



**ESTADO DE GOIÁS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSÂMEDES**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024**  
**EDITAL N.º 01/2024 - ABERTURA E REGULAMENTO**

A CÂMARA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE MOSSÂMEDES, Estado de Goiás, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o n.º 26.867.150/0001-90, com sede administrativa na Avenida João Ferreira da Cunha, 55, Centro, Mossâmedes/GO, por meio da Comissão Organizadora do Concurso Público, nomeada pela Portaria n.º 18/2024, da Presidência da Câmara Municipal, torna pública a abertura de concurso público visando à seleção de pessoal para o preenchimento de vagas existentes e formação de cadastro reserva para o quadro de cargos efetivos do Poder Legislativo, em conformidade com a Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores do município, com o Regimento Interno da Câmara Municipal e Resolução n.º. 03/2024, de 25 de junho de 2024, e demais leis e disposições concernentes a este regulamento.

**1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES**

1.1 O concurso público será realizado pela Fundação Aroeira, encarregada do planejamento, organização, elaboração, aplicação e correção das provas e supervisionado pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

1.1.1 O concurso público será acompanhado pelo representante local da Ordem dos Advogados do Brasil – GO, no que diz respeito ao cargo de Procurador.

1.2 No concurso público serão exigidos níveis de conhecimento e grau de complexidade compatíveis com a escolaridade e com as atribuições de cada cargo.

1.3 O concurso público tem por finalidade o preenchimento das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do certame, bem como, para a formação do cadastro de reserva.

1.4 Os candidatos aprovados para o cadastro de reserva poderão ser convocados e nomeados na hipótese de abertura de novas vagas dentro do prazo de validade do certame.

1.5 Os horários mencionados neste edital terão como referência o horário oficial de Brasília-DF.

1.6 A relação de trabalho dos candidatos nomeados em decorrência de aprovação no concurso público será disciplinada pelo regime jurídico estatutário estabelecido por lei municipal específica.

1.7 A lotação dos candidatos aprovados e nomeados atenderá às necessidades da Câmara Municipal, observada a Lei de Responsabilidade Fiscal.

1.8 A divulgação deste regulamento e dos demais atos referentes ao Concurso Público dar-se-á por editais ou avisos publicados no placar da Câmara Municipal e no sítio [www.aroeira.org.br](http://www.aroeira.org.br), na Internet e, quando for o caso, no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação.

1.9 O candidato deverá acompanhar a publicação dos locais e horários para realização das provas em todas etapas do concurso.

1.10 O cronograma de atividades do concurso consta no ANEXO I deste edital, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da execução do concurso público e interesse da administração pública.

1.11 Este Edital é público, amplamente divulgado, e sua leitura é indispensável para inscrição no certame, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato inscrito a leitura do Edital, não podendo alegar desconhecimento das informações nele constantes.

1.12 Qualquer cidadão poderá impugnar, fundamentadamente, este edital, no período de 01 a 08 de julho de 2024.

1.12.1 O pedido de impugnação deverá ser enviado para o endereço eletrônico [concursos@aroeira.org.br](mailto:concursos@aroeira.org.br) e indicar o(s) item(ns) a ser(em) impugnado(s).

1.12.2 Os eventuais pedidos de impugnação serão analisados e julgados pela Fundação Aroeira e pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

1.12.3 Ao término da apreciação das solicitações de impugnação, a Fundação Aroeira disponibilizará a cada cidadão a resposta à sua solicitação de impugnação e poderá promover alterações ou retificações no presente edital, caso cabíveis.

**ESTADO DE GOIÁS  
CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSÂMEDES  
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024  
EDITAL N.º 01/2024 - ABERTURA E REGULAMENTO**

**1.12.4** Não caberá recurso administrativo sobre o resultado do julgamento dos pedidos de impugnação.

**2 DOS CARGOS E DAS VAGAS**

**2.1** São ofertadas no certame 7 (oito) vagas para provimento imediato e 24 (vinte e quatro) vagas para formação de cadastro de reserva, cujo aproveitamento poderá ocorrer de acordo com as necessidades do município, dentro do prazo de validade do concurso.

**2.2** A descrição dos requisitos para provimento nos cargos e das atribuições concernentes constam no ANEXO III deste edital.

**2.3** Além dos vencimentos os candidatos classificados e nomeados poderão receber as demais vantagens previstas em leis municipais específicas em vigor.

**2.4** O concurso para o quadro de cargos efetivos do Poder Executivo tem por finalidade o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para os seguintes cargos:

**REQUISITO DE ESCOLARIDADE/ CARGOS/ CARGA HORÁRIA SEMANAL (CH)/ VENCIMENTO EM REAIS (V-R\$)/ TAXA DE INSCRIÇÃO EM REAIS (TX-R\$) VAGAS ABERTAS – AMPLA CONCORRÊNCIA (VA-AC)/ VAGAS ABERTAS – PESSOA COM DEFICIÊNCIA (VA-PcD)/ VAGAS PARA CADASTRO DE RESERVA – AMPLA CONCORRÊNCIA (CR-AC)/ VAGAS PARA CADASTRO DE RESERVA – PESSOA COM DEFICIÊNCIA (CR-PcD).**

<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b>							
<b>CARGOS</b>	<b>CH</b>	<b>VR\$</b>	<b>TXR\$</b>	<b>VA-AC</b>	<b>VA-PCD</b>	<b>CR-AC</b>	<b>CR-PcD</b>
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40	1.412,00	80,00	1	-	3	-
VIGIA	40	1.412,00	80,00	2	-	5	1
<b>ENSINO MEDIO COMPLETO</b>							
<b>CARGOS</b>	<b>CH</b>	<b>VR\$</b>	<b>TXR\$</b>	<b>VA-AC</b>	<b>VA-PCD</b>	<b>CR-AC</b>	<b>CR-PcD</b>
MOTORISTA	40	1.412,00	100,00	1	-	3	-
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>							
<b>CARGOS</b>	<b>CH</b>	<b>VR\$</b>	<b>TXR\$</b>	<b>VA-AC</b>	<b>VA-PCD</b>	<b>CR-AC</b>	<b>CR-PcD</b>
CONTADOR	40	3.500,00	150,00	1	-	3	-
CONTROLADOR INTERNO	40	2.500,00	150,00	1	-	3	-
GESTOR LEGISLATIVO	40	2.040,51	150,00	1	-	3	-
PROCURADOR	30	3.500,00	150,00	1	-	3	-

**3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A POSSE**

**3.1** Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto N.º 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, Parágrafo Primeiro do Art. 12, de 05/10/88 e Emenda Constitucional N.º 19, de 04/06/98, Art. 32).

**3.2** Ter completado 18 (dezoito) anos até a data da posse.

**3.3** Comprovar quitação com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, quitação com o serviço militar.

**3.4** Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.

**ESTADO DE GOIÁS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSÂMEDES**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024**  
**EDITAL N.º 01/2024 - ABERTURA E REGULAMENTO**

- 3.5** Comprovar aptidão física e mental através dos exames exigidos neste edital ou na convocação para posse.
- 3.6** Comprovar os pré-requisitos ou habilitações exigidas para posse e exercício do cargo, inclusive, quando for o caso, registro e quitação da anuidade no órgão de classe competente.
- 3.7** No ato da posse o candidato não poderá estar incompatibilizado para investidura em cargo público.
- 3.8** Ser aprovado em todas as etapas do concurso.
- 3.9** Comprovar o nível de escolaridade e demais requisitos exigidos para posse no cargo, constantes nos Anexo III deste edital.
- 3.10** Apresentar os documentos exigidos para a posse, relacionados no anexos IV deste edital, conforme o cargo.

#### **4 DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1** As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no sítio da instituição organizadora: [www.aroeira.org.br](http://www.aroeira.org.br).
- 4.1.1** A Fundação Aroeira não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou das entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento do valor de inscrição, nem por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.1.2** Antes de enviar o formulário de inscrição pela internet ou de efetuar o pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do conteúdo de seus anexos, certificando-se de que cumpre os requisitos exigidos para posse no cargo.
- 4.2** O período de inscrições será de 01 a 20 de agosto de 2024, com início às 10 h do primeiro dia e término as 23h59min do último dia (horário oficial de Brasília/DF), podendo ser efetuado o pagamento da taxa de inscrição até o 21 de agosto de 2024, dentro do horário bancário.
- 4.3** Serão disponibilizados ao candidato que não dispuser de acesso à internet os meios para realizar sua inscrição, João Ferreira da Cunha, 55, Mossâmedes/GO, de segunda a sexta-feira, nos dias úteis, das 8 às 11 e das 13 às 17 horas.
- 4.4** Os dados inseridos no sistema de cadastro das inscrições, mesmo quando houver assistência para utilização de meios para o registro, serão de responsabilidade exclusiva dos candidatos ou de seus representantes, que não poderão alegar erros ou falhas de terceiros, sendo estes dados protegidos de acordo com a Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
- 4.5** Para efetuar a inscrição o candidato deverá preencher e enviar, eletronicamente, o formulário de inscrição, bem como, imprimir o boleto para pagamento do valor da inscrição, por meio do sítio [www.aroeira.org.br](http://www.aroeira.org.br).
- 4.5.1** O candidato somente poderá registrar uma inscrição por cargo.
- 4.5.2** O candidato poderá fazer inscrição para mais de um cargo, sendo considerada válida a inscrição cujo pagamento da taxa tenha sido efetivado ou cuja solicitação de isenção pagamento da taxa de inscrição tenha sido deferida.
- 4.5.2.1** No caso de registro de inscrição para mais de um cargo e havendo coincidência de horário de provas o candidato deverá optar por uma das inscrições para a realização das provas, não havendo restituição do valor pago pela inscrição preterida.
- 4.6** O boleto da taxa de inscrição é vinculado a um número de inscrição e deverá ser pago na rede bancária autorizada, não sendo aceito pagamento em cheque, por meio de envelopes em caixas eletrônicos ou PIX.
- 4.6.1** Não será acatada a inscrição cujo pagamento da taxa de inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as condições previstas neste edital.

