

CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS

EDITAL RETIFICADO EM 08/01/2019, para retificação no cronograma.

EDITAL RETIFICADO EM 11/12/2018, para alteração da data de divulgação do gabarito preliminar do concurso (capítulo 2, item 1) e nova diagramação do edital

EDITAL RETIFICADO EM 26/10/2018, para alteração no endereço do Instituto ADM&TEC e inclusão do CAPÍTULO 17, itens 22 e 23.

A Câmara Municipal de Belo Monte, Estado de Alagoas, através da Comissão devidamente nomeada para conduzir o presente processo de Concurso Público por meio da Portaria nº 218/2017, devidamente autorizada pelo Presidente da Câmara, Herílio Monteiro Barbosa, torna público o presente Concurso Público que visa à contratação de profissionais para as funções relacionadas neste Edital.

CAPÍTULO 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O concurso público será regido por este edital e executado pelo Instituto de Administração e Tecnologia, denominado ADM&TEC, sediado na Rua Prof. Ângela Pinto, nº 88, sala 05 - Torre - Recife/PE - CEP: 50.710-010 - Fone/Fax: (81) 3445.4469.
2. Caberão à Comissão Executiva do concurso público a coordenação e supervisão de todas as atividades realizadas pelo ADM&TEC, sem que a mesma tenha acesso a informações confidenciais, tais como provas, questões e gabaritos das provas objetivas, entre outras.
3. Caberá à Câmara Municipal de Belo Monte a nomeação dos (as) candidatos (as), de acordo com as regras do edital e da legislação vigente, assim como a realização de todas as publicações necessárias na imprensa oficial.
4. O concurso público destina-se a selecionar candidatos (as) visando ao preenchimento de 3 vagas em 3 cargos na forma como se encontra estabelecido nos ANEXOS I e II deste edital, no que se refere aos quantitativos de categoria profissional, vagas, salário, atribuições e carga horária.
5. Serão realizadas provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório para TODOS OS CARGOS, conforme conteúdo programático disponível no ANEXO III deste edital.
6. Exclusivamente para o cargo de PROCURADOR (A), será realizada prova de títulos de caráter classificatório.
7. Os documentos entregues nas diversas etapas deste concurso público não serão devolvidos em hipótese alguma.
8. Os (as) candidatos (as) aprovados (as) dentro do número de vagas ofertadas neste edital serão nomeados (as) no período de validade deste concurso, a critério da Câmara Municipal de Belo Monte.
9. Serão nomeados os (as) candidatos (as) classificados (as) segundo a ordem de classificação, já considerados os critérios de desempate, ficando, neste caso, a nomeação condicionada às disposições pertinentes e às necessidades da Câmara de Belo Monte.
10. As provas serão realizadas no Município de Belo Monte e em municípios próximos, conforme disponibilidade de local e quantitativo de inscritos, podendo ser aplicadas aos sábados ou domingos, em turnos nos horários da manhã ou da tarde.
11. Este edital inclui os seguintes anexos:
 - a. ANEXO I - DAS VAGAS POR CATEGORIA PROFISSIONAL.
 - b. ANEXO II - DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS POR CATEGORIA PROFISSIONAL.
 - c. ANEXO III - DO CONTEÚDO E COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS.
 - d. ANEXO IV - FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA.
 - e. ANEXO V - MODELO DO CARTÃO RESPOSTA.
 - f. ANEXO VI - PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA ADOTADOS DURANTE A APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.

CAPÍTULO 2. DO CRONOGRAMA PREVISTO

1. O concurso público será realizado nas datas prováveis descritas a seguir:

ATIVIDADE	DATA PREVISTA	LOCAL
Publicação do edital do concurso.	05/10/2018	Sites: www.belomonte.al.leg.br e www.admtec.org.br
Abertura do período de realização das inscrições.	05/10/2018	Site: www.admtec.org.br
Solicitação de isenção da taxa de inscrição.	De 08/10/2018 até 10/10/2018	Central de Atendimento (Sede do Instituto ADM&TEC e Prefeitura de Belo Monte - AL), pessoalmente, por procurador ou no Instituto ADM&TEC por correspondência com Aviso de Recebimento.
Divulgação do resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição.	Até 22/10/2018	Sites: www.belomonte.al.leg.br e www.admtec.org.br . Sede do ADM&TEC e Câmara de Belo Monte (AL).
Recebimento de recurso referente ao resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição.	De 22/10/2018 até 24/10/2018	Site: www.admtec.org.br e/ou correspondência com Aviso de Recebimento.
Resultado final da solicitação de isenção da taxa de inscrição.	Até 05/11/2018	Sites: www.belomonte.al.leg.br e www.admtec.org.br . Sede do ADM&TEC e Câmara de Belo Monte (AL).
Término do período de realização das inscrições.	09/11/2018	Site: www.admtec.org.br
Solicitação de correção de dados cadastrais pessoais dos (as) candidatos (as) inscritos (as).	De 12/11/2018 até 14/11/2018	Site: www.admtec.org.br
Publicação da concorrência por categoria profissional.	Até 21/11/2018	Sites: www.belomonte.al.leg.br e www.admtec.org.br . Sede do ADM&TEC e Câmara de Belo Monte (AL).
Divulgação do Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI, local e horário das provas objetivas e concorrência.	Até 30/11/2018	Site: www.admtec.org.br
REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS PARA TODOS OS CARGOS.	09/12/2018	Município de Belo Monte (AL) e em municípios próximos, conforme instruções a serem divulgadas através do Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI.
Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas.	11/12/2018	Sites: www.belomonte.al.leg.br e www.admtec.org.br . Sede do ADM&TEC e Câmara de Belo Monte (AL).
Recebimento de recurso referente ao gabarito preliminar das provas objetivas.	De 12/12/2018 até 14/12/2018	Site: www.admtec.org.br
Publicação do gabarito definitivo das provas objetivas e respostas aos respectivos recursos.	Até 19/12/2018	Sites: www.belomonte.al.leg.br e www.admtec.org.br . Sede do ADM&TEC e Câmara de Belo Monte (AL).
Publicação do edital de convocação para a realização da prova de títulos.	Até 28/12/2018	Sites: www.belomonte.al.leg.br e www.admtec.org.br . Sede do ADM&TEC e Câmara de Belo Monte (AL).

ATIVIDADE	DATA PREVISTA	LOCAL
Recebimento documentação referente à prova de títulos.	De 02/01/2019 até 04/01/2019	Central de Atendimento (Sede do Instituto ADM&TEC e Prefeitura de Belo Monte - AL), pessoalmente, por procurador ou no Instituto ADM&TEC por correspondência com Aviso de Recebimento.
Divulgação do resultado preliminar da prova de títulos.	Até 08/01/2019	Sites: www.belomonte.al.leg.br e www.admtec.org.br . Sede do ADM&TEC e Câmara de Belo Monte (AL).
Recebimento de recursos sobre o resultado preliminar da prova de títulos.	De 08/01/2019 até 10/01/2019	Site: www.admtec.org.br
Divulgação do resultado final da prova de títulos.	Até 14/01/2019	Sites: www.belomonte.al.leg.br e www.admtec.org.br . Sede do ADM&TEC e Câmara de Belo Monte (AL).
Divulgação do resultado preliminar do concurso.	Até 14/01/2019	Sites: www.belomonte.al.leg.br e www.admtec.org.br . Sede do ADM&TEC e Câmara de Belo Monte (AL).
Recebimento de recursos ao resultado preliminar do concurso.	De 14/01/2019 até 16/01/2019	Site: www.admtec.org.br
Divulgação das respostas aos recursos contra o resultado preliminar do concurso.	Até 17/01/2019	Sites: www.belomonte.al.leg.br e www.admtec.org.br . Sede do ADM&TEC e Câmara de Belo Monte (AL).
Resultado final do Concurso.	Até 17/01/2019	Sites: www.belomonte.al.leg.br e www.admtec.org.br . Sede do ADM&TEC e Câmara de Belo Monte (AL).

2. Poderá o ADM&TEC e a Comissão Executiva do concurso público realizar alterações nas datas previstas descritas no cronograma a fim de garantir a adequada realização do certame.

CAPÍTULO 3. DOS CARGOS

- O quantitativo de cargos e vagas do concurso público está descrito no ANEXO I do edital.
- Para os cargos que preveem adicionais por insalubridade, benefícios e outros valores adicionais da função, esses valores serão especificados por parte da Câmara de Belo Monte com base na legislação trabalhista, acordos sindicais e decisões judiciais.
- Na possibilidade de o quadro de remuneração dos cargos do concurso estar defasado em relação à legislação trabalhista, acordos sindicais e piso da categoria definido por lei federal, será respeitado o respectivo acordo sindical, piso de categoria e legislação trabalhista.

CAPÍTULO 4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

- São requisitos básicos para a investidura no CARGO:
 - Ser aprovado no concurso público.
 - Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
 - Estar em gozo dos direitos políticos.
 - Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
 - Estar quite com as obrigações eleitorais.
 - Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme edital.
 - Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.
 - Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
 - O (A) candidato (a), na solicitação de inscrição, declara ter ciência e aceita que, caso aprovado (a), deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos neste edital e na legislação vigente para o cargo/área/especialidade por ocasião da posse.

