro de Trânsito, função do cargo; Condução e inspeção de veículos; componentes mecânicos e eletrônicos de um veículo; ferramentas obrigatórias; averiguação de itinerários; condução de viaturas; controle de combustível; legislação e normas de segurança de trânsito. Normas Legais de Trânsito. Primeiros Socorros. Direção Defensiva. **Lei Orgânica do Município. Regimento Interno da Câmara Municipal. Constituição Federal de 1988.**

C) RECEPCIONISTA

Conhecimentos específicos do cargo: Noções básicas de informática; Internet; função do cargo; Atendimento ao público, atendimento ao telefone, higiene pessoal; relacionamento com os colegas de serviço; **Lei Orgânica do Município. Regimento Interno da Câmara Municipal. Constituição Federal de 1988.**

D) TELEFONISTA

Conhecimentos específicos do cargo: atendimento ao público, atendimento ao telefone, noções básicas de informática; Internet; função do cargo; relacionamento com os colegas de serviço. **Lei Orgânica do Município. Regimento Interno da Câmara Municipal. Constituição Federal de 1988.**



Estado do Tocantins
Câmara Municipal de Porto Nacional
Av. Murilo Braga nº 1847, Centro, Fone/Fax 3363-1731 /3363-7296

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – VIGILANTE**

LÍNGUA PORTUGUESA (Nível I)

Compreensão e interpretação de texto. Significação das palavras. Emprego da crase. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal. Flexão verbal. Classes das palavras. Pronomes: emprego, colocação dos pronomes oblíquos e átonos. Verbos: conjugação e vozes, regulares, irregulares e impessoais. Concordância verbal. Concordância nominal. Regência verbal. Regência nominal. Pontuação. Sintaxe da oração e do período. Linguagem formal e informal.

MATEMÁTICA (Nível I)

Números inteiros e racionais. Operações. Problemas. Números e grandezas proporcionais. Razão e proporção. Divisão proporcional. Regra de três simples. Porcentagem. Juros Simples. Descontos. Equações do 1º grau. Problemas. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Sistema legal de unidades de medida.

CONHECIMENTOS GERAIS (Nível I)

Aspectos Físicos, Geográficos, Históricos, Sociais, Culturais, Demográficos e Econômicos do Estado do Tocantins e do Município; Símbolos do Estado. Divisão Político-Administrativa do Estado do Tocantins; Geografia do Município; Atualidades.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PARA TODOS OS CARGOS

Regimento Interno da Câmara, Estágio Probatório, Estabilidade, Noções de Funcionário Público, Servidor, Remunerações, Nomeações, Posse, Validade de Concursos.

A) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Conhecimentos específicos do cargo: limpeza do local de trabalho; produtos de limpeza; função do cargo; higiene pessoal; relacionamento com os colegas de serviço. **Lei Orgânica do Município. Regimento Interno da Câmara Municipal. Constituição Federal de 1988**



Estado do Tocantins

Câmara Municipal de Porto Nacional

Av. Murilo Braga nº 1847, Centro, Fone/Fax 3363-1731 /3363-7296

Conhecimentos específicos de remoção de lixo; tipos de varrição, equipamentos de limpeza de rua; função do cargo; higiene pessoal; relacionamento com os colegas de serviço.

Conhecimentos básicos de jardinagem.

B) VIGILANTE

Conhecimentos específicos do cargo: vigilância de estabelecimentos do município e inspeção de suas dependências; ronda; função do cargo; relacionamento com os colegas de serviço; estágio probatório. **Lei Orgânica do Município. Regimento Interno da Câmara Municipal. Constituição Federal de 1988**



Estado do Tocantins
Câmara Municipal de Porto Nacional
Av. Murilo Braga nº 1847, Centro, Fone/Fax 3363-1731 /3363-7296

ANEXO III
QUADRO DEMONSTRATIVO DE VAGAS DISPONÍVEIS PARA O CONCURSO PÚBLICO 2010

CARGOS CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL

NÍVEL MÉDIO

Nº ORDEM	CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO MENSAL – R\$	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA
1	SUPERVISOR(A) DE CONTROLE INTERNO	2º GRAU COMPLETO	R\$ 1.400,00	01	40 - H
2	SECRETÁRIO(A) LEGISLATIVO	2º GRAU COMPLETO	R\$ 1.000,00	02	40 - H
3	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	2º GRAU COMPLETO	R\$ 700,00	05	40 - H
4	CHEFE DE ARQUIVO/ALMOXARIFE	2º GRAU COMPLETO	R\$ 700,00	01	40 - H

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

1	AUXILIAR DE ADMINISTRATIVO	1º Grau completo	R\$ 561,00	05	40 - H
2	MOTORISTA	1º Grau completo + Carteira motorista "B" + 2 anos de experiência comprovada na data da posse	R\$ 700,00	02	40 - H
3	RECEPCIONISTA	1º Grau completo	R\$ 561,00	01	40 - H
4	TELEFONISTA	1º Grau completo	R\$ 561,00	01	40 - H

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1º Grau Incompleto	R\$ 561,00	03	40 - H
2	VIGILANTE	1º Grau Incompleto	R\$ 561,00	02	40 - H

Palmas, 17 de maio de 2010.

Emivaldo Pires de Souza
PRESIDENTE DA CÂMARA

Lilian Abi Jaudi Brandão
Presidente da Comissão do Concurso Público

Eduarda Maria Lira
Presidente da Comissão Acomp. do Concurso Público



Estado do Tocantins

Câmara Municipal de Porto Nacional

Av. Murilo Braga nº 1847, Centro, Fone/Fax 3363-1731 /3363-7296

ASSINATURA DO CANDIDATO

2º Via – Protocolo do Candidato

Nome do Candidato

Inscrição:

Cargo:

Questão:

Nome do Funcionário que recebeu o recurso:

Rubrica do funcionário:

Data:

Recurso contra Prova de: _____



Estado do Tocantins

Câmara Municipal de Porto Nacional

Av. Murilo Braga nº 1847, Centro, Fone/Fax 3363-1731 /3363-7296

ANEXO V – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

À Comissão do Concurso da Câmara Municipal de Porto Nacional/TO

Eu, _____,
identidade nº _____, CPF nº _____,
residente _____ e domiciliado na _____

_____, requer isenção do pagamento da taxa de inscrição do Concurso da Câmara Municipal de Porto Nacional/TO. O candidato declara que sua situação econômica não lhe permite pagar a taxa de inscrição sem prejuízo do próprio sustento ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo teor deste requerimento e anexa a documentação comprobatória referida no **item 1.1.21** do Edital nº 001/2010. Pede deferimento.

_____ de _____ de 2010.

ASSINATURA DO CANDIDATO