**ESTADO DE GOIÁS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSÂMEDES**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024**  
**EDITAL N.º 01/2024 - ABERTURA E REGULAMENTO**

**4.7** Terá direito à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico - e declarar que é membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022.

**4.7.1** O requerimento de isenção da taxa deverá ser feito no próprio formulário de inscrição em campo específico preenchido pelo candidato, devendo, obrigatoriamente, ser informado o Número de Identificação Social - NIS e outros dados do cadastramento no CadÚnico.

**4.7.1.1** É de responsabilidade do candidato que pleitear isenção de pagamento da taxa de inscrição verificar, previamente, a integridade dos seus dados no CadÚnico.

**4.7.2** A entidade responsável pelo certame verificará perante o órgão gestor do CadÚnico a veracidade das informações prestadas pelo candidato para fins de confirmação do pedido de isenção.

**4.7.3** Os dados constantes da ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive quanto aos erros, omissões ou incorreções. Em caso de falsa declaração o candidato estará sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 1.º do Decreto Federal n.º 83.936, de 06 de setembro de 1979.

**4.7.4** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que omitir informações, fraudar ou falsificar documentação.

**4.7.5** O deferimento da isenção de pagamento é válido somente para uma inscrição, para um único cargo, podendo o candidato, até o último dia de inscrição, fazer outra inscrição para outro cargo e alterar a solicitação de isenção do pagamento para a nova inscrição.

**4.7.6** A relação dos candidatos com pedidos de isenção da taxa deferidos será divulgada no sítio de divulgação do certame, na data prevista no ANEXO I.

**4.7.7** Havendo recurso quanto ao indeferimento do pedido de isenção, caberá à entidade organizadora do concurso o julgamento, cuja decisão será terminativa sobre a concessão ou não do benefício.

**4.7.8** O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido deverá emitir o respectivo boleto para pagamento da inscrição, dentro do prazo estipulado no Anexo I.

**4.8** Considerar-se-á indeferida a inscrição quando o candidato: deixar de recolher a taxa de inscrição ou tiver sido indeferido o pedido de isenção; prestar informações inverídicas no requerimento de inscrição; omitir dados ou preencher incorretamente o formulário de inscrição; efetuar o pagamento em desacordo com o edital ou descumprir as regras deste regulamento.

**4.9** A qualquer tempo, após processo administrativo com garantia do contraditório e da ampla defesa, poderão ser anulados os atos de inscrição, provas, nomeação ou posse dos candidatos, caso seja confirmada a falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade quanto aos documentos apresentados.

**4.10** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição somente será devolvido, mediante requerimento à Câmara do Município de Mossâmedes, em caso de cancelamento do certame por conveniência da administração pública ou em caso de pagamento em duplicidade para a mesma inscrição.

**4.11** Não será permitida a transferência da taxa de inscrição para outro candidato.

**4.12** Não haverá necessidade de entrega de documentos para efetivar a inscrição, exceto no caso de Pessoas com Deficiência (PcD) que deverão enviar, via Internet, documentação comprobatória preliminar de sua condição.

## **5 DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS**

**5.1** Para as pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para as vagas previstas e para as que vierem a ser criadas no prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência, nos termos do inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal, da Lei Federal n.º 7.853 de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 3.298 de 20 de dezembro de

**ESTADO DE GOIÁS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSÂMEDES**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024**  
**EDITAL N.º 01/2024 - ABERTURA E REGULAMENTO**

1999 e suas alterações, do Decreto n.º 9508, de 24 de setembro de 2018, da Lei Federal n.º 13.146 de 6 de julho de 2015, com todas suas alterações, da Lei Federal n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) e da Lei n.º 14.126, de 22 de março de 2021.

**5.2** Para cada cargo e quando se aplicar, serão reservadas, no mínimo, 5% (cinco por cento) do total das vagas abertas e das forem criadas no prazo de validade do Concurso Público, às pessoas inscritas na condição de Pessoa com Deficiência desde que haja compatibilidade com as atribuições do respectivo cargo, em cumprimento do disposto no Artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e do Decreto Federal N.º 3.298, de 20 de Dezembro de 1999 e suas alterações.

**5.3** Quando da aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) resultar número fracionário será aplicada a regra de arredondamento para o número inteiro imediatamente superior.

**5.4** O candidato que se inscrever como Pessoa com Deficiência - PcD - deverá, obrigatoriamente, apresentar cópia de laudo médico, legível, emitido no prazo de até 12 (doze) meses contados a partir da data de início das inscrições, atestando a espécie, grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, preferencialmente, de acordo com o modelo disponível no sítio [www.aoeira.org.br](http://www.aoeira.org.br).

**5.5** O laudo médico deverá ser anexado, no prazo estabelecido no Anexo I – Cronograma, via internet, no sítio [www.aoeira.org.br](http://www.aoeira.org.br).

**5.6** No ato da homologação das inscrições a instituição organizadora divulgará a relação dos candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência – PcD, podendo ser interposto recurso contra esta decisão no prazo previsto neste regulamento.

**5.7** Caso não haja candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência classificados e aprovados, as vagas correspondentes serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação final.

**5.8** A convocação para preenchimento das vagas para Pessoas com Deficiência respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, considerando a relação entre o número de vagas total e as vagas reservadas a estes candidatos.

**5.9** O candidato deverá ainda, no ato da inscrição, requerer qualquer outra condição ou atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando em campo específico do formulário as condições de que necessita, na forma prevista na legislação vigente.

**5.10** A solicitação de atendimento especial para realização das provas também poderá ser feita por qualquer candidato, mesmo inscrito para as vagas de ampla concorrência, desde que apresente atestado médico comprovando a necessidade do atendimento.

**5.11** As condições especiais solicitadas pelo candidato serão analisadas e atendidas segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

**5.12** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira no ato da inscrição, devendo levar um acompanhante, que ficará na companhia da criança em local apropriado do prédio durante o período em que a lactante estiver realizando as provas.

**5.13** Durante a amamentação não será permitida nenhuma comunicação entre a candidata e o acompanhante da criança, bem como, não haverá compensação em relação ao tempo de prova.

**5.14** O candidato que não requerer condição especial no ato de preenchimento do formulário da inscrição, deixando de exercer esse direito, poderá não ser atendido no dia da prova pela falta de adequação das instalações físicas ou de pessoal especializado para aplicação das provas.

**5.15** Na publicação dos resultados finais haverá uma lista apartada com os nomes dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência que forem aprovados no concurso.

**5.16** A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação das vagas reservadas às pessoas com deficiência, devendo o candidato, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela Junta Médica Oficial do Município, que avaliará sua condição de Pessoa com Deficiência

**ESTADO DE GOIÁS  
CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSÂMEDES  
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024  
EDITAL N.º 01/2024 - ABERTURA E REGULAMENTO**

- PcD atestando o grau da deficiência e a capacidade para exercício do cargo, cuja decisão será terminativa, na forma prevista no Decreto n.º 9508/2018.

**5.17** Em caso de não realização da perícia ou de não aprovação pela Junta Médica Oficial da condição de pessoa com deficiência o candidato perderá o direito à vaga e passará a concorrer juntamente com os demais candidatos, desde que tenha obtido a nota mínima exigida para aprovação e obtenha classificação dentro do limite de vagas.

**5.18** Caso a conclusão da Junta Médica seja pela incapacidade do candidato para desempenhar as funções do cargo será o mesmo considerado inapto, ficando eliminado do concurso, desde que lhe seja assegurado o direito de ampla defesa.

## **6 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**6.1** O deferimento da inscrição dar-se-á mediante publicação de relação de inscrições homologadas, no placar de avisos da Câmara Municipal de Mossâmedes e no sítio e [www.aroeria.org.br](http://www.aroeria.org.br), na Internet, sendo obrigação exclusiva do candidato imprimir o comprovante de inscrição para ter acesso ao local de provas.

**6.2** O candidato deverá guardar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição e o comprovante de inscrição até o final do certame.

**6.3** No caso de não constar na lista de inscrições homologadas, o candidato deverá interpor recurso junto à entidade organizadora, no prazo estipulado no Anexo I – Cronograma, e apresentar comprovante original de pagamento da taxa de inscrição ou de deferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

**6.4** Caso o pagamento da taxa não seja confirmado por motivos de falhas em equipamento, congestionamento de linhas de comunicação ou qualquer outro fator de ordem técnica que impossibilite a transferência de dados, alheios à Câmara e à organizadora do certame, deverá o candidato, após a homologação, interpor recurso e comprovar o pagamento da taxa para efetivar sua inscrição mediante a apresentação do comprovante, conforme instruções da Fundação Aroeira.

## **7 DAS ETAPAS, TIPOS DE PROVA E PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO**

**7.1** O concurso público será realizado em Etapa Única, para os cargos de: 1) Nível Fundamental Completo - Auxiliar de Serviços Gerais e Vigia; 2) Nível Médio-Técnico: Motorista.

**7.2** O concurso público será realizado em duas etapas, para os cargos de Contador, Controlador Interno, e Gestor Legislativo.

**7.3** O concurso público será realizado em três etapas, para o cargo de Procurador.

**7.4** A Primeira Etapa ou Etapa Única do concurso, conforme o cargo, consistirá na realização de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, cuja pontuação máxima é de 70,0 (setenta) pontos.

**7.5** Para os cargos Etapa Única será aprovado na Primeira Etapa o candidato que obtiver nota igual ou superior a 35,0 (trinta e cinco) pontos e estiver classificado até o ponto de corte que corresponderá à nota obtida pelo candidato classificado na posição equivalente à soma das vagas abertas e das vagas do cadastro de reserva.