- j. Cumprir as determinações deste edital.
2. Por ocasião da posse, o (a) candidato (a) deverá apresentar os seguintes documentos: CPF - Cadastro de Pessoa Física (original e cópia); cartão PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro contrato de trabalho); cédula de identidade (original e cópia); Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS; identidade profissional (comprovação de registro no órgão fiscalizador da profissão), quando for o caso (original e cópia); comprovação de registro expedido pelo Ministério do Trabalho, quando exigido neste edital (original e cópia); Certidão de Nascimento, se solteiro; ou Certidão de Casamento, se casado (original e cópia); Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), se do sexo masculino (original e cópia); Título de Eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais (original e cópia); 2 (duas) fotos coloridas 3x4 (três por quatro) recentes; Registro Civil dos filhos se houver (original e cópia); comprovação do nível de escolaridade exigido para o cargo pleiteado (original e cópia); atestado ou Certidão Negativa de Antecedentes Criminais: Estadual e Federal, com data de emissão de até 30 (trinta) dias anteriores à data da nomeação dos candidatos aprovados no concurso público.
 3. A não apresentação dos comprovantes exigidos no item anterior eliminará do concurso público o (a) candidato (a) nomeado (a) por falta de cumprimento dos requisitos necessários à posse no cargo e ensejará a nomeação do próximo colocado.
 4. Quando convocados, os portadores de deficiência deverão entregar laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão. Devem ser anexados ao Laudo Médico informações como: nome completo, número do documento de identidade (RG) e CPF.
 5. Consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social.
 6. Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.
 7. O (a) candidato (a) portador (a) de deficiência não poderá, após a investidura no cargo, arguir sua condição de deficiente para justificar a concessão de licença, readaptação ou aposentadoria por invalidez, ressalvados os casos em que ocorrer eventual agravamento da deficiência.
 8. No ato de apresentação de documentos, o (a) candidato (a) portador (a) de deficiência que for aprovado (a) e convocado (a) será encaminhado (a) e submetido (a) à perícia médica, esta que será realizada por médico (a) indicado (a) pela Câmara Municipal de Belo Monte.

CAPÍTULO 5. DAS VAGAS

1. As informações sobre o total de vagas por categoria profissional estão disponíveis no ANEXO I deste edital.
2. As informações sobre as atribuições, remunerações, carga horária e requisitos para os cargos estão disponíveis no ANEXO II deste edital.
3. As determinações deste edital não substituem nem se sobrepõem às exigências da legislação vigente sobre cada cargo e categoria profissional.

CAPÍTULO 6. DA AVALIAÇÃO POR EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

1. O (a) candidato (a) com deficiência aprovado no concurso, será convocado antes da nomeação, será submetido à avaliação, a ser realizada por Equipe Multidisciplinar da Câmara de Belo Monte, objetivando verificar se a deficiência se enquadra nos termos do disposto no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, e suas alterações, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça, nos termos dos artigos número 37 e 43 do referido Decreto. O (a) candidato (a) terá o prazo de 15 dias a contar da convocação para se apresentar à Equipe Multidisciplinar.
2. O (a) candidato (a) que não se manifestar dentro do prazo estabelecido para a avaliação será eliminado da concorrência para as vagas de pessoa com deficiência, devendo constar da lista geral de classificação.
3. Para a avaliação, os (as) candidatos (as) com deficiência deverão apresentar documento de identidade original e o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) emitido nos últimos 12 meses anteriores à data de convocação, no qual se ateste a espécie e grau ou nível de deficiência, com referência ao código da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. Caso seja necessário, a Equipe Multidisciplinar poderá solicitar outros exames complementares específicos que comprovem a deficiência.
4. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do (a) candidato (a) com deficiência à avaliação.
5. Se a deficiência do (a) candidato (a) não se enquadrar nos termos do disposto no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça ele será classificado em igualdade de condições com os (as) demais candidatos (as), desde que se enquadre nos limites para classificação geral estabelecidos neste edital.
6. As vagas reservadas a pessoas com deficiência (PCD) que não forem providas por falta de candidatos (as) com deficiência ou por reprovação no concurso ou em caso de não enquadramento como deficiente pela avaliação da

Equipe Multidisciplinar, esgotadas as listagens de pessoas com deficiência, serão preenchidas pelos (as) demais candidatos (as) com estrita observância à ordem classificatória.

7. Durante o estágio probatório, uma equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência da pessoa com deficiência (PCD). A equipe multiprofissional será composta por profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, sendo um deles médico, e três profissionais integrantes da carreira almejada pelo (a) candidato (a), conforme disposto no Decreto Federal Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

CAPÍTULO 7. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, através do link de acesso à seleção instalado na página eletrônica da Câmara de Belo Monte (www.belomonte.al.leg.br) ou diretamente no site do ADM&TEC (www.admtec.org.br).

2. O valor da taxa de inscrição obedecerá à tabela a seguir:

CARGOS	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Cargo de nível superior	R\$ 120,00 (cento e vinte reais)

3. Após o preenchimento da ficha de inscrição on-line, disponível no site do ADM&TEC (www.admtec.org.br), o (a) candidato (a) deverá imprimir o boleto bancário cujo pagamento poderá ser efetivado em rede bancária até a data de vencimento do boleto, obedecendo ao horário de funcionamento da rede bancária.

4. O (a) candidato (a) poderá reemitir o boleto bancário referente à sua inscrição com a data de vencimento atualizada através da opção "Segunda via do boleto", disponível no site do ADM&TEC (www.admtec.org.br).

5. Não serão permitidos depósitos e transferências bancárias como forma de realização ou pagamento da inscrição.

6. Informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico (www.admtec.org.br), através do e-mail concursos@admtec.org.br ou através de contato telefônico no número (81) 3445-4469.

7. O (a) candidato (a) poderá consultar a situação de pagamento da inscrição no site (www.admtec.org.br), dois dias úteis após o pagamento do boleto bancário em agências da rede bancária.

8. O comprovante de inscrição poderá ser emitido através do site do ADM&TEC (www.admtec.org.br) nos dias previstos no cronograma do concurso público e deverá ser mantido em poder do (a) candidato (a) até o final do certame.

9. Não será aceita inscrição via postal, por fax ou de forma diversa daquela descrita neste edital.

10. Caso haja algum erro ou omissão detectados em sua inscrição (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço etc.) ou mesmo ausência na listagem oficial de inscritos, o (a) candidato (a) poderá acessar o site do ADM&TEC e solicitar a correção dos seus dados pessoais de inscrição no link específico para esse fim, no período determinado no cronograma deste edital.

11. O (a) candidato (a) poderá realizar mais de uma inscrição, inclusive para diferentes categorias profissionais.

12. O (a) candidato (a) poderá solicitar a correção dos seus dados cadastrais pessoais no período definido no cronograma do concurso público.

13. No momento da realização da inscrição, o (a) candidato (a) deverá preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via internet e imprimir o boleto bancário.

14. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição será devolvido exclusivamente em caso de cancelamento do certame.

15. As inscrições serão pagas exclusivamente através de boleto bancário gerado através do site do ADM&TEC (www.admtec.org.br).

16. O (a) candidato (a), no momento de realização da inscrição, deverá efetuar o pagamento da importância referente à inscrição na rede bancária, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico www.admtec.org.br e no boleto de pagamento da inscrição, até a data do vencimento do boleto bancário.

17. Apenas será considerada confirmada a inscrição do (a) candidato (a) no concurso público no momento da confirmação do crédito, por parte da rede bancária, referente ao pagamento do respectivo boleto bancário.

18. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os (as) candidatos (as) amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008.

19. O Cartão de Confirmação de Inscrição e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverão ser mantidos em poder do (a) candidato (a) ao longo de todo o concurso público.

20. O (a) candidato (a) poderá acessar o site da organizadora (www.admtec.org.br) para imprimir a confirmação de sua inscrição no período estabelecido no cronograma deste edital.

21. Para a confirmação da inscrição, o (a) candidato (a) deverá, ao acessar o site da organizadora (www.admtec.org.br) no link referente ao concurso público, digitar dados referentes à sua inscrição, conforme solicitado.
22. O comprovante definitivo de inscrição disponibilizado através do site www.admtec.org.br, a partir da data estabelecida no cronograma do concurso público, deverá ser impresso e mantido em poder do (a) candidato (a) e apresentado nos locais de realização da prova e demais etapas do concurso público.
23. A receita referente às taxas de inscrições será recolhida em conta bancária específica aberta pela Câmara de Belo Monte - AL

CAPÍTULO 8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

1. Os (as) candidatos (as) poderão obter esclarecimentos sobre o processo de inscrição através do e-mail concursos@admtec.org.br e do telefone (81) 3445.4469.
2. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como as inscrições realizadas via postal, via fax, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.
3. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros ou para outros certames.
4. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do (a) candidato (a).
5. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), dispondo o ADM&TEC do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa, correta e verdadeira.
6. O ADM&TEC poderá enviar comunicação pessoal dirigida ao (à) candidato (a) através do correio eletrônico (e-mail) informado no formulário de inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do (a) candidato (a) a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não desobriga o (a) candidato (a) do dever de observar o edital e suas atualizações.
7. Não será aceita a inscrição que não atender, rigorosamente, ao estabelecido neste edital.
8. Só será admitida a inscrição exclusivamente via Internet através do link de acesso instalado na página eletrônica da Câmara de Belo Monte (www.belomonte.al.leg.br) ou no site do ADM&TEC (www.admtec.org.br), no período descrito no cronograma deste edital.
9. O ADM&TEC não se responsabilizará por solicitações de inscrição via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica não afetos aos servidores deste instituto, tais como problemas técnicos do computador do (a) candidato (a), falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
10. O (a) candidato (a) assumirá a responsabilidade pelos dados fornecidos no ato da inscrição, sob as penas da Lei.
11. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração de cargo.