**7.5.1.** Havendo empate na última classificação correspondente ao número de vagas abertas e à soma das vagas abertas e das vagas do cadastro de reserva, serão aplicados os critérios de desempate, sendo eliminados do certame os demais candidatos.

**7.5.2.** Para os cargos de Etapa Única será aprovado no concurso público o candidato que obtiver nota igual ou superior a 35,0 (trinta e cinco) pontos e estiver classificado até o ponto de corte que corresponderá à nota obtida pelo candidato classificado na posição equivalente à soma das vagas abertas e das vagas do cadastro de reserva

**7.6** Para os cargos de Contador, Controlador Interno e Gestor Legislativo será aprovado na Primeira Etapa o candidato que obtiver nota igual ou superior a 35,0 (trinta e cinco) pontos na Prova Objetiva e estiver

**ESTADO DE GOIÁS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSÂMEDES**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024**  
**EDITAL N.º 01/2024 - ABERTURA E REGULAMENTO**

classificado até o ponto de corte que corresponderá à nota obtida pelo candidato classificado na posição equivalente à soma das vagas abertas e das vagas do cadastro de reserva.

**7.6.1** Havendo empate na última classificação equivalente ao ponto de corte correspondente à soma das vagas abertas e das vagas para formação de cadastro de reserva, serão aplicados os critérios de desempate, sendo eliminados do certame os demais candidatos.

**7.6.2** A segunda etapa para os cargos de Contador, Controlador Interno e Gestor Legislativo, de caráter classificatório, apenas, consistirá na Prova de Títulos, a ser realizada na data provável prevista no Anexo I.

**7.6.3** Para os Contador, Controlador Interno e Gestor Legislativo será aprovado no concurso público o candidato cujo somatório de pontos nas duas etapas seja igual ou superior à nota correspondente ao ponto de corte representado pela soma das vagas abertas e das vagas do cadastro de reserva.

**7.7** Para o cargo de Procurador será aprovado na Primeira Etapa o candidato que obtiver nota igual ou superior a 35,0 (trinta e cinco) pontos na Prova Objetiva e estiver classificado até o ponto de corte que corresponderá à nota obtida pelo candidato classificado na posição equivalente a três vezes a soma das vagas abertas e das vagas do cadastro de reserva.

**7.7.1** Havendo empate na última classificação equivalente ao ponto de corte correspondente a duas vezes a soma das vagas abertas e das vagas para formação de cadastro de reserva, serão aprovados para a segunda etapa todos os candidatos empatados.

**7.7.2** A Segunda Etapa para o cargo de Procurador, de caráter eliminatório e classificatório, consistirá na Prova Discursiva, a ser realizada na data provável prevista no Anexo I.

**7.7.3** Para o cargo de Procurador será aprovado na Segunda Etapa o candidato que obtiver a nota mínima de 10,0 (dez vírgula zero) pontos e estiver classificado até o ponto de corte que corresponderá à nota obtida pelo candidato classificado na posição equivalente à soma das vagas abertas e das vagas do cadastro de reserva.

**7.7.4** Havendo empate na última classificação equivalente ao ponto de corte correspondente à soma das vagas abertas e das vagas para formação de cadastro de reserva, serão aplicados os critérios de desempate, ficando eliminados do concurso público os demais candidatos.

**7.7.5** A Terceira Etapa para o cargo de Procurador, de caráter classificatório, apenas, consistirá na Prova de Títulos, a ser realizada na data provável prevista no Anexo I.

**7.7.6** A não apresentação de títulos não acarretará nenhum prejuízo à pontuação obtida nas etapas anteriores.

**7.7.7** Para o cargo de Procurador será aprovado no concurso público o candidato cujo somatório de pontos nas três etapas seja igual ou superior à nota correspondente ao ponto de corte representado pela soma das vagas abertas e das vagas do cadastro de reserva.

**7.8** Será considerado eliminado do concurso público o candidato que não comparecer para a realização das provas no horário e local previamente determinados, não apresentar a documentação exigida, não obtiver classificação até o ponto de corte do respectivo cargo ou não alcançar a nota mínima exigida.

## **8 DA PROVA OBJETIVA**

**8.1** A Prova Objetiva, para todos os cargos, será realizada na data provável estipulada no Anexo I – Cronograma, sendo que os locais e horários serão previamente divulgados no sítio de divulgação do concurso, na Internet.

**8.1.1** A Prova Objetiva poderá ser realizada, ainda, em datas distintas, em razão da disponibilidade de locais para a sua realização, em face do número de candidatos inscritos.

**8.1.2** As provas serão realizadas na sede do Município de Mossâmedes, Estado de Goiás, ou ainda, em municípios vizinhos, em razão da disponibilidade de locais para a sua realização, em face do número de candidatos inscritos.

**ESTADO DE GOIÁS  
CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSÂMEDES  
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024  
EDITAL N.º 01/2024 - ABERTURA E REGULAMENTO**

**8.1.3** O candidato poderá efetuar inscrição para mais de um cargo, porém, sendo as provas realizadas em turno único, deverá optar por realizar a prova de uma das inscrições.

**8.2** O conteúdo da avaliação na prova objetiva, para cada cargo, consta do Anexo II, em conformidade com os respectivos níveis de escolaridade, atribuições e responsabilidades do cargo.

**8.2.1** Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do certame.

**8.2.2** A prova objetiva conterà 40 (quarenta) questões com 04 (quatro) alternativas para resposta, sendo que apenas 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.

**8.2.3** Não será pontuada a resposta que contiver mais de uma ou nenhuma alternativa assinalada ou apresentar emenda ou rasura no cartão-resposta.

**8.3** Para a realização da prova objetiva não será permitido qualquer tipo de consulta a livros, códigos ou outros impressos.

**8.4** O prazo estipulado para duração da Prova Objetiva será de 03 (três) horas, sendo o portão de acesso ao local de prova fechado com 10 (dez) minutos de antecedência.

**8.5** A pontuação das provas objetivas será calculada de acordo com o quadro a seguir.

**NÍVEL DE ESCOLARIDADE/CARGO/PROVAS/ NÚMERO DE QUESTÕES POR ÁREA DO  
CONHECIMENTO (NQ)/VALOR DE CADA QUESTÃO(VQ)/VALOR TOTAL DA  
PROVA(VTP)**

<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b>				
<b>CARGO</b>	<b>PROVA</b>	<b>NQ</b>	<b>VQ</b>	<b>VTP</b>
Auxiliar de Serviços Gerais, Vigia	Língua Portuguesa	15	3,0	45,0
	Matemática	15	1,0	15,0
	Legislação e Conhecimentos Gerais do Município	10	1,0	10,0
	<b>Total</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>70,0</b>

<b>ENSINO MEDIO COMPLETO</b>				
<b>CARGO</b>	<b>PROVA</b>	<b>NQ</b>	<b>VQ</b>	<b>VTP</b>
Motorista	Língua Portuguesa	10	2,0	10,0
	Matemática	5	1,0	5,0
	Legislação e Conhecimentos Gerais do Município	5	1,0	5,0
	Conhecimentos Específicos	20	2,5	50,0
	<b>Total</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>70,0</b>

<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>				
<b>CARGO</b>	<b>PROVA</b>	<b>NQ</b>	<b>VQ</b>	<b>VTP</b>
Contador, Controlador Interno, Gestor Legislativo	Língua Portuguesa	10	1,0	10,0
	Matemática	5	1,0	5,0
	Legislação e Conhecimentos Gerais do Município	5	1,0	5,0
	Conhecimentos Específicos	20	2,5	50,0
	<b>Total</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>70,0</b>



**ESTADO DE GOIÁS  
CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSÂMEDES  
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024  
EDITAL N.º 01/2024 - ABERTURA E REGULAMENTO**

<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>				
<b>CARGO</b>	<b>PROVA</b>	<b>NQ</b>	<b>VQ</b>	<b>VTP</b>
Procurador	Língua Portuguesa	10	1,0	10,0
	Legislação e Conhecimentos Gerais do Município	10	1,0	10,0
	Conhecimentos Específicos	20	2,5	50,0
	Total	40	-	70,0

**8.6** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido obrigatoriamente de caneta com tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, comprovante de inscrição e do documento de identificação com foto recente, podendo ser eliminado do Concurso Público o candidato que se recusar a atender a esta determinação.

**8.6.1** O ingresso do candidato na sala onde serão realizadas as provas somente será permitido no horário estabelecido no Comunicado de Local de Prova, disponibilizado no sítio do concurso público, na data prevista no Anexo I, mediante a sua apresentação e do documento original de identidade com foto, preferencialmente, o mesmo documento utilizado para inscrição.

**8.6.2** É proibida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

**8.6.3** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado o documento de presença.

**8.7** O candidato não poderá, durante a realização das provas, portar ou fazer uso de quaisquer aparelhos eletrônicos (telefone celular, relógio do tipo *databank*, agenda eletrônica, *notebook*, *tablet*, *macbook*, *netbook*, *palmtop*, *bip*, receptor, gravador e outros aparelhos eletrônicos semelhantes).

**8.7.1** Caso o candidato esteja portando algum aparelho eletrônico, deverá desligá-lo e, se possível, retirar a bateria e colocá-lo debaixo da carteira até o final das provas, em envelope lacrado. O descumprimento desta instrução ou o flagrante do candidato utilizando o aparelho durante a realização das provas implicará na sua eliminação do concurso, caracterizando tal ato como tentativa de fraude.

**8.7.2** Fica vedada, durante a realização das provas, qualquer comunicação entre os candidatos, bem como, a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

**8.8** A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico de leitura ótica, sendo garantido o sigilo do julgamento.

**8.8.1** As respostas às questões da prova objetiva serão transcritas pelo candidato para o cartão-resposta, que é o único documento válido para correção eletrônica.

**8.8.2** O cartão-resposta será identificado mediante leitura ótica devendo ser assinado pelo candidato em campo específico.

**8.8.3** Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão-resposta, exceto por responsabilidade exclusiva da organização do concurso.

**8.8.4** Qualquer anotação feita de forma incorreta, com emenda ou rasura, mesmo que legível, ou questões não assinaladas serão consideradas incorretas pelo equipamento de leitura ótica do cartão-resposta.

**8.8.5** O preenchimento do cartão ou da folha de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas na capa do caderno de prova, não havendo substituição do cartão resposta por erro do candidato. O cartão ou folha de respostas preenchida a lápis não será corrigido, sendo aplicada a pontuação zero ao candidato.

**8.8.6** Não será permitido que a folha ou cartão-resposta seja assinalado por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim, no ato da inscrição. Nesse caso, se

**ESTADO DE GOIÁS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSÂMEDES**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024**  
**EDITAL N.º 01/2024 - ABERTURA E REGULAMENTO**

necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Concurso.

**8.9** No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade, inclusive troca de cargo, tipo de prova ou erro gráfico relacionado à prova, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, o qual comunicará a coordenação do concurso para solução da questão ou registro da ocorrência na ata para posterior análise pela banca examinadora e pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

**8.10** O candidato não poderá entregar a prova objetiva e sair do prédio antes de decorrido o tempo de 01 (uma) hora do início e, somente quando estiverem faltando 30 (trinta) minutos para o término poderá levar consigo o caderno de provas. O candidato que, por qualquer motivo, insistir em sair, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o qual será lavrado pelo coordenador do local, passando à condição de excluído do certame.

**8.11** Após o término da prova objetiva o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao Fiscal de Sala o Caderno de Prova, Cartão-Resposta e Folha de Resposta à Prova Discursiva, se houver, sob pena de ser eliminado do concurso público.

**8.12** Caso seja constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter o candidato utilizado meios ilícitos, em qualquer tempo e após lhe ser assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, poderá ser eliminado do concurso público.

## **9 DA PROVA DISCURSIVA**

**9.1** A Prova Discursiva, para o cargo de Procurador, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada na sede do município de Mossâmedes, na data provável estipulada no Anexo I – Cronograma, sendo que o local e o horário serão previamente divulgados no sítio de divulgação do concurso, na internet: [www.aroeira.org.br](http://www.aroeira.org.br).

**9.2** A Prova Discursiva terá o valor máximo de 20,0 (vinte) pontos.

**9.3** O candidato que obtiver nota menor que 10,0 (dez vírgula zero) na Prova Discursiva será eliminado do concurso público.

**9.4** O conteúdo programático da prova discursiva será o mesmo da prova objetiva, conforme consta do ANEXO II desse Edital, em conformidade com o respectivo nível de escolaridade, atribuições e responsabilidades do cargo.

**9.5** A prova discursiva, para os candidatos ao cargo de, consistirá na elaboração de Peça Profissional compreendendo matérias descritas no Anexo II deste Edital.

**9.6** Quando da realização da prova, a título de assinatura, o candidato deverá utilizar, apenas, o termo “ADVOGADO(A)”.

**9.7** O candidato não deverá inserir, em nenhuma hipótese, seu nome, seu número de registro na Ordem dos Advogados do Brasil, nenhum outro sinal, letra ou número diferente do termo indicado, que possa identifica-lo, sob pena de eliminação do concurso público.

**9.8** Na correção da Peça Processual serão analisados o nível de conhecimento da matéria, a técnica de redação, a exposição e a correção no uso do vernáculo, observadas a adequação do conteúdo à questão proposta e a pertinência e relevância dos aspectos abordados. Serão analisados, ainda, a organização do texto, o domínio do léxico e a correção gramatical.

**9.9** A avaliação da prova discursiva, para os candidatos ao cargo de Procurador Municipal, será baseada nos seguintes critérios:

**9.9.1** Conteúdo Específico ( 14,0 pontos):

- a) Nome da peça (3,0 pontos);
- b) Raciocínio jurídico – lógica e coerência (5,0 pontos);
- c) Fundamentação legal da peça (6,0 pontos);

**9.9.2** Língua Portuguesa (6,0 pontos):

ESTADO DE GOIÁS  
CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSÂMEDES  
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024  
EDITAL N.º 01/2024 - ABERTURA E REGULAMENTO

- a) Coesão e coerência (3,0 pontos);
- b) Aspectos Linguísticos (3,0 pontos).

**9.9.3** O padrão de resposta da prova discursiva que será divulgado pela banca examinadora corresponderá ao roteiro de uma expectativa de elaboração da peça solicitada.

**9.10** Para a elaboração da peça profissional será permitida a consulta da legislação, súmulas, enunciados, orientações jurisprudenciais e precedentes normativos sem qualquer anotação ou comentário, sendo os seguintes materiais: Legislação não comentada, não anotada e não comparada; códigos, inclusive os organizados que não possuam índices temáticos estruturando roteiros de peças processuais, remissão doutrinária, jurisprudência, informativos dos tribunais ou quaisquer comentários com anotações ou comparações; súmulas; enunciados e orientações jurisprudenciais, inclusive organizados, desde que não estruturam roteiros de peças processuais; leis de introdução dos códigos; instruções normativas; índice remissivo; exposição de motivos; regimento interno; resoluções dos tribunais; separação de códigos por cliques e/ou por cores, providenciada pelo próprio candidato, sem nenhum tipo de anotação manuscrita ou impressa nos recursos utilizados para fazer a separação; e utilização de separadores de códigos fabricados por editoras ou outras instituições ligadas ao mercado gráfico, desde que com impressão que contenha simples remissão a ramos do direito ou a leis.

**9.11** Para a elaboração da Prova Discursiva não será permitida qualquer utilização ou consulta de: códigos comentados, anotados, comparados ou com organização de índices temáticos estruturando roteiros de peças processuais; Jurisprudências; anotações pessoais ou transcrições; cópias reprográficas (xerox); impressos da internet (exceto as leis do município publicados no site do concurso); utilização de marca textos, traços, símbolos, post-its ou remissões a artigos ou a lei, de forma a estruturar roteiros de peças processuais e/ou anotações pessoais; utilização de notas adesivas manuscritas, em branco ou impressas pelo candidato; utilização de separadores de códigos fabricados por editoras ou outras instituições ligadas ao mercado gráfico em branco; informativos de tribunais; livros de doutrina, revistas, apostilas, calendários e anotações; dicionários ou qualquer outro material de consulta; legislação comentada, anotada ou comparada; súmulas, enunciados e orientações jurisprudenciais comentados, anotados ou comparados.

**9.11.1** Os materiais com conteúdo proibido por este edital não poderão ser utilizados durante a prova. Quando possível, a critério do fiscal de sala, acompanhado do coordenador do local de prova (advogado) ou do representante da Ordem dos Advogados da Subseção local, poderá haver o isolamento dos conteúdos proibidos, seja por grampo, fita adesiva, destacamento ou qualquer outro meio.

**9.11.2** Caso seja constatado que a obra possui trechos ou partes que inviabilizem o referido isolamento, o material será recolhido pelo fiscal de sala e não poderá ser utilizado pelo candidato.

**9.11.3** O candidato que, durante a aplicação das provas, estiver portando ou utilizando material proibido, ou se utilizar de qualquer expediente que vise burlar as regras do concurso, especialmente quanto aos materiais de consulta terá o material recolhido e suas provas anuladas, sendo automaticamente eliminado do certame.

**9.12** A resposta à questão da Prova Discursiva deverá ser manuscrita, com letra legível, transcrita para a Folha de Resposta à Prova Discursiva, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente.

**9.13** Não será permitida a interferência ou o auxílio de outra pessoa nessa tarefa, exceto, no caso de haver solicitação deferida para realização da prova em condição especial, de acordo com o prazo definido do Anexo I – Cronograma.

**9.14** A Folha de Resposta à Prova Discursiva é o único documento válido para a correção da prova discursiva.

**9.15** Respostas grafadas fora do espaço delimitado ou em desacordo com as instruções contida no Caderno de Prova não serão consideradas.

**ESTADO DE GOIÁS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSÂMEDES**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024**  
**EDITAL N.º 01/2024 - ABERTURA E REGULAMENTO**

**9.16** Não haverá substituição da Folha de Resposta à Prova Discursiva por erro de preenchimento ou qualquer outro fato de responsabilidade do candidato.

**9.17** Ao terminar a prova o candidato deverá entregar o Caderno de Prova e a Folha de Resposta à Prova Discursiva ao fiscal.

**9.18** A folha de resposta não deverá ser assinada, rubricada ou conter quaisquer palavras ou marcas que possibilitem a identificação do candidato, sob pena de anulação da prova e atribuição de nota zero.

**9.19** Serão consideradas marcas de identificação quaisquer desenhos, números, recados ou mensagens, nomes ou suas abreviações, apelido, pseudônimo ou rubrica, colocados na folha de resposta.

**9.20** Palavras ofensivas, preconceitos e afrontas de caráter racial, social, sexual e/ou religioso não serão aceitos, sendo o candidato eliminado, sem prejuízo de outras medidas legais.

**9.21** O candidato que deixar de transcrever a resposta e entregar a Folha de Resposta à Prova Discursiva receberá a nota 0,0 (zero), sendo eliminado do concurso público.

**9.22** Será atribuída nota zero à Prova Discursiva, sendo o candidato eliminado do concurso público: transcrita a lápis; transcrita com letra ilegível; contendo qualquer expressão ou sinal que possa identificar o candidato.

## **10 DA PROVA DE TÍTULOS**

**10.1** A Prova de Títulos terá caráter classificatório, apenas, não gerando nenhum prejuízo ao candidato que não entregar títulos.

**10.2** A Prova de Títulos terá o valor máximo de 10,0 (dez) pontos, atribuídos de acordo com o Quadro de Avaliação de Títulos.