CAPÍTULO 9. DOS PROCEDIMENTOS PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

1. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o (a) candidato (a) que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CADÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.
2. O (a) candidato (a) a este concurso público que desejar requerer isenção da taxa de inscrição deve comparecer, pessoalmente ou representado por procurador, portando procuração pública ou a cópia da procuração pública devidamente autenticada em cartório, à Central de Atendimento do ADM&TEC nos dias e horários definidos no cronograma presente neste edital, portando a documentação de solicitação de isenção da taxa de inscrição. As solicitações de isenção por correspondência devem ser feitas através de correspondência com aviso de recebimento (AR) e destinadas exclusivamente à sede do ADM&TEC.
3. ENDEREÇO DA SEDE DO ADM&TEC - RUA PROF. ÂNGELA PINTO, Nº 88, SALA 05 - TORRE - RECIFE/PE - CEP: 50.710-010 - FONE: (81) 3445.4469 - ATENDIMENTO DE SEGUNDA A SEXTA, DAS 08H00 ÀS 17H00 (ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PRESENCIALMENTE OU POR CORRESPONDÊNCIA COM AVISO DE RECEBIMENTO).
4. ENDEREÇO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BELO MONTE/AL - PRÉDIO DA PREFEITURA DE BELO MONTE/AL - RUA DO COMÉRCIO, 09 - CENTRO - 57435-000 - BELO MONTE - AL - ATENDIMENTO DAS 08H00 ÀS 13H00 (ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PRESENCIALMENTE OU POR CORRESPONDÊNCIA COM AVISO DE RECEBIMENTO).
5. Na possibilidade do (a) candidato (a) enviar solicitação de isenção da taxa de inscrição para mais de um cargo, o mesmo deverá encaminhar a documentação completa conforme o edital para cada inscrição à qual deseja solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição.
6. A documentação de requerimento de isenção de taxa de inscrição é composta por: ficha de dados cadastrais emitida através do site do ADM&TEC (www.admtec.org.br), após o preenchimento do formulário de inscrição e incluindo o devido preenchimento do NIS do (a) candidato (a) solicitante, assim como todas as informações solicitadas no formulário de inscrição; cópia legível e autenticada em cartório do documento de identificação oficial

com foto recente; cópia legível e autenticada em cartório de cartão ou documento onde consta o NIS do (a) candidato (a) solicitante; formulário específico contido no anexo IV devidamente preenchido e firmado pelo interessado ou por seu responsável, no caso de menor de idade, com firma reconhecida em cartório, atestando que se enquadra nos requisitos para obtenção daquele benefício.

7. Todos os documentos entregues no momento da solicitação da isenção da taxa de inscrição deverão estar legíveis e devidamente autenticados em cartório, conforme o edital.

8. O ADM&TEC consultará o órgão gestor do CADÚnico para constatar a veracidade das informações apresentadas pelo (a) candidato (a). A declaração de dados incorretos ou inverídicos causará o indeferimento da solicitação de isenção.

9. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao (à) candidato (a) que: omitir informações e/ou torná-las inverídicas; fraudar e/ou falsificar documentação; não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no cronograma deste edital; apresentar informações incorretas, imprecisas ou inverídicas.

10. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou de forma diversa daquela descrita neste edital.

11. A relação provisória dos (as) candidatos (as) que tiveram o seu pedido de isenção deferido será divulgada na data prevista no cronograma deste edital, no site do ADM&TEC (www.admtec.org.br).

12. O (a) candidato (a) disporá, a partir da data de divulgação da relação citada no item anterior, de 3 (três) dias úteis para contestar seu indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, através do formulário específico de recursos disponível no site do ADM&TEC (www.admtec.org.br).

13. Os (as) candidatos (as) que, após recursos, tiverem o seu pedido de isenção indeferido, após recursos, poderão ainda concluir o processo de inscrição através do endereço eletrônico www.admtec.org.br e imprimir o boleto bancário para pagamento conforme procedimentos descritos neste edital.

14. O (a) candidato (a) que não tiver o seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.

CAPÍTULO 10. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

1. O (a) candidato (a) que necessitar de atendimento especial para a realização da prova deverá indicar, na solicitação de inscrição disponibilizada no endereço eletrônico (www.admtec.org.br), os recursos especiais necessários a tal atendimento.

2. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto com idade igual ou superior a 18 anos, portando documento oficial com foto, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

3. O ADM&TEC não disponibilizará acompanhante para guarda de crianças. A criança deverá estar acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro).

4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal. Contudo, nesse caso, o tempo de prova não será estendido.

5. No momento da amamentação, ficarão presentes somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de quaisquer outras pessoas.

6. O (a) candidato (a) que não solicitar atendimento especial no endereço eletrônico (www.admtec.org.br), através do formulário de inscrição, e não especificar quais recursos serão necessários a tal atendimento, não terá direito ao referido atendimento no dia de realização das provas. Apenas o envio de laudo/documentos não é suficiente para o (a) candidato (a) ter o seu atendimento deferido.

7. A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

CAPÍTULO 11. DAS FASES DO CONCURSO

1. Serão realizadas provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.

2. Para o cargo de Procurador (a), será realizada prova de títulos de caráter classificatório.

3. O (a) candidato (a) poderá interpor recurso sobre o gabarito preliminar das provas objetivas e sobre o resultado preliminar da avaliação de títulos através do formulário disponível no endereço eletrônico do ADM&TEC (www.admtec.org.br).

CAPÍTULO 12. DAS PROVAS OBJETIVAS

1. As provas objetivas, todas eliminatórias, serão aplicadas nos dias determinados no cronograma do concurso público, em conformidade com os conteúdos programáticos, como se encontra disposto no ANEXO III deste edital.

2. O (a) candidato (a) poderá realizar exclusivamente 01 (uma) prova por horário, independentemente de quantas inscrições tenha realizado.

3. O ADM&TEC poderá definir novos dias e horários de realização das provas objetivas, de acordo com o quantitativo de inscritos e disponibilidade de prédios no município de Belo Monte e municípios próximos.
4. As informações sobre datas, horários e locais de realização de prova de cada cargo serão divulgadas no momento de divulgação do CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO.
5. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas, podendo ser aplicada aos sábados e domingos, nos horários a seguir:

PROVAS	ABERTURA DOS PORTÕES	FECHAMENTO DOS PORTÕES	INÍCIO DAS PROVAS	TÉRMINO DAS PROVAS
Provas objetivas no turno da manhã	07h00 (sete horas) Horário local	08h00 (oito horas) Horário local	08h15 (oito e quinze) Horário local	11h15 (onze e quinze) Horário local
Provas objetivas no turno da tarde	14h00 (quatorze horas) Horário local	15h00 (quinze horas) Horário local	15h15 (quinze e quinze) Horário local	18h15 (dezoito e quinze) Horário local

6. As provas serão realizadas no município de Belo Monte e em municípios próximos, conforme a necessidade e conveniência da administração, em locais determinados pelo ADM&TEC e divulgados nas datas e locais descritos no cronograma deste edital.
7. É de responsabilidade exclusiva do (a) candidato (a) a identificação correta de seu local de prova e endereço (disponíveis no CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO), bem como o comparecimento ao local de prova no horário determinado.
8. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas no município de Belo Monte, o ADM&TEC reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos (as) candidatos (as).
9. As provas terão tempo de duração definido conforme cronograma disponível neste edital e em hipótese alguma serão realizadas fora do local, cidade e horário determinados no CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO.
10. Os portões dos locais de prova serão abertos com pelo menos 1 (uma) hora de antecedência do início das provas e serão fechados no horário determinado no CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO.
11. O ADM&TEC recomenda a chegada ao local de realização das provas objetivas com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência.
12. Todos os horários relacionados à aplicação da prova objetiva serão definidos considerando o horário local da cidade na qual a prova será aplicada.
13. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso do (a) candidato (a) ao prédio.
14. Os (as) candidatos (as) deverão comparecer munidos exclusivamente de caneta esferográfica (tinta azul ou preta) de material transparente, de documento de identificação oficial com foto atualizada e do CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO.
15. O horário de abertura e fechamento dos portões, assim como o horário de início das provas objetivas, será divulgado no CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO.
16. O relógio da Comissão Organizadora do concurso público será acertado pelo horário local (município de Belo Monte).
17. Poderá ser admitido o ingresso de candidato (a) no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos (as) afixada na entrada do local de provas e o candidato (a) apresentar documento de identificação oficial com foto atualizada.
18. Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato (a) na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos (as) mediante verificação do documento de identificação original com foto atualizada, não sendo aceita cópia do documento de identificação ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.
19. Serão considerados documentos de identificação aceitos, desde que na data de validade e com foto atualizada, os seguintes:
 - a. Carteira de órgão público que, por lei federal, valha como identidade;
 - b. Carteira de órgão fiscalizador de exercício profissional (Ordens, Conselhos, OAB, etc.);
 - c. Carteira de Trabalho;
 - d. Carteira Funcional do Ministério Público;
 - e. Carteira Nacional de Habilitação;
 - f. Certificado de Reservista;
 - g. Documento de identificação emitido por Comando Militar;
 - h. Documento de identificação emitido por Corpo de Bombeiros Militares;
 - i. Documento de identificação emitido por Instituto de Identificação;
 - j. Documento de identificação emitido por Secretaria de Defesa Social;
 - k. Documento de identificação emitido por Secretaria de Segurança Pública;
 - l. Passaporte.