**11.3** A Prova de Títulos será constituída pela entrega de cópias dos títulos, por meio eletrônico.

**11.4** A apresentação do documento original do título submetido à Prova de Títulos poderá ser solicitada, a qualquer tempo, durante o prazo de validade do concurso público, para verificação de autenticidade da cópia anexada no sistema eletrônico de recebimento de títulos apresentados.

**11.5** Comprovada, a qualquer tempo, a irregularidade ou a ilegalidade do título apresentado, o candidato terá anulada a respectiva pontuação, sem prejuízo das sanções legais.

**11.7** Os títulos deverão ser entregues de acordo com as instruções da Fundação Aroeira, no sítio [www.aroeria.org.br](http://www.aroeria.org.br).

**11.7.1** A documentação comprobatória de titulação deverá ser enviada em arquivos no formato PDF e com tamanho máximo de 1 MB (1.024 KB). Os arquivos deverão estar legíveis e não será permitido o envio de arquivos em outro formato.

**11.7.2** O candidato deverá guardar *print* da tela de consulta dos títulos enviados, para fins de comprovação em caso de corrupção de arquivos, caso seja solicitado pela Fundação Aroeira.

**11.7.3** A Fundação Aroeira não se responsabiliza por títulos não recebidos por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, erros de operação, ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**11.8** Será admitida como documento comprobatório, nos casos de títulos de Mestrado ou Doutorado, a Ata de Defesa da Dissertação ou Tese, desde que datada dentro do limite de 360 (trezentos e sessenta dias) dias anteriores à data de entrega do título.

**11.9.** Será admitida como documento comprobatório de Curso de Especialização, certidão ou declaração, desde que datada dentro do limite de 360 (trezentos e sessenta dias) dias anteriores à data de entrega do título, que contenha os dados descritos no artigo 8.º da Resolução 01/2018- CNE-MEC: I – ato legal de credenciamento da instituição; II – identificação do curso, período de realização, duração total, especificação da carga horária de cada atividade acadêmica e III – elenco do corpo docente, com a respectiva titulação.

**ESTADO DE GOIÁS  
CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSÂMEDES  
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024  
EDITAL N.º 01/2024 - ABERTURA E REGULAMENTO**

**11.10** Quando houver divergência de nome entre os dados da inscrição e os títulos apresentados pelo candidato, este deverá anexar comprovante oficial de alteração no nome.

**11.11** Os documentos comprobatórios dos títulos somente serão recebidos na data prevista no Anexo I – Cronograma e no horário estipulado.

**11.12** Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por Instituição de Ensino Superior Completo reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura.

**11.13** O candidato que não realizar a entrega dos títulos na data e horários estipulados receberá nota zero na Prova de Títulos, sem prejuízo da pontuação já obtida, não cabendo pedido de recebimento posterior.

**11.14** A entrega dos títulos somente poderá ser realizada mediante acesso com senha individual ao sítio [www.aroeira.org.br](http://www.aroeira.org.br)

**QUADRO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

Títulos	Valor Unitário	Valor Máximo
Diploma ou habilitação legal equivalente de conclusão de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de Doutorado (na área que corresponde à graduação exigida como requisito, de acordo com a Tabela de Áreas do Conhecimento – CAPES), obtido até a data de entrega dos Títulos, até o limite de 1 (um) diploma.	4,0	4,0
Diploma ou habilitação legal equivalente de conclusão de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de MESTRADO (na área que corresponde à graduação exigida como requisito, de acordo com a Tabela de Áreas do Conhecimento – CAPES), obtido até a data da entrega dos Títulos, até o limite de 1 (um) diploma.	3,0	3,0
Certificado de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> , em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas (na área que corresponde à graduação exigida como requisito, de acordo com a Tabela de Áreas do Conhecimento – CAPES), concluído até a data de publicação deste edital, até o limite de 3 (três) certificados.	1,0	3,0
Valor máximo de pontos	-	10,0

**11 DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**11.1** Todas as provas do concurso público serão realizadas na sede do município realizador do certame ou em localidade vizinha, em razão da disponibilidade de locais para a sua realização, em face do número de candidatos inscritos, em locais definidos conjuntamente pela Comissão Organizadora do Concurso Público e pela organizadora do certame.

**11.2** Será considerado eliminado do certame o candidato que deixar de realizar qualquer prova.

**11.3** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas o documento de identidade, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento de boletim da ocorrência policial com data de até 30 (trinta) dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião será submetido a identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio de ocorrências.

**11.4** A identificação especial, também, poderá ser exigida do candidato quando o documento de identificação suscitar dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do candidato.

**11.5** São considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares, carteiras expedidas pelos

**ESTADO DE GOIÁS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSÂMEDES**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024**  
**EDITAL N.º 01/2024 - ABERTURA E REGULAMENTO**

órgãos fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, carteiras funcionais expedidas por órgão público reconhecido por lei como identidade, Carteira Nacional de Habilitação com foto e Carteira de Trabalho e Previdência Social.

**11.6** Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópias e protocolos ou documento digital.

**11.7** O documento de identidade apresentado para acesso ao local de provas deverá permanecer disponível para conferência, sobre a carteira e, desta forma, fica vedada a apresentação de documento digital, por ser proibida a utilização de qualquer dispositivo eletrônico no recinto de provas.

**11.8** O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida neste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**11.9** Não serão realizadas provas fora do local, data e horários previamente divulgados.

**11.10** Será automaticamente excluído deste Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas: a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização; b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos; c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta não permitido; d) utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações; e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou autoridades presentes; f) afastar-se do local ou da sala da prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal; g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas; h) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas; i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos; j) faltar ou chegar atrasado a qualquer prova; k) tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados; l) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização; m) fizer, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata; n) entrar ou permanecer no local das provas com vestimenta inadequada (trajando somente sunga, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca ou com gorro ou qualquer acessório ou objeto não permitido).

**11.11** É expressamente proibido ao candidato entrar ou permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.

**11.12** O candidato que deixar de comparecer ou não atender à chamada para a execução das provas estará automaticamente eliminado do concurso, devendo a recusa ou ausência constar na ata da prova.

**11.13** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização das provas.

**11.14** O candidato que ficar impossibilitado da realização da prova por motivo de acidente será eliminado do concurso, não cabendo recurso contra esta decisão.

**11.15** Após o início da prova o candidato somente poderá retirar-se do local após decorrida uma hora, sem levar o caderno de provas.

**11.16** Caso o candidato insista em deixar o local, o ato será registrado no relatório de aplicação de prova e o candidato será eliminado do concurso público.

**11.17** O candidato somente poderá retirar-se do local da prova, levando o Caderno de Prova, no decorrer dos últimos trinta minutos do período de aplicação.

## **12 DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**12.1** A classificação dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na etapa única ou no somatório das etapas, conforme o cargo.

**ESTADO DE GOIÁS  
CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSÂMEDES  
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024  
EDITAL N.º 01/2024 - ABERTURA E REGULAMENTO**

**12.2** A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, sendo uma contendo a pontuação de todos os candidatos aprovados e outra lista, específica, dos candidatos aprovados na condição de Pessoa com Deficiência, quando se aplicar.

**12.3** A classificação final será realizada com a observância do ponto de corte estabelecido pela soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva, desde que o candidato tenha obtido a nota mínima exigida de acordo com o item 2 deste edital.

**12.4** Os candidatos classificados dentro do número resultante da soma das vagas abertas e para o cadastro de reserva serão considerados aprovados no certame, sendo os demais candidatos considerados eliminados.

**12.5** Os candidatos aprovados dentro do limite das vagas do cadastro de reserva não adquirem direito à nomeação imediata, podendo vir a serem convocados em caso da desistência de candidatos aprovados para as vagas abertas ou no caso de abertura de vagas durante o prazo de validade do concurso.

**12.6** Na hipótese de empate entre os candidatos, durante as etapas, quando previsto, e na classificação final, serão aplicados sequencialmente, os seguintes critérios de desempate:

- a) para candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição terá preferência o mais idoso, nos termos do Art. 27, Parágrafo Único, da Lei 10.741/03.
- b) maior pontuação na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
- c) maior pontuação na Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos, se houver;
- d) maior pontuação na prova de Títulos, se houver;
- e) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- f) maior pontuação na prova de Matemática;
- g) maior pontuação na prova de Legislação e Conhecimentos Gerais do Município;
- h) maior idade
- i) exercício da função de jurado (art. 440 da Lei n.º 11.689/2008).

**12.7** Para preenchimento do critério de alínea “i” o candidato deverá anexar a documentação comprobatória na área do candidato, no sítio [www.aoeira.org.br](http://www.aoeira.org.br), até o último dia de inscrição.

**12.8** Serão aceitos como documentos comprobatórios: certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, constando autenticação por tabelionato.

### **13 DOS RECURSOS**

**13.1** Caberá apresentação de recurso devidamente fundamentado perante a entidade organizadora do concurso, no prazo de até 02 (dois) dias, contados a partir das 10 h do primeiro dia até 23h59min do segundo dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso.

**13.2** São cabíveis recursos para impugnação do edital, indeferimento do pedido de isenção da taxa, realização das provas, gabaritos preliminares, resultados preliminares, ou quaisquer outros atos do certame.

**13.3** O candidato poderá interpor recurso, exclusivamente, via internet, conforme as orientações contidas no sítio [www.aoeira.org.br](http://www.aoeira.org.br).

**13.4** Nos recursos contra gabaritos da prova objetiva (preliminares) será aceito um recurso para cada questão, por candidato.

**13.5** Nos demais casos, será aceito um recurso por candidato, apenas.

**13.6** Serão negados, de plano, os recursos apresentados: a) sem fundamentação lógica, em qualquer caso; b) sem o preenchimento correto do formulário eletrônico de recurso; c) com mais de uma questão em um único recurso; d) com argumentação idêntica ao de outro recurso; e) sem indicação completa de bibliografia consultada pelo candidato recorrente, conforme normas da ABNT, no caso de gabarito preliminar ou de prova discursiva.

**ESTADO DE GOIÁS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSÂMEDES**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024**  
**EDITAL N.º 01/2024 - ABERTURA E REGULAMENTO**

**13.7** Os pontos correspondentes a questões eventualmente anuladas, seja por iniciativa fundamentada da instituição organizadora ou em razão de provimento a recurso, serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova, indistintamente.

**13.8** Em caso de erro material na divulgação de gabarito preliminar a questão não será anulada, cabendo à FUNDAÇÃO AROEIRA a retificação e a divulgação do gabarito correto.

**13.9** Para contagem do prazo de interposição de recursos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o dia do vencimento.

**13.10** A entidade organizadora é soberana em suas decisões, sendo considerada última instância para julgamento dos recursos quanto à avaliação de conhecimento teórico, de habilidades (prova prática), de aptidão física e mental e de títulos.

**13.11** A Comissão Organizadora do Concurso Público poderá solicitar da entidade organizadora parecer técnico específico relativo aos recursos que forem apresentados.

#### **14 DA NOMEAÇÃO E DA POSSE**

**14.1** O candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas abertas será nomeado e convocado através de edital ou carta com aviso de recebimento (AR) para, no prazo estipulado no instrumento de convocação, comprovar que possui os requisitos para posse no cargo, inclusive exames médicos, devendo apresentar os documentos listados no Anexo IV.

**14.2** Os exames médicos exigidos, inclusive o exame médico específico dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), serão custeados pelo candidato, quando convocado. O candidato que, por qualquer motivo, não apresentar a documentação e os exames exigidos neste Edital ou não comprovar os requisitos legais para posse, após assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, poderá perder o direito à investidura no cargo.

**14.3** Após a entrega dos documentos acima relacionados, sendo constatado que o candidato não possui os requisitos legais ou for considerado inapto para desempenho das atribuições do cargo, a nomeação tornar-se-á sem efeito, ficando impossibilitada a posse no cargo.

**14.4** O candidato aprovado, quando nomeado, terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse, podendo ser prorrogado este prazo por uma única vez por igual período, mediante requerimento.

**14.5** Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito.

**14.6** O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local fixados no ato de lotação e somente após ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

#### **15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1** A elaboração, a aplicação, a correção das provas e o julgamento de recursos serão de responsabilidade da instituição organizadora, cabendo à Comissão Organizadora do Concurso Público a fiscalização de todas as etapas do certame.

**15.2** Este Edital poderá sofrer eventuais alterações regulamentares, atualizações ou acréscimos até a data da convocação dos candidatos para as provas por meio de Edital de retificação ou complementação publicado no placar ou órgão oficial, jornal de grande circulação e no sítio de divulgação do concurso.

**15.3** O Anexo I – Cronograma – poderá ser alterado a qualquer tempo, em razão de interesse da administração ou de motivo fundamentado pela instituição organizadora.

**15.4** A entidade organizadora não se responsabiliza por despesas com viagens e hospedagem dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas as datas previstas no cronograma inicial.

**15.5** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital serão feitas por meio de Edital de retificação.





**ESTADO DE GOIÁS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSÂMEDES**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024**  
**EDITAL N.º 01/2024 - ABERTURA E REGULAMENTO**

**15.6** O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da homologação dos resultados finais, podendo ser prorrogado por uma única vez e por igual período, mediante ato do chefe do Poder Executivo.

**15.7** Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação de desempenho para efetivação no cargo.

**15.8** A inscrição do candidato importará no conhecimento e na aceitação tácita das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital e eventuais alterações.

**15.9** A instituição encarregada da realização do certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso público.

**15.10** Durante o prazo de validade do Concurso Público deverá o candidato aprovado manter o endereço atualizado junto à entidade organizadora ou setor de recursos humanos do órgão público responsável, conforme a fase, para eventuais convocações, não lhe cabendo reclamação caso não comunicar as mudanças do seu endereço.

**15.11** O candidato interessado poderá relatar fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou obter outras informações pelo site da organizadora ou diretamente perante a Comissão Organizadora do Concurso Público.

**15.12** O candidato que desejar comprovante de comparecimento nas provas deverá solicitá-lo ao coordenador do local onde realizará a prova.

**15.13** A homologação dos resultados finais do concurso dar-se-á por ato do Chefe de Poder Legislativo, a ser publicado no sítio da entidade organizadora e da Câmara, em jornal de grande circulação e no Diário Oficial do Estado.

**15.14** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Presidência da Câmara Municipal de Mossâmedes, ouvida a Comissão Fiscalizadora do Concurso Público.

**15.15** Integram este Edital os seguintes anexos: Anexo I – Cronograma; Anexo II – Conteúdo da avaliação; Anexo III – Requisitos para posse e atribuições do cargo; Anexo IV – Documentos para a posse.

MOSSÂMEDES-GO, em 28 de junho de 2024.

**VANDERLI SEVERINO DA COSTA**  
Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público



**CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSÂMEDES  
CONCURSO PÚBLICO N. 01/2024  
EDITAL N. 01/2024**

**ANEXO III  
CARGOS, LEGISLAÇÃO, CARGA HORÁRIA SEMANAL, REQUISITOS E  
ATRIBUIÇÕES**

**1 NÍVEL FUNDAMENTAL**

**1.1 CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:** RESOLUÇÃO 03/2024, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2024

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 40 horas

**REQUISITOS:** Ensino Fundamental Completo

**ATRIBUIÇÕES:** DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar a limpeza, higiene e a conservação das instalações e equipamentos do prédio onde funciona a Câmara. **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Executar as atividades de conservação e limpeza; Abrir e fechar as instalações da Câmara Municipal; Ligar ventiladores, condicionadores de ar, luzes e demais aparelhos elétricos, instalados em áreas comuns da Câmara Municipal, e desligá-los no final do expediente; Manter limpos os móveis e arrumados os locais de trabalho, inclusive os gabinetes parlamentares e salas de reuniões; Manter arrumado o material sob sua guarda; Fazer café, providenciar suco, água e servi-los; Lavar louças e manter em adequado estado de higiene a cozinha; Executar outras atividades inerentes ao cargo.

**1.2 CARGO: VIGIA**

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:** RESOLUÇÃO 03/2024, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2024

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 40 horas

**REQUISITOS:** Ensino Fundamental Completo

**ATRIBUIÇÕES:** DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Exercer a vigilância da Câmara, rondando suas dependências e observando a entrada e saída de pessoas ou bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança. Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais. **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Executar a vigilância da Câmara Municipal, nos locais e horários designados; Manter a ordem e vigilância dos locais, priorizando a proteção do patrimônio, através da ronda local; Fazer o controle de chaves do prédio.



**CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSÂMEDES  
CONCURSO PÚBLICO N. 01/2024  
EDITAL N. 01/2024**

**ANEXO III  
CARGOS, LEGISLAÇÃO, CARGA HORÁRIA SEMANAL, REQUISITOS E  
ATRIBUIÇÕES**

**NÍVEL MÉDIO**

**2.1 CARGO: MOTORISTA**

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:** RESOLUÇÃO 03/2024, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2024

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 30 horas

**REQUISITOS:** Ensino Médio completo; CNH D.

**ATRIBUIÇÕES:** DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirigir e conservar veículos automotores, da frota do Legislativo, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as normas de trânsito e as instruções fornecidas pelo superior imediato. **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Dirigir o veículo da Câmara Municipal, verificando diariamente as condições de funcionamento antes de sua utilização; Transportar pessoas, quando autorizado, zelando pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento das portas e o uso de cinto de segurança; Observar as normas de trânsito, responsabilizando-se pelo pagamento de infrações de trânsito praticadas; Observar e comunicar ao órgão superior, os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo, bem como os pequenos reparos de urgência; Anotar a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências, em formulário próprio; Controlar requisições de viagens e combustíveis em formulário próprio; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Executar outras tarefas correlatas.

**CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSÂMEDES  
CONCURSO PÚBLICO N. 01/2024  
EDITAL N. 01/2024**

**ANEXO III  
CARGOS, LEGISLAÇÃO, CARGA HORÁRIA SEMANAL, REQUISITOS E  
ATRIBUIÇÕES**

**3 NÍVEL SUPERIOR**

**3.1 CARGO: CONTADOR**

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:** RESOLUÇÃO 03/2024, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2024

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 40 horas

**REQUISITOS:** Ensino Superior completo

**ATRIBUIÇÕES:** DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionada ao planejamento, à coordenação, à supervisão e à execução de tarefas atinentes à função de Contador. **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Analisar contas, balancetes e balanço contábil; Instruir processos de prestação e tomadas de contas; Fazer lançamento contábil; Realizar operação do sistema contábil; Elaborar e analisar pareceres, informações, relatórios, estudos e outros documentos de natureza contábil; Verificar conformidade contábil; Pesquisar e selecionar legislação para fundamentar a análise pertinente; Conferir e instruir processo e projetos relativos à área de atuação; Prestar assistência técnica em matéria de natureza administrativa e contábil, analisando, emitindo informações e pareceres; Redigir e conferir documentos diversos; Organizar documentos, utilizando técnicas e procedimentos apropriados; Realizar trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática, inclusive digitação; Realizar outras atividades inerentes à área de atuação e/ou formação especializada, relacionadas ao processo legislativo, de acordo com as leis que regulamentam a profissão e relativas à competência da unidade onde for lotado.