20. Não serão aceitos como documento de identificação (ainda que autenticados): Certidões de Nascimento, Títulos Eleitorais, Carteiras de Motorista (modelo que não possui foto), Carteiras de Estudante, Carteiras Funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópias e protocolos.
21. Caso o (a) candidato (a) esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identificação original, descrito no item anterior, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar boletim de ocorrência com data de emissão de até 30 (trinta) dias anteriores à data de realização da prova. O (a) candidato (a) será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio. A identificação especial será exigida, também, do (a) candidato (a) cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
22. O (a) candidato (a) que não apresentar documento de identificação oficial original no momento de realização das provas, na forma definida neste edital, será automaticamente eliminado do concurso público e não poderá realizar a prova no horário determinado.
23. Após o fechamento dos portões, não será permitido o recebimento de documento de identificação ou material de qualquer tipo por parte do (a) candidato (a) através de terceiros que estejam fora do prédio. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do (a) candidato (a), caracterizando-se tentativa de fraude.
24. Será eliminado o (a) candidato (a) que:
- Acessar o prédio de realização da prova portando armas;
 - Acessar o prédio de realização da prova portando TELEFONE CELULAR (ainda que desligado);
 - Acessar o prédio de realização da prova portando qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (agenda eletrônica, notebook, receptor, gravador, calculadora e/ou similares, ligados ou não);
 - Durante a realização das provas comunicar-se com outro (a) candidato (a);
 - Durante a realização das provas utilizar ou consultar livros (dicionários, vade mecum etc.), relógio, anotações, material didático, régua de cálculo, lápis grafite, borracha, impressos ou qualquer outro material de consulta, ou portar boné.
25. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao certame no estabelecimento de aplicação das provas.
26. A ausência do (a) candidato (a), por qualquer motivo, tais como doença e atraso, implicará na sua eliminação do concurso público.
27. O ADM&TEC NÃO disponibilizará sacos plásticos com lacre para guardar equipamentos eletrônicos ou materiais de qualquer tipo.
28. Nas situações que se fizerem necessárias, o ADM&TEC poderá, a qualquer momento, durante a aplicação das provas do concurso público, solicitar à autoridade competente a identificação datiloscópica e/ou fazer uma vistoria rigorosa em candidatas (as) (inclusive utilizando detector de metais).
29. O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao certame, devendo o (a) candidato (a) ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do certame.
30. O (a) candidato (a) apenas poderá abrir o caderno de questões com a autorização do fiscal de sala.
31. Não será permitido ao (à) candidato (a) transitar pelo prédio de realização da prova objetiva portando o caderno de provas sem o acompanhamento de um fiscal.
32. Não será permitido o acesso aos banheiros portando o caderno de provas.
33. Não é permitido mostrar o caderno de provas a outro (a) candidato (a) antes do horário de término da prova objetiva.
34. Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o (a) candidato (a) deverá notificar o fiscal de sala para que o mesmo tome as providências cabíveis.
35. Deve o (a) candidato (a) verificar se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas.
36. O (a) candidato (a) só poderá retirar-se do local de realização das provas após assinar a ata de sala e o cartão resposta. Caso contrário, será considerado faltoso.
37. O (a) candidato (a) só poderá retirar-se do local de realização das provas portando o caderno de provas após transcorridas 2 (duas) horas do início da prova.
38. O ADM&TEC disponibilizará os arquivos dos cadernos de provas em seu site (www.admtec.org.br) no primeiro dia útil após a aplicação das provas.
39. O fiscal de sala, membro da equipe de aplicação do concurso do ADM&TEC:
- Não está autorizado a tirar quaisquer dúvidas sobre o caderno de provas do (a) candidato (a);
 - Não está autorizado a fazer quaisquer alterações no conteúdo dos cadernos de provas do (a) candidato (a);
 - Deverá apenas passar todas as informações necessárias para o processo de realização das provas, que também devem estar contidas neste edital ou no caderno de prova;
 - É encarregado de manter a ordem e o silêncio em sala.
40. O fiscal terá autorização explícita da Comissão Executiva do concurso para advertir ou recolher a prova do (a) candidato (a) que perturbar o bom andamento das atividades do concurso público.

41. Os (as) três últimos (as) candidatos (as), de cada turma, somente poderão retirar-se da sala de prova simultaneamente, para garantir a lisura nos procedimentos de aplicação do concurso. Caso haja recusa de algum (a) desses candidatos (as) em permanecer na sala, o mesmo será eliminado do concurso.
42. A prova estará em envelope lacrado, até o momento do início dos trabalhos, quando o fiscal competente pela sala o abrirá e entregará a prova ao (à) candidato (a), que deve guardá-la até autorização verbal do fiscal para o início.
43. O (a) candidato (a) não deve manusear o caderno de prova, preencher ou fazer qualquer atividade que não esteja autorizada na capa do caderno de provas ou pelo fiscal, até que todos os (as) candidatos (as) da sala tenham recebido seu caderno de provas, sob pena de advertência verbal e até o impedimento da sua participação no concurso público.
44. Durante a realização da prova objetiva, todos os (as) candidatos (as) receberão um cartão resposta no qual deverão marcar as suas respostas às questões da prova, utilizando caneta esferográfica azul ou preta.
45. O cartão resposta não deverá ser amassado, dobrado, rasurado, usado para anotação ou cálculos, sob o risco de ter uma ou mais questões anuladas.
46. A rasura resultará na anulação da resposta do (a) candidato (a) sobre a questão, considerando a resposta como errada.
47. A tentativa de modificar a resposta já marcada no gabarito, de caneta esferográfica, anulará a questão, sendo esta considerada como errada.
48. Para cada questão, o (a) candidato (a) deverá marcar apenas uma única opção de resposta.
49. Não será disponibilizado outro cartão resposta por falha do (a) candidato (a).
50. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão resposta serão de inteira responsabilidade do (a) candidato (a).
51. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este edital, com as instruções presentes no cartão resposta e no caderno de provas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.
52. Não será permitido que as marcações no cartão resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato (a) que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o (a) candidato (a) será acompanhado por um fiscal do ADM&TEC devidamente treinado.
53. O cartão resposta será o único meio levado em consideração para efeito de correção da prova objetiva, sendo corrigido por meio de processamento eletrônico. Portanto, não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
54. O (a) candidato (a) deverá, obrigatoriamente, assinar o cartão resposta no campo específico para esse fim conforme seu documento de identificação. O não cumprimento dessa regra eliminará o (a) candidato (a) do concurso.
55. Não será permitido copiar o gabarito da prova objetiva durante o período de realização da prova objetiva, ainda que o (a) candidato (a) já a tenha concluído.

CAPÍTULO 13. DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

1. Os conteúdos programáticos das provas objetivas estão descritos no ANEXO III, parte integrante deste edital.
2. Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio.
3. Os itens de avaliação (questões) da prova objetiva poderão abordar mais de um tema, habilidade e assunto por item.
4. A prova objetiva poderá trazer textos, imagens, gráficos e outros recursos complementares aos itens de avaliação a fim de tornar a avaliação de conhecimentos mais completa.
5. O (a) candidato (a) deverá ler atentamente o enunciado de todas as questões a fim de identificar o comando necessário para responder à mesma.
6. Para cada questão, o (a) candidato (a) deverá marcar apenas 1 (uma) resposta no seu cartão resposta.

CAPÍTULO 14. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

1. A prova objetiva será composta de 40 (quarenta) questões, sendo: 15 (quinze) questões de conhecimentos gerais e 25 (vinte e cinco) questões de conhecimentos específicos.
2. As provas para os cargos de todas as escolaridades terão 40 (quarenta) questões, com valor igual de 1,00 (um) ponto para cada questão.
3. A pontuação máxima na prova objetiva será de 40 (quarenta) pontos.
4. Uma questão será considerada pontuada quando o (a) candidato (a) selecionar a alternativa correta de acordo com o gabarito definitivo no cartão resposta da prova e o mesmo não apresentar rasuras que afetem a sua correção.

5. Será atribuída "nota zero" à questão que for assinalada mais de uma vez, a que estiver em branco ou a que for detectada rasura no cartão resposta, conforme as determinações deste edital.
6. Na possibilidade de alguma questão ser anulada, a pontuação da mesma será contabilizada em favor de todos os (as) candidatos (as).
7. Na possibilidade de alguma questão ter seu gabarito oficial preliminar alterado, após recursos, será considerado, para fins de correção do cartão resposta, o gabarito oficial final.
8. Os (as) candidatos (as) classificados e aprovados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso.
9. Será desclassificado o (a) candidato (a) que:

PONTO DE CORTE

Obtiver nota inferior a 21 (vinte e um) pontos na prova objetiva

Não comparecer à prova objetiva

CAPÍTULO 15. DOS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS

1. Os gabaritos oficiais preliminares serão divulgados no endereço eletrônico do ADM&TEC (www.admtec.org.br) no primeiro dia útil após a aplicação das provas objetivas.
2. O (a) candidato (a) que desejar interpor recursos sobre os gabaritos oficiais preliminares deverá fazê-lo ainda através do endereço eletrônico do ADM&TEC (www.admtec.org.br) durante o período de 3 (três) dias após a aplicação das provas, quando o respectivo formulário estará disponível.
3. O ADM&TEC defenderá exclusivamente os gabaritos que forem objeto de recurso por parte dos (as) candidatos (as).
4. Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico do ADM&TEC (www.admtec.org.br).
5. O (a) candidato (a) deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
6. O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
7. Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os (as) candidatos (as), independentemente de terem recorrido.
8. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os (as) candidatos (as), independentemente de terem recorrido.
9. Se houver alteração de gabarito oficial preliminar ou anulação de item integrante de prova adaptada, em razão de erro material na adaptação da prova, essa alteração valerá somente aos (às) candidatos (as) que realizaram a referida prova adaptada, independentemente de terem recorrido.
10. Não será aceito recurso via postal, via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
11. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.
12. Recursos cujo teor despreze a Banca serão preliminarmente indeferidos.