**3.2 CARGO: CONTROLADOR INTERNO**

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:** RESOLUÇÃO 03/2024, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2024

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 40 horas

**REQUISITOS:** Ensino Superior completo

**ATRIBUIÇÕES:** DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Integrar os procedimentos de controle e fiscalização e ainda consolidar as informações de gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, com a finalidade de atestar a legalidade, a legitimidade, a economicidade, a eficiência e a eficácia na gestão da coisa pública. **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Verificar se as operações financeiras e administrativas estão de acordo com as leis, normas e regulamentos vigentes. Acompanhar se a execução do orçamento está conforme o planejado, observando as receitas e despesas. Analisar se os recursos estão sendo utilizados da melhor forma possível para alcançar os objetivos da câmara municipal. Implementar procedimentos para detectar e prevenir irregularidades, fraudes ou erros administrativos e financeiros. Incentivar a aderência aos planos e metas estabelecidos, avaliando periodicamente o desempenho da gestão. Colaborar com órgãos como Tribunais de Contas e outras entidades de controle, fornecendo informações e facilitando auditorias.

**3.3 CARGO: GESTOR LEGISLATIVO**

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:** RESOLUÇÃO 03/2024, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2024

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 40 horas

**REQUISITOS:** Ensino Superior completo

**ATRIBUIÇÕES:** DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Auxilia no desempenho e na execução de atividades legislativas e burocráticas dos vereadores e das comissões, nas sessões da Edilidade e no trâmite das proposituras; opera equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades; executa qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições. **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Trata da assessoria pessoal e institucional da Presidência, atendendo pessoas, organizando audiências e agenda, viabilizando o relacionamento do Presidente com os demais Vereadores e com a população em geral, exercendo atividades articuladas com todos os órgãos da Casa. Planeja, coordena e avalia o desenvolvimento das atividades das Diretorias e da Assessoria da Casa, promovendo a harmonização e integração dos processos adotados pelas unidades que compõem a estrutura organizacional da Câmara

**CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSÂMEDES  
CONCURSO PÚBLICO N. 01/2024  
EDITAL N. 01/2024**

**ANEXO III  
CARGOS, LEGISLAÇÃO, CARGA HORÁRIA SEMANAL, REQUISITOS E  
ATRIBUIÇÕES**

Municipal. Assessora, no que for necessário, nas Sessões da Câmara, Audiências Públicas e demais eventos, solenidades ou atividades regimentalmente previstas. Organiza a agenda pública do Presidente, dando-lhe ampla transparência, marcando e organizando reuniões, visitas, entrevistas, audiências e outros compromissos atinentes à Presidência. Elabora atos administrativos, relatórios e outros documentos de acordo com a sua área de atuação; acompanha a legislação relacionada às suas atividades. Tem sob sua responsabilidade a supervisão das atividades de protocolo, serviços administrativos e almoxarifado. Tem sob sua responsabilidade a supervisão das atividades das áreas de compras, licitações e gestão de contratos. Tem sob sua responsabilidade a supervisão das atividades de Gestão de Pessoas. Tem sob sua responsabilidade a supervisão das atividades da área de Tecnologia da Informação. Tem sob sua responsabilidade a supervisão das atividades das áreas de transportes, manutenção e conservação patrimonial. Toma decisões administrativas quando ausente o Presidente, desde que não conflitem com sua autoridade. Exerce outras atividades inerentes ao cargo de direção.

**3.4 CARGO: PROCURADOR**

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: RESOLUÇÃO 03/2024, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2024**

**CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas**

**REQUISITOS: Graduação em Direito e registro na OAB**

**ATRIBUIÇÕES: DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Atividade de nível superior, de natureza técnica, relacionada ao planejamento, à coordenação, à supervisão e à execução de tarefas atinentes à função de Procurador Jurídico.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Elaborar pareceres, informações, requerimentos e petições que exijam conhecimento jurídico e operação do Direito; Pesquisar e estudar legislação, jurisprudência e doutrina, inclusive de outros municípios, estados e países, para fundamentar análise, conferência e instrução de projetos e processos; Prestar consultoria em questões que envolvam matéria de natureza jurídica, com análise e emissão de informações e de pareceres que subsidiem a tomada de decisões; Atender ao público interno e externo, transmitindo informações de natureza jurídica, legislativa e administrativa; Dar apoio técnico e administrativo a vereadores e a unidades da Câmara Municipal de Mossâmedes; Prestar assessoria técnico-legislativa à Mesa Diretora da Câmara Municipal de Mossâmedes; Fazer análise, pesquisa, conferência, seleção, processamento, registro, armazenamento, recuperação, requisição e divulgação de feitos, documentos e informações, com base na legislação pertinente e em normas técnicas; Elaborar e atualizar normas e procedimentos pertinentes à área de atuação; Redigir documentos diversos; Representar os interesses da Câmara Municipal de Mossâmedes, judicial e extrajudicialmente, perante qualquer Ente, órgão, instância ou Tribunal;

Realizar outras atividades inerentes à área de atuação e/ou formação especializada, relacionadas ao processo legislativo, de acordo com as leis que regulamentam a profissão e relativas à competência da unidade onde for lotado.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSÂMEDES**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024**  
**EDITAL N.º 01/2024- ABERTURA E REGULAMENTO**  
**ANEXO II – CONTEÚDO DA AVALIAÇÃO**

**CARGOS COM REQUISITO DE ESCOLARIDADE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**  
**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – VIGIA**

1 LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto. Significado das palavras no texto. Conhecimento da língua: ortografia e acentuação gráfica. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, artigo. Pronomes: emprego de tempo verbal.

2 MATEMÁTICA: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais. Problemas. Regra de três. Números primos. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, áreas e volumes. Porcentagem. Operações com frações e números decimais.

3 CONHECIMENTOS GERAIS: Lei Orgânica do Município de Mossâmedes. Estatuto dos Servidores Público do Município de Mossâmedes. Regimento Interno da Câmara Municipal. Evolução histórica do município, origem, processo constitutivo, o município e suas transformações, o cotidiano e as atualidades nas áreas de economia, educação, política, cultura, esporte, lazer, saúde, meio ambiente e social. Conhecimentos gerais da história e geografia do município. Dados do município (<https://www.ibge.gov.br/cidades-e-estados/go/mossamedes.html>).

**ESTADO DE GOIÁS  
CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSÂMEDES  
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024  
EDITAL N.º 01/2024- ABERTURA E REGULAMENTO  
ANEXO II – CONTEÚDO DA AVALIAÇÃO**

**CARGOS COM REQUISITO DE ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO  
MOTORISTA**

**1 LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão de textos de gêneros variados. Noção de gênero textual, tipo textual e domínio discursivo. Características dos gêneros e tipos textuais. Os gêneros textuais e a intergenericidade. Relações de intertextualidade: paráfrase e paródia. Conectores sequenciadores que asseguram a continuidade de um texto. Funções da linguagem. Níveis da linguagem. As relações lógico-discursivas estabelecidas entre orações e parágrafos. A metáfora e a metonímia como recursos estilísticos. Morfossintaxe: Processos de formação de palavras. Radicais, prefixos e sufixos. Colocação, regência e concordância nominal e verbal. Padrão escrito no nível culto: ortografia, acentuação gráfica, pontuação. Figuras de linguagem (pensamento, sintaxe e palavra).

**2 MATEMÁTICA:** Números naturais, inteiros, racionais e reais e operações e representações. Frações. Números decimais. Expressão numérica e algébrica. Conjuntos. Equações do 1º. e 2º. graus. Razões e proporções. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Funções do primeiro grau, segundo grau, logarítmica, exponencial e trigonométricas e suas aplicações. Probabilidade. Estatística básica. Medidas de Comprimento e Superfície. Medidas de volume e Capacidade. Medida de Massa. Raciocínio Lógico. Cálculo de áreas de figura planas e volumes de sólidos geométricos.

**3 CONHECIMENTOS GERAIS:** Lei Orgânica do Município de Mossâmedes. Estatuto dos Servidores Público do Município de Mossâmedes. Regimento Interno da Câmara Municipal. Evolução histórica do município, origem, processo constitutivo, o município e suas transformações, o cotidiano e as atualidades nas áreas de economia, educação, política, cultura, esporte, lazer, saúde, meio ambiente e social. Conhecimentos gerais da geografia do município. Dados do município (<https://www.ibge.gov.br/cidades-e-estados/go/mossamedes.html>).

**4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**4.1 MOTORISTA–** Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações. Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Legislação de trânsito: regras gerais de circulação. Regra de ultrapassagem. Regra de mudança de direção. Regra de preferência. Velocidade permitida. Classificação das vias, deveres e proibições. Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro. Infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação. Principais crimes e contravenções de trânsito. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito. Tipos de sinalização. Placas de regulamentação, advertência e indicação. Sinais luminosos. Conhecimento de defeitos simples do motor. Procedimentos corretos para economizar combustível. Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas. Conhecimento básico sobre sistema de freios. Defeitos simples do sistema elétrico. Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor. Segurança do trabalho e prevenção de acidentes e incêndio. Direção Defensiva. Noções de procedimentos de Primeiros Socorros. Noções de mecânica de autos. Manutenção e Limpeza de veículos. Organização do local de trabalho. Comportamento e ética no local de trabalho. Atividades e atribuições específicas do cargo.

**ESTADO DE GOIÁS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSÂMEDES**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024**  
**EDITAL N.º 01/2024- ABERTURA E REGULAMENTO**  
**ANEXO II – CONTEÚDO DA AVALIAÇÃO**  
**CARGOS COM REQUISITO DE ESCOLARIDADE ENSINO SUPERIOR COMPLETO:**  
**CONTDOR/ CONTROLADOR INTERNO/ GESTOR LEGISLATIVO/ PROCURADOR**

1 **LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão de textos de gêneros variados. Noção de gênero textual, tipo textual e domínio discursivo. Características dos gêneros e tipos textuais. Os gêneros textuais e a intergenericidade. Relações de intertextualidade: paráfrase e paródia. Conectores sequenciadores que asseguram a continuidade de um texto. Funções da linguagem. Níveis da linguagem. As relações lógico-discursivas estabelecidas entre orações e parágrafos. A metáfora e a metonímia como recursos estilísticos. Morfossintaxe: Processos de formação de palavras. Radicais, prefixos e sufixos. Colocação, regência e concordância nominal e verbal. Padrão escrito no nível culto: fonética e fonologia, ortografia, acentuação gráfica, pontuação. Figuras de linguagem (pensamento, sintaxe e palavra).