CAPÍTULO 16. DA AVALIAÇÃO DE SEGUNDA FASE

1. A convocação para a etapa de segunda fase do concurso será feita através da publicação de Edital de Convocação para a 2ª Fase, publicado no site do ADM&TEC (www.admtec.org.br) e no site da Câmara de Belo Monte (www.belomonte.al.leg.br).
2. Será realizada a prova de segunda fase exclusivamente para os cargos definidos neste edital. Os (as) candidatos (as) aos cargos que exigem segunda fase de avaliação deverão observar as disposições do respectivo edital de convocação.

CAPÍTULO 17. DOS CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

1. Participarão da prova de títulos somente os (as) candidatos (as) que concorrerem ao cargo de PROCURADOR (A), aprovados (as) na prova objetiva, conforme quadro a seguir:

CARGOS PREVISTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS

PROCURADOR (A)

2. A avaliação da titulação será feita a partir da análise de cópia autenticada que apresente selo de cartório dos títulos dos (as) candidatos (as) aprovados (as).
3. Declaração ou certidão de conclusão de curso deverá ser acompanhada de histórico escolar. Ambos devem estar devidamente autenticados em cartório.
4. O (a) candidato (a) deverá apresentar cópia autenticada de documento oficial com foto e cópia simples do Cartão de Confirmação de Inscrição juntamente com os títulos. O (a) candidato (a) que não atender completamente a este item não terá seus títulos avaliados.
5. O título que não estiver legível não será pontuado.
6. A pontuação máxima final na prova de título será de 6,00 (seis) pontos por candidato (a)/cargo.
7. Cada candidato (a) poderá apresentar mais de 1 (um) título para cada cargo ao qual o (a) mesmo (a) estiver concorrendo, desde que sejam de espécies distintas, computando-se a pontuação correspondente a cada um, uma única vez.
8. Serão considerados apenas títulos referentes a cursos (especialização lato sensu, mestrado e/ou doutorado) já concluídos no momento da entrega.
9. Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo estabelecido neste edital.
10. Serão aceitos exclusivamente os títulos de áreas diretamente relacionadas com a função.
11. Os (as) candidatos (as) ao cargo de procurador (a) municipal, aprovados (as) na prova objetiva, em quantitativo de 05 (cinco) vezes a quantidade de vagas do cargo pretendido - respeitando o empate do último colocado - serão convocados para entrega dos títulos através de edital de convocação publicado no site do ADM&TEC (www.admtec.org.br) e da Câmara de Belo Monte (www.belomonte.al.leg.br).
12. Serão convocados para a etapa de prova de títulos os candidatos aprovados na prova objetiva, classificados a partir da pontuação total do concurso em quantitativo de 05 (cinco) vezes a quantidade de vagas do cargo pretendido. Respeitando o empate do último colocado.
13. Será aceita a entrega dos documentos necessários relativos à prova de títulos, pessoalmente ou representado por procurador, portando procuração pública ou a cópia da procuração pública, devidamente autenticada em cartório, na Central de Atendimento ou na sede do ADM&TEC. O envio de documentação por correspondência deve ser feito por correspondência com Aviso de Recebimento (AR) com data de postagem até a data limite descrita no cronograma deste edital e destinada exclusivamente à sede do ADM&TEC.
14. Serão de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) as informações prestadas por seu procurador no ato de entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista no edital de convocação para essa fase, arcando o (a) candidato (a) com as consequências de eventuais erros de seu representante.
15. Não serão recebidos títulos ou documentos comprobatórios apresentados fora do prazo estabelecido no cronograma ou em desacordo com o disposto neste edital.
16. Os documentos e diplomas relacionados a cursos realizados no exterior somente serão considerados quando vertidos para o português, por tradutor oficial, e reconhecidos segundo a legislação própria.
17. Apenas serão avaliados os títulos compatíveis com as atribuições do cargo.
18. Os (as) candidatos (as) aos cargos que exigem prova de títulos deverão apresentar junto à documentação de títulos uma cópia do Cartão de Confirmação de Inscrição emitido através do site do ADM&TEC (www.admtec.org.br) e uma cópia de documento de identificação oficial com foto. O não atendimento a este item implicará na anulação da pontuação da prova de títulos do (a) candidato (a).
19. Exclusivamente os (as) candidatos (as) aprovados na prova objetiva serão convocados para realizar a entrega de títulos, se assim desejarem. Sendo respeitado o quantitativo de 05 (cinco) vezes a quantidade de vagas do cargo pretendido. Respeitando o empate do último colocado.
20. O (a) candidato (a) que não apresentar títulos para a prova de títulos terá nota 0 (zero) nessa prova.
21. A pontuação da prova de títulos para os respectivos cargos será somada à pontuação da prova objetiva para compor a nota final do (a) candidato (a) no concurso.
22. Os títulos poderão ser entregues no endereço da Central de Atendimento, pessoalmente ou por procurador. O envio de documentação por correspondência deve ser feito com Aviso de Recebimento (AR) com data de postagem até a data limite descrita no cronograma edital exclusivamente para a sede do ADM&TEC.
23. Todos os títulos devem ser entregues, obrigatoriamente, em envelope fechado e lacrado pelo candidato.
24. Não haverá avaliação dos títulos no momento da entrega nas centrais de atendimento por parte do funcionário do ADM&TEC responsável pelo recebimento e protocolo de documentos.

CENTRAL DE ATENDIMENTO

SEDE DO ADM&TEC - RUA PROF. ÂNGELA PINTO, Nº 88, SALA 05 - TORRE - RECIFE/PE - CEP: 50.710-010 -
FONE/FAX: (81) 3445.4469

PRÉDIO DA PREFEITURA DE BELO MONTE/AL - RUA DO COMÉRCIO, 09 - CENTRO - 57435-000 - BELO MONTE - AL
- ATENDIMENTO DAS 08H00 ÀS 13H00 (ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PRESENCIALMENTE OU POR
CORRESPONDÊNCIA COM AVISO DE RECEBIMENTO).

25. O julgamento da prova de títulos obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

TITULAÇÃO	Quantidade máxima de títulos	Pontuação unitária por título	Pontuação máxima do critério
Curso de ESPECIALIZAÇÃO LATO SENSU COMPLETO em área estritamente relacionada com o cargo com carga horária mínima de 360 horas. Comprovável através de: ● Cópia autenticada de diploma do Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização; ● Cópia autenticada de certificado de conclusão ou declaração de Pós-Graduação, acompanhado de Histórico Escolar (também autenticado), conferido após a atribuição de nota de aproveitamento.	01 (um título)	1,0 (um ponto)	1,0 (um ponto)
Curso de MESTRADO COMPLETO em área estritamente relacionada com o cargo. Comprovável através de: ● Cópia autenticada de diploma, devidamente registrado, de conclusão de Mestrado; ● Cópia autenticada de certificado/declaração de conclusão de Mestrado, acompanhado de Histórico Escolar e Ata de Defesa (também autenticados).	01 (um título)	2,0 (dois pontos)	2,0 (dois pontos)
Curso de DOUTORADO COMPLETO em área estritamente relacionada com o cargo. Comprovável através de: ● Cópia autenticada de diploma, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado; ● Cópia autenticada de certificado/declaração de conclusão de Doutorado, acompanhado de Histórico Escolar e Ata de Defesa (também autenticados).	01 (um título)	3,0 (três pontos)	3,0 (três pontos)

CAPÍTULO 18. DOS RESULTADOS

1. A pontuação máxima na prova objetiva será de 40 (quarenta) pontos.
2. A pontuação máxima na prova de títulos será de 6 (seis) pontos.
3. A pontuação máxima final no concurso para os cargos que NÃO realizarão provas de títulos será de 40 (quarenta) pontos.
4. A pontuação máxima final no concurso para os cargos que realizarão provas de títulos será de 46 (quarenta e seis) pontos.
5. O gabarito preliminar da prova objetiva do concurso público será divulgado no endereço eletrônico do ADM&TEC (www.admtec.org.br), no site da Câmara de Belo Monte (www.belomonte.al.leg.br) e nos seus murais na data prevista no cronograma deste edital.
6. O gabarito definitivo da prova objetiva do concurso público será divulgado no endereço eletrônico do ADM&TEC (www.admtec.org.br), no site da Câmara de Belo Monte (www.belomonte.al.leg.br) e nos seus murais na data prevista no cronograma deste edital.
7. A pontuação final nas provas objetivas do concurso público será divulgada no endereço eletrônico do ADM&TEC (www.admtec.org.br), no site da Câmara de Belo Monte (www.belomonte.al.leg.br) e nos seus murais na data prevista no cronograma deste edital.
8. O resultado preliminar da prova de títulos do concurso público será divulgado no endereço eletrônico do ADM&TEC (www.admtec.org.br), no site da Câmara de Belo Monte (www.belomonte.al.leg.br) e nos seus murais na data prevista no cronograma deste edital.
9. O resultado final da prova de títulos do concurso público será divulgado no endereço eletrônico do ADM&TEC (www.admtec.org.br), no site da Câmara de Belo Monte (www.belomonte.al.leg.br) e nos seus murais na data prevista no cronograma deste edital.
10. A listagem dos aprovados do concurso público, considerando as notas na prova objetiva e prova de títulos, quando aplicáveis, e todo os critérios de desempate aplicáveis, será divulgada no endereço eletrônico do ADM&TEC (www.admtec.org.br), no site da Câmara de Belo Monte (www.belomonte.al.leg.br) e nos seus murais na data prevista no cronograma deste edital, homologada e publicada em meio de publicação oficial.

CAPÍTULO 19. DOS RECURSOS CONTRA O PADRÃO PRELIMINAR DE RESPOSTA DAS PROVAS OBJETIVAS E CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO DA AVALIAÇÃO DE SEGUNDA FASE

1. Os recursos poderão ser interpostos nos dias definidos no cronograma deste edital, através do formulário específico, disponível no site do ADM&TEC (www.admtec.org.br).
2. Após a submissão de cada recurso no formulário específico disponível no site do ADM&TEC (www.admtec.org.br), o (a) candidato (a) deverá anotar o número do protocolo eletrônico de submissão do recurso.
3. No formulário específico disponível no site do ADM&TEC (www.admtec.org.br), o (a) candidato (a) deverá submeter separadamente os recursos referentes a cada questão da prova objetiva e demais etapas do concurso, especificando a qual etapa se refere no campo específico para isso do formulário.
4. O (a) candidato (a) deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
5. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste edital.
6. Não serão aceitos recursos relativos a preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto do cartão de resposta.
7. Em hipótese alguma será realizada revisão de recurso.
8. Se houver alteração de resposta do gabarito preliminar, esta valerá para todos os (as) candidatos (as), independentemente de terem recorrido.
9. Na hipótese de alguma questão de múltipla escolha vir a ser anulada, o seu valor em pontos será contabilizado em favor de todos os (as) candidatos (as).
10. Caso o (a) candidato (a) não tenha sido qualificado como portador de deficiência, este passará a constar da lista geral de ampla concorrência, não cabendo recurso dessa decisão.

CAPÍTULO 20. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Em caso de empate na classificação final, terá preferência, na seguinte ordem, para efeito de classificação o (a) candidato (a) que atender aos seguintes critérios de desempate:

CRITÉRIOS DE DESEMPATE	
ORDEM	CRITÉRIO
1º	CANDIDATO (A) COM IDADE IGUAL OU SUPERIOR A 60 ANOS. Critério definido a partir do estabelecido na Lei nº 10.741 de 2003 (Lei do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de publicação do edital.
2º	CANDIDATO (A) COM MAIOR PONTUAÇÃO NA PROVA DE TÍTULOS. Critério aplicável apenas aos cargos que se submetem à prova de títulos com previsão de pontuação e com objetivo classificatório, conforme o edital.
3º	CANDIDATO (A) COM MAIOR PONTUAÇÃO NAS QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.
4º	CANDIDATO (A) COM MAIOR PONTUAÇÃO NAS QUESTÕES DE CONHECIMENTOS GERAIS.
5º	CANDIDATO (A) MAIS IDOSO (A). Critério aplicável a partir dos dados informados pelo candidato (a) no momento da realização da inscrição, considerando o ano, mês e dia da data de nascimento.
6º	CANDIDATO (A) QUE TIVER EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO (A). Critério definido a partir do estabelecido no artigo 440 do Código de Processo Penal, considerando para julgamento desse critério a informação disponível na respectiva opção disponível no formulário de inscrição.

2. Na possibilidade de 2 (dois) ou mais candidatos (as) permanecerem empatados após a aplicação dos critérios estabelecidos neste edital, será realizado sorteio público na presença de testemunhas e dos (as) candidatos (as) ou seus (as) procuradores (as) legalmente designados (as).

CAPÍTULO 21. DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO

1. A nota final do (a) candidato (a) será composta pela pontuação total na prova objetiva.
2. Para o cargo de Procurador (a), a nota final será composta pela pontuação total na prova objetiva e prova de títulos.
3. Todos os (as) candidatos (as) classificados serão ordenados a partir da pontuação total no concurso, considerando os critérios de desempate deste edital.
4. Os (as) candidatos (as) desclassificados (as), os (as) faltosos (as) e os (as) eliminados (as) serão dessa forma identificados (as) e não constarão entre os (as) classificados (as).
5. A homologação do resultado final do concurso será feita pela Câmara de Belo Monte através de publicação na imprensa oficial.

CAPÍTULO 22. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. O provimento dos cargos ficará a critério da Câmara de Belo Monte e obedecerá à ordem de classificação específica dos (as) candidatos (as) habilitados.
2. O prazo para manifestação de interesse do (a) candidato (a) será de 30 dias contados da publicação da convocação do (a) candidato (a) em imprensa oficial.
3. No caso de desistência formal da nomeação, será procedida a nomeação dos (as) demais candidatos (as) habilitados (as), observada a ordem classificatória.
4. Previamente à posse, o (a) candidato (a) nomeado (a) deverá apresentar os seguintes documentos:
 - a. Prova de ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal;
 - b. Estar quite com as obrigações eleitorais e, para candidato do sexo masculino, também com as obrigações militares (Lei nº 4.375/1964 e Lei nº 4.754/1965 e Decreto nº 57.654/1966);
 - c. Comprovante de idade mínima de 18 anos;
 - d. Comprovante de inscrição no CPF;
 - e. Comprovante de inscrição no PIS ou PASEP, quando houver;
 - f. Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no art. 137 e seu parágrafo único da Lei nº 8.112/1990, e suas alterações;
 - g. Declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou a sua negativa;
 - h. Declaração de bens, na forma da Lei nº 8.429/1992;
 - i. Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão do grau de escolaridade exigido para o cargo;
 - j. Registro no Conselho de Classe para o exercício da profissão, quando for o caso;
 - k. Cédula de identidade;
 - l. Declaração de antecedentes criminais relativa aos últimos cinco anos, podendo ser de próprio punho;
 - m. Certidão de nascimento ou casamento, conforme o caso;
 - n. Três fotografias 3x4 recentes, de frente e iguais;
 - o. Cópia de carteira de trabalho (CTPS).
5. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará eliminação do concurso público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Câmara de Belo Monte, ainda que já tenha sido publicado o Edital de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
6. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem cópias não autenticadas.
7. A posse no cargo fica condicionada ao atendimento dos requisitos previstos na legislação em vigor e aos regulamentos
8. O (a) candidato (a) nomeado (a) que, por qualquer motivo, não tomar posse, terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
9. Somente serão empossados os (as) candidatos (as) considerados (as) aptos (as) em inspeção de saúde física e mental realizadas pela Câmara de Belo Monte.
10. O (a) candidato (a) nomeado (a) que não for considerado (a) apto (a) na inspeção de saúde física e mental terá o seu ato de nomeação tornado sem efeito.

CAPÍTULO 23. DA COMPETÊNCIA DAS COMISSÕES

1. Fica estabelecido como competência da Comissão Executiva do concurso público, composta por membros representantes da Câmara de Belo Monte, designada pelo Presidente:
 - a. Conhecer as carências dos órgãos da administração pública do Município de Belo Monte no tocante aos objetivos deste concurso público.
 - b. Acompanhar e fiscalizar os trabalhos de realização do certame.
 - c. Expedir normas regulamentares e complementares, quando necessárias à fiel execução do contido neste edital.

2. Fica estabelecido como competência da Comissão Organizadora do concurso público, composta por membros do ADM&TEC:
 - a. Planejar, organizar e executar todo o certame.
 - b. Elaborar ofícios, receber e responder requerimentos.
 - c. Receber Recursos e respondê-los em tempo hábil.
3. A Comissão Executiva do concurso público, composta por membros representantes da Câmara de Belo Monte, não terá acesso às questões, provas e gabaritos das provas objetivas, sendo essa informação confidencial e restrita aos professores que compõem a banca avaliadora do ADM&TEC.

CAPÍTULO 24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Não será fornecido ao (à) candidato (a) qualquer documento probatório de classificação no concurso público, valendo para esse fim a lista dos classificados homologada e publicada em veículo de comunicação oficial, localizado por meio digital através dos sites: www.belomonte.al.leg.br e www.admtec.org.br.
2. O (a) candidato (a) nomeado (a) será avisado (a) por telegrama, obrigando-se a declarar a sua desistência de assumir o cargo, se for o caso. O não comparecimento do (a) candidato (a) no prazo legal permitirá à Câmara de Belo Monte declará-lo desistente e convocar o próximo classificado.
3. Será excluído do concurso público o (a) candidato (a) que:
 - a. Fizer em qualquer documento declaração falsa ou inexata;
 - b. Não mantiver atualizado seu endereço junto à Comissão Organizadora do concurso público.
4. Será excluído do concurso público, o (a) candidato (a) que:
 - a. Usar de incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas.
 - b. For surpreendido durante a aplicação das provas em comunicação com outro (a) candidato (a) verbalmente, por escrito ou por qualquer meio, na tentativa de burlar a prova.
 - c. For responsável por falsa identificação pessoal.
 - d. Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização.
 - e. For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas.
 - f. Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização.
 - g. Utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou Pager e/ou que se comunicar com outro (a) candidato (a).
 - h. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste edital.
 - i. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas.
 - j. Recusar-se a entregar o cartão de respostas ao término do tempo destinado à sua realização.
 - k. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas.
 - l. Não permitir a coleta de sua assinatura ou de sua digital.
 - m. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
 - n. For surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos dentro dos prédios onde será realizado o certame, mesmo que o aparelho esteja desligado.
 - o. Estiver portando arma.
5. A inscrição do (a) candidato (a) implicará no conhecimento e a tácita (implícita) aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.
6. Durante a realização das provas objetivas, não será permitido o ingresso de candidatos (as), em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.
7. O horário de início das provas será definido, observado o tempo de duração estabelecido neste edital.
8. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do (a) candidato (a) e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.
9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva do concurso público.
10. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogada, por igual período, a critério da Câmara Municipal de Belo Monte.
11. Cabe à Secretaria de Administração do Município de Belo Monte designar o posto de trabalho do candidato aprovado.
12. Todo o material resultante do concurso, incluindo ficha de inscrição, relações de inscritos, atas de presença à prova, cartões-resposta, títulos apresentados e avaliados, recursos, relação de classificados e de aprovados, os relatórios da comissão de concurso e demais documentos recebidos, serão guardados pela Câmara de Belo Monte pelo prazo de 5 (cinco) anos.