2 **MATEMÁTICA:** Números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e representações. Expressão numérica e algébrica. Conjuntos. Equações do 1º. e 2º. graus. Razões e proporções. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Funções do primeiro grau, segundo grau, logarítmica, exponencial e trigonométricas e suas aplicações. Probabilidade. Estatística básica. Medidas de Comprimento e Superfície. Medidas de volume e Capacidade. Medida de Massa. Raciocínio Lógico. Cálculo de áreas de figura planas e volumes de sólidos geométricos.

3 **CONHECIMENTOS GERAIS:** Lei Orgânica do município. Estatuto dos Servidores do município. Evolução histórica do município, origem, processo constitutivo, o município e suas transformações, o cotidiano e as atualidades nas áreas de economia, educação, política, cultura, esporte, lazer, saúde, meio ambiente e social. Conhecimentos gerais da geografia do município. Dados do município (<https://www.ibge.gov.br/cidades-e-estados/go/mossamedes.html>).

**4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

4.1 **CONTADOR - Lei Orgânica do Município de Mossâmedes. Estatuto dos Servidores Público do Município de Mossâmedes. Regimento Interno da Câmara Municipal. Contabilidade:** conceito, objeto, campo de aplicação, funções da contabilidade. **Patrimônio:** conceito, composição, aspectos qualitativos e quantitativos, estados patrimoniais e demonstração da situação patrimonial. **Sistema de Análise de Apuração de Custos. Contas:** Conceito, plano de contas, classificação e funcionamento, débito, crédito e saldo. **Escrituração Contábil:** objetivo, método das partidas dobradas, regimes contábeis, lançamentos típicos e livros de escrituração. **Depreciação. Amortização. Encerramento do Exercício:** inventários, participações societárias e levantamento das demonstrações contábeis. **Demonstrações Financeiras. Análise de demonstrações contábeis:** Análise horizontal, vertical e por indicadores, elaboração e interpretação. **Auditoria:** Noções, campo de atuação, instrumentos de trabalho e parecer do auditor. **Contabilidade Pública:** Conceito, objeto, campo de aplicação e regime. **Patrimônio Público. Dívida Pública. Receita Pública. Despesa Pública. Estágios ou fases de execução da receita e da despesa,** restos a pagar, exercício e períodos administrativos, exercício financeiro, regimes contábeis utilizados pela Contabilidade pública. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000. Plano de contas. Contas de variações patrimoniais. Encerramento do exercício financeiro. Resultado orçamentário. Resultado financeiro. Resultado Econômico. **Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Celebração de Convênios. Noções de Direito Administrativo:** Administração pública, princípios da administração pública, atos administrativos. **Licitações públicas - Lei Federal n.º 14.133/2021 (e**



**ESTADO DE GOIÁS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSÂMEDES**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024**  
**EDITAL N.º 01/2024- ABERTURA E REGULAMENTO**  
**ANEXO II – CONTEÚDO DA AVALIAÇÃO**

alterações posteriores). Contratos administrativos. Agentes públicos. Serviços Públicos. Responsabilidade civil da administração pública. Controle da administração pública. Sindicância e processo administrativo. Família de sistemas operacionais Microsoft Windows para microcomputadores pessoais: interface gráfica do usuário e seus elementos, além da utilização da ajuda e suporte e dos atalhos de teclado. Gerenciamento de arquivos e pastas. Configurações e Painel de Controle. Procedimentos de backup e gerenciamento de impressão. Instalação, desinstalação ou alteração de programas e ativação ou desativação de recursos, configuração de aplicativos. Compactação e extração de conteúdo a partir de arquivos zip. Aplicativos pertencentes do MS Windows. Aplicativos de software livre e de software proprietário. Processador de textos (criação, edição e formatação de textos. recursos voltados à automação de documentos). Planilha eletrônica (tipos de dados e referências. criação de planilhas e gráficos. inserindo fórmulas aritméticas e fórmulas baseadas em funções de planilha. configuração de página e impressão, formatação de células e formatação condicional, validação de dados e aplicação de filtros. obtenção de dados de fontes externas). Gerador de apresentação (criação de slides. formatação e inserção de imagens e objetos. efeitos de transição e animações. apresentação de slides. exportação para o formato PDF). Navegadores de Internet, serviços de busca na Web e uso do correio eletrônico. Serviços de correio eletrônico.

4.2 CONTROLADOR INTERNO – Lei Orgânica do Município de Mossâmedes. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mossâmedes. Regimento Interno da Câmara Municipal. Direito Administrativo. Fundamentos da Administração. Administração Pública. Contabilidade Geral: objetivo, finalidade, conceito, objeto e campo de atuação. Provisões: depreciação, amortização e exaustão. Contabilidade gerencial: noções preliminares (características da contabilidade gerencial). Auditoria: noções básicas de auditoria interna, natureza e campo de atuação da auditoria: auditoria governamental, campo de atuação, classificação, aplicação, auditoria externa ou independente, normas CVM. Contabilidade Pública: conceito, campo de atuação. Bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação. Plano Plurianual (PPA). Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Lei Orçamentária Anual (LOA). Orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário. Receitas e despesas orçamentárias: estágios e classificação. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000. Sistema de contas: conceito e classificação. Demonstrações Contábeis Aplicada ao Setor Público. Controladoria no setor público: conceito, classificação, forma de atuação e objetivos. O controle no setor público. Controle interno e controle externo: o exercício do controle na gestão pública: regulamentação legal. Licitações públicas - Lei Federal n.º 14.133/2021 (e alterações posteriores). Lei orgânica do município. Família de sistemas operacionais Microsoft Windows para microcomputadores pessoais: interface gráfica do usuário e seus elementos, além da utilização da ajuda e suporte e dos atalhos de teclado. Gerenciamento de arquivos e pastas. Configurações e Painel de Controle. Procedimentos de backup e gerenciamento de impressão. Instalação, desinstalação ou alteração de programas e ativação ou desativação de recursos, configuração de aplicativos. Compactação e extração de conteúdo a partir de arquivos zip. Aplicativos pertencentes do MS Windows. Aplicativos de software livre e de software proprietário. Processador de textos (criação, edição e formatação de textos. recursos voltados à automação de documentos). Planilha eletrônica (tipos de dados e referências. criação de planilhas e gráficos. inserindo fórmulas aritméticas e fórmulas baseadas em funções de planilha. configuração de página e impressão, formatação de células e formatação condicional, validação de dados e aplicação de filtros. obtenção de dados de fontes externas). Gerador de apresentação (criação de slides. formatação e inserção de imagens e objetos. efeitos de transição e animações. apresentação de slides. exportação para o formato PDF).

**ESTADO DE GOIÁS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSÂMEDES**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024**  
**EDITAL N.º 01/2024- ABERTURA E REGULAMENTO**  
**ANEXO II – CONTEÚDO DA AVALIAÇÃO**

Navegadores de Internet, serviços de busca na Web e uso do correio eletrônico. Serviços de correio eletrônico.

4.3 GESTOR LEGISLATIVO – Noções de Administração Geral: Administração: conceitos e objetivos; níveis hierárquicos e competências gerenciais. Noções de Planejamento, organização, Direção e Controle. Noções de documentação: conceito, importância, natureza, finalidade, características, fases do processo de documentação e classificação. Noções de arquivo: conceito, tipos, importância, organização, conservação e proteção de documentos. Noções de Gestão de Pessoas: conceito; objetivos; recrutamento; seleção; treinamento. Noções de Administração de Materiais: conceitos. Noções fundamentais de compras; licitação no serviço público: conceito; finalidade; princípios; modalidades; cadastro de fornecedores; noções básicas de almoxarifado e recebimento de materiais. Decreto nº 9.094/2017 (dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos); Constituição: conceito, classificações, princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais; Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos, partidos políticos; Organização político-administrativa; União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios; Administração pública; Disposições gerais, servidores públicos; Noções de Direito Administrativo: noções de organização administrativa; centralização, descentralização, concentração e desconcentração; administração direta e indireta; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Poderes administrativos: hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Uso e abuso do poder. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei Orgânica do Município de Mossâmedes. Estatuto dos Servidores Público do Município de Mossâmedes. Família de sistemas operacionais Microsoft Windows para microcomputadores pessoais: interface gráfica do usuário e seus elementos, além da utilização da ajuda e suporte e dos atalhos de teclado. Gerenciamento de arquivos e pastas. Configurações e Painel de Controle. Procedimentos de backup e gerenciamento de impressão. Instalação, desinstalação ou alteração de programas e ativação ou desativação de recursos, configuração de aplicativos. Compactação e extração de conteúdo a partir de arquivos zip. Aplicativos pertencentes do MS Windows. Aplicativos de software livre e de software proprietário. Processador de textos (criação, edição e formatação de textos. recursos voltados à automação de documentos). Planilha eletrônica (tipos de dados e referências. criação de planilhas e gráficos. inserindo fórmulas aritméticas e fórmulas baseadas em funções de planilha. configuração de página e impressão, formatação de células e formatação condicional, validação de dados e aplicação de filtros. obtenção de dados de fontes externas). Gerador de apresentação (criação de slides. formatação e inserção de imagens e objetos. efeitos de transição e animações. apresentação de slides. exportação para o formato PDF). Navegadores de Internet, serviços de busca na Web e uso do correio eletrônico. Serviços de correio eletrônico.

4.4 PROCURADOR – Legislação estadual: Constituição do Estado de Goiás. Lei Orgânica do município; Estatuto dos Servidores Públicos do Município. Regimento Interno da Câmara Municipal. Teoria