Câmara Municipal de Belo Monte, Estado de Alagoas, em 05 de outubro de 2018.

Herílio Monteiro Barbosa

PRESIDENTE DA CÂMARA

ANEXO I - DAS VAGAS POR CATEGORIA PROFISSIONAL

ORDEM	CARGO (S)	TOTAL DE VAGAS
01	ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	1
02	CONTADOR (A)	1
03	PROCURADOR (A)	1

ANEXO II - DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS POR CATEGORIA PROFISSIONAL

O (a) candidato (a) ao concurso público deverá, no momento da posse, preencher aos seguintes requisitos, assim como a outros requisitos determinados por decisões sindicais, decisões de classe, determinações de leis federais referentes ao cargo e determinações dos conselhos regionais e federais de classe:

CARGO Nº 01: ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Curso superior completo em Ciências Contábeis, Administração, Economia, Gestão Pública ou Direito + Inscrição no conselho de classe competente.

VENCIMENTO: R\$ 1.500,00

CARGA HORÁRIA: 20h

ATRIBUIÇÕES: Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, bem como do orçamento do município, auxiliando em sua elaboração e fiscalizando sua execução. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado. Exercer o controle externo no exercício de sua missão institucional. Fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000. Dar ciência ao Chefe do Poder Executivo (ou Legislativo) e ao Tribunal de Contas de qualquer irregularidade que tomar conhecimento. Emitir relatório sobre as contas do Poder Executivo (ou Legislativo), dos órgãos e entidades da administração municipal (no caso do Poder Executivo), que deverá ser assinado pelo Controlador Interno, assinando igualmente as demais peças que integram os relatórios de Gestão Fiscal e de contas, juntamente com o Prefeito Municipal (ou Presidente da Câmara) e o Contador. Emitir relatório de análise de gestão, semestralmente, devendo o mesmo ser de responsabilidade exclusiva do Controle Interno, e encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.

CARGO Nº 02: CONTADOR (A)

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Curso superior completo em Ciências Contábeis + Registro no conselho profissional competente.

VENCIMENTO: R\$ 1.500,00

CARGA HORÁRIA: 20h

ATRIBUIÇÕES: Informatização de contabilidade pública: orçamentos, saldos financeiros dos balanços de cada exercício. Treinamento dos Servidores do Departamento de Contabilidade que irão manusear o sistema contábil. Levantamento, elaboração, emissão e apresentação de balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis mensais. Emissão de notas de empenho, cancelamentos, liquidação, despesa extra orçamentária, ordem de pagamento e restos a pagar. Emissão dos relatórios quadrimestrais, relatórios de gestão fiscal nos moldes estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal. Disponibilização de equipe, visando acompanhar os serviços desenvolvidos pela Coordenação da Tesouraria do Órgão (acompanhamento da análise dos documentos de pagamento e confecção do caixa e demonstrativo diário de saldos financeiro-bancários e conciliação bancária, etc). Emissão dos demonstrativos contábeis de acompanhamento do cumprimento dos índices legais de Gastos cm Pessoal, conforme legislação vigente. Preenchimento e envio da DCTF e da DIRF, semestral e anual. Geração e disponibilização bimestral dos arquivos das informações contábeis ao SICAP (Sistema Integrado de Controle e Auditoria Pública), do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas. Emissão de relatórios com as informações contábeis para o preenchimento do SISTN (Sistema Integrado da Secretaria do Tesouro Nacional). Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00-LRF. Escrituração contábil nos sistemas orçamentárias, financeiros, patrimoniais econômicos e de compensações em conformidade com o Plano de Contas estabelecido pelo Tribunal de Contas do Estado de Alagoas. Elaboração da LOA - Lei Orçamentária Anual para cada exercício, conforme Lei 4.320/64 e QDD - Quadro de Detalhamento de Despesas, inclusive elaboração da Resolução que regulamenta a matéria.

CARGO Nº 03: PROCURADOR (A)

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Curso superior completo em Direito + Registro na OAB com efetivo exercício da advocacia do Brasil.

VENCIMENTO: R\$ 1.500,00

CARGA HORÁRIA: 20h

ATRIBUIÇÕES: Assessorar os vereadores e demais funcionários do legislativo nos assuntos jurídicos da Câmara. Defender, judicial ou extrajudicial os interesses e direitos da Câmara. Emitir parecer sobre consultas formuladas pelo Presidente, demais vereadores ou pelos Órgãos da Câmara, sob o aspecto jurídico e legal. Redigir e examinar projetos de leis, resoluções, justificativas de vetos, emendas, regulamentos, contratos e outros atos de natureza jurídica. Emitir pareceres sobre editais de licitações, dispensa e inexigibilidade, bem como os contratos a serem firmados pela Presidência. Acompanhar junto aos órgãos públicos e privados as questões de ordem jurídica de interesse da Câmara. Exercer outras atividades correlatas que forem determinadas pelo Presidente da Câmara, tais como quanto aos aspectos jurídico a Mesa Diretora nos trabalhos legislativos. Orientar quanto ao aspecto jurídico,

os processos administrativos e sindicâncias instauradas pela Presidência. Atender aos pedidos de informações da Mesa Diretora e dos demais vereadores. Auxiliar as comissões nos trabalhos legislativos, quanto aos aspectos jurídicos e legais.

ANEXO III - DO CONTEÚDO E COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

A - As provas objetivas serão compostas por 40 (quarenta) questões objetivas com 05 (cinco) alternativas cada, conforme quadro a seguir:

ÁREA DE CONHECIMENTO	TOTAL DE QUESTÕES
Conhecimentos Gerais	15 questões
Conhecimentos Específicos	25 questões
Total de questões	40 questões

B - O conteúdo programático para as questões da área de conhecimento de CONHECIMENTOS GERAIS (15 questões), presente nas provas objetivas de todos os cargos, obedecerá ao disposto no quadro abaixo:

CONHECIMENTOS GERAIS		
DISCIPLINA	TOTAL DE QUESTÕES	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Língua portuguesa	5 questões	1. Compreensão e interpretação de textos: recursos morfossintáticos na construção das ideias. 2. Concordância verbal e nominal. 3. Critérios de textualidade: coesão e coerência. 4. Morfologia, sintaxe e ortografia. 5. Pontuação. 6. Regência verbal e nominal: uso da crase.
Matemática e raciocínio lógico	5 questões	1. Área e perímetro (quadrado, retângulo e triângulo). 2. Divisão, multiplicação, soma e subtração. 3. Fração e porcentagem. 4. Juros simples e compostos. 5. Média e noções de estatística. 6. Noções de raciocínio lógico. 7. Raiz quadrada. 8. Regra de três. 9. Volume, comprimento, massa, pesos e medidas.
Noções de Direito Constitucional	5 questões	1. Conceito, classificação e interpretação das normas constitucionais. 2. Princípios fundamentais. 3. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade e direitos políticos. 4. Servidores públicos. 5. Organização dos poderes. 6. Funções essenciais à Justiça.

C - Os assuntos de CONHECIMENTOS GERAIS serão abordados de forma compatível com o cargo;

D - O conteúdo programático para as questões da área de conhecimento de CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (25 questões), conforme o cargo, obedecerá ao disposto a seguir:

CARGO Nº 01: ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

1. Lei Orgânica do Município. 2. Regimento Interno da Câmara Municipal. 3. Finanças Públicas na Constituição de 1988. 4. Princípios da Administração Pública. 5. Planejamento Governamental: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. 6. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle: controle interno e externo. 7. Auditoria Governamental: Auditoria e Fiscalização, tipos, formas e abrangência de auditoria aplicada na área pública. 8. Papéis de Trabalho e Amostragem. 9. Nota, Relatório, Registro das Constatações, Certificado e Parecer. 10. Controle Interno: Definição, objetivos, componentes e limitações de efetividade. 11. Funções da controladoria numa organização. 12. Aplicabilidade do conceito de controladoria à gestão pública. 13. Ambiente de Controle: integridade e ética, governança corporativa, filosofia gerencial, estrutura organizacional, política e procedimentos de recursos humanos e registros. 14. Avaliação de Riscos: estabelecimento de metas e riscos. 15. Atividades de Controle: tipos de atividade de controle, integração com avaliação de riscos e controles sobre sistemas de informações. 16. Atividades de monitoramento, informação, comunicação. 17. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação, vinculação e discricionariedade, revogação e invalidação. 18. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação, modalidades, procedimento, revogação e anulação, sanções penais, normas gerais de licitação. 19. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação, formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. 20. Lei Complementar n. 101/2000 e alterações. 21. Gestão patrimonial:

transparência, controle e fiscalização, Instrumentos de transparência e prestação de contas. 22. Relatório da gestão fiscal. 23. Lei n. 12.846/2013. 24. Lei n. 12.527/2011. 25. Lei Federal n. 4.320/1964: Do Controle da Execução Orçamentária. Capítulo I - Disposições Gerais, Capítulo II - Do Controle Interno. 26. Resolução CFC n. 1.135/08: NBC-T 16.8 - Controle Interno. 27. Aspectos orçamentário, patrimonial e fiscal da contabilidade aplicada ao setor público. 28. Contabilidade aplicada ao setor público: procedimentos contábeis e orçamentários. 29. Procedimentos contábeis patrimoniais. 30. Procedimentos contábeis específicos.

CARGO Nº 02: CONTADOR (A)

AUDITORIA E CONTABILIDADE: 1. Normas brasileiras de contabilidade. 2. Dispositivos legais que regem o exercício da profissão contábil. 3. Auditoria independente. 4. Auditoria interna. 5. Perícia contábil. 6. Orçamento Público: conceito, elaboração, ciclo orçamentário e princípios orçamentários. 7. Receitas e despesas públicas. 8. Créditos adicionais. 9. Tributos: conceito, classificação e espécies de tributos. 10. Demonstrações contábeis: balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demonstração dos fluxos de caixa. 11. Lei de Responsabilidade Fiscal.

CARGO Nº 03: PROCURADOR (A)

DIREITO PROCESSUAL CIVIL (NOVO CPC). 1. Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015, com suas alterações posteriores. 2. Lei processual, a Constituição e os tratados, doutrina e jurisprudência, a lei processual no tempo, a lei processual no espaço, interpretação das leis processuais. 3. Princípios informativos do Direito Processual. 4. Normas fundamentais do Processo Civil. 5. Aplicação das normas processuais. 6. Imperatividade da ordem jurídica. 7. Justiça privada e justiça pública. 8. Jurisdição, função e efetividade. 9. Características da jurisdição. 10. Imparcialidade e disponibilidade. 11. Objetivo da jurisdição. 12. Efetividade da tutela jurisdicional. 13. Princípios fundamentais. 14. Jurisdição civil, contenciosa e voluntária. 15. Substitutivos da jurisdição. 16. Processo e procedimento. 17. Espécies e funções do processo. 18. Independência dos processos. 19. Pressupostos processuais e a nulidade do processo. 20. Condições da ação. 21. Competência interna. 22. Capacidade processual. 23. Poderes e deveres das partes e seus procuradores. 24. Sucessão das partes. 25. Litisconsórcio e intervenção de terceiros. 26. Dos conciliadores e mediadores judiciais. 27. Ministério Público. 28. Advocacia Pública. 29. A Fazenda Pública em juízo. 30. Dos atos processuais. 31. Formação, suspensão e extinção do processo. 32. Procedimento comum. 33. A propositura da ação, a distribuição da petição inicial e a instauração do processo. 34. Petição Inicial. 35. Indeferimento da petição inicial. 36. Improcedência liminar do pedido. 37. Deferimento da petição inicial. 38. Audiência de conciliação ou mediação. 39. Contestação, reconvenção e revelia. 40. Antecipação da tutela. 41. Julgamento conforme o estado do processo. 42. Do despacho saneador à organização em cooperação com as partes. 43. Audiência de instrução e julgamento. 44. Das provas. 45. Ação de consignação em pagamento. 46. Ações possessórias. 47. Da ação de divisão e da demarcação de terras particulares. 48. Embargos de terceiro. 49. Oposição. 50. Ação monitória. 51. Da organização e da fiscalização das fundações. 52. Sentença, coisa julgada e liquidação de sentença. 53. Dos recursos: normas fundamentais, efeitos, tipos e suas especificidades. 54. Coisa julgada. 55. Recursos: princípios, pressupostos, efeitos, espécies. 56. Da execução em geral. 57. Da execução contra a Fazenda Pública. 58. Dos embargos à execução. DIREITO CIVIL. 1. Lei de Introdução ao código civil. 2. Pessoas jurídicas. 3. Domicílio. 4. Negócio jurídico. 5. Prescrição e decadência. 6. Prova. 7. Responsabilidade civil. DIREITO FINANCEIRO. 1. Normas gerais de direito financeiro na Constituição Federal 1.1. Princípios do direito financeiro: Princípio da legalidade. Princípio da eficiência. Princípio da impessoalidade. Princípio da segurança jurídica. Princípio da transparência. 2. Receita pública. 2.1. Ingresso e receita. A receita pública. 2.2. Classificação das receitas: Receitas correntes e de capital, Receitas ordinárias e extraordinárias, receitas originárias, derivadas e transferidas. 2.3. Renúncia de receita. 3. Despesa pública. 3.1. Requisitos para a despesa, vinculação constitucional. 3.2. Classificação das despesas: despesas ordinárias e extraordinárias, despesas correntes e de capital. 3.3. Execução da despesa, empenho, liquidação e pagamento. 3.4. Contingenciamento de despesas. 3.5. Geração das despesas públicas à luz da Lei de Responsabilidade Fiscal. 3.6. Despesas com pessoal, do controle da despesa total com pessoal. 3.7. Restos a pagar. 3.8. Precatórios, obrigações de pequeno valor. 4. Fundos de participação. 5. Orçamento. 5.1. O orçamento impositivo (EC86/2015). 5.2. Princípios orçamentários, princípio da universalidade, princípio da anualidade, princípio da exclusividade, princípio da unidade, princípio da não afetação, princípio da publicidade. 5.3. As leis orçamentárias: o plano plurianual, a lei de diretrizes orçamentárias, orçamento anual. 5.4. Ciclo orçamentário, elaboração do orçamento, orçamento participativo, Tramitação legislativa. 5.5. Execução orçamentária, Créditos adicionais. 6. Dívida pública e operações de crédito. 7. Fiscalização financeira e orçamentária, controle interno e externo, momentos do controle. 8. Responsabilidade fiscal e parcerias público-privadas, restrições orçamentárias, contraprestação da administração pública, limites fiscais, fundo.

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA

À Comissão Geral do Concurso,

Eu, _____, portador do RG nº. _____, CPF nº. _____, candidato (a) ao CARGO: _____, venho através deste Instrumento, requerer a isenção da Taxa de Inscrição para o Concurso nº 001/2018, da Câmara Municipal de Belo Monte, de acordo com este edital e seus subitens.

Declaro, ainda, sob as penas da Lei que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas neste Edital.

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA REQUISIÇÃO DE ISENÇÃO (toda documentação deve estar reconhecida em firma de acordo com o item 10.6 deste edital).	
<input type="checkbox"/>	Ficha de dados cadastrais emitida através do site do ADM&TEC.
<input type="checkbox"/>	Cópia legível e autenticada em cartório do documento oficial com foto recente.
<input type="checkbox"/>	Cópia legível e autenticada em cartório do documento do NIS do (a) candidato (a) solicitante.
<input type="checkbox"/>	Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição.

Declaro, para os devidos fins, que me enquadro nos requisitos para requerer isenção da taxa de inscrição.	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------

Cidade, dia, mês e ano:

Assinatura do (a) candidato (a) com firma reconhecida.

ANEXO V - MODELO DO CARTÃO RESPOSTA

A - O cartão resposta da prova objetiva seguirá o modelo abaixo, podendo apresentar variações:



INSTITUTO ADM&TEC
Cargo: PROCURADOR JURÍDICO

Nome: **ADELMA MARIA DO BARRO NASCIMENTO**
Inscrição: 27324 | CPF: 679.002.634-00 | RG: 4.514.8777 - SDS
Turma: SALA 03 - BLOCO A | Ordem: 11

Assinatura

INSTRUÇÕES

- Verifique as informações impressas nesta folha de respostas. Escreva o seu nome e assine nos locais apropriados somente quando autorizado.
- Não são permitidos registros de marcas identificadoras nesta folha de respostas.
- Preencha suas respostas de acordo com o exemplo de preenchimento.
- Esta folha de respostas será utilizada na correção eletrônica de suas provas objetivas. Não amasse, não rasure e não dobre a sua folha de respostas.
- Em nenhuma hipótese esta folha de respostas será substituída por erro de preenchimento do candidato.

EXEMPLO DE PREENCHIMENTO

- Preencha os quadrados **completamente** e com **nitidez**, utilizando **caneta esferográfica de tinta preta ou azul**.
- As marcações deverão ser feitas de acordo com a ilustração abaixo, relativas aos itens X e Z, respostas D e F, respectivamente:

X	A	B	C	D	E
Z	V	F			



Espaço destinado à equipe de correção.

Não rasure!

ITEM	RESPOSTA
1	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
2	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
3	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
4	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
5	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
6	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
7	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
8	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
9	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
10	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
11	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
12	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
13	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
14	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
15	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
16	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
17	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
18	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
19	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
20	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
21	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
22	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
23	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
24	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
25	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>

ITEM	RESPOSTA
26	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
27	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
28	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
29	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
30	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>

ANEXO VI - PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA ADOTADOS DURANTE A APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

A - Não será permitida a entrada do (a) candidato (a) no local de prova, após o horário de início da mesma, com o correspondente fechamento da entrada de acesso.

B - O (a) candidato (a) poderá ser filmado durante a realização das provas. As imagens poderão ser usadas para comparação/identificação do (a) candidato (a) visando à segurança do concurso.

C - O (a) candidato (a) poderá ser submetido à verificação de detector de metais.

D - Recomenda-se ao (à) candidato (a) de cabelos longos mantê-los presos, deixando as orelhas à mostra. Caso o (a) candidato (a) esteja com os cabelos soltos, cobrindo as orelhas, poderá ser solicitado que prenda o cabelo, ainda que temporariamente, de modo a permitir que os fiscais verifiquem a inexistência de pontos de escuta eletrônica nos ouvidos do (a) candidato (a).

E - Os (as) candidatos (as) deverão portar exclusivamente embalagens feitas de material transparente, inclusive: canetas de tubo transparente, sacos plásticos transparentes, garrafas transparentes, conforme imagem abaixo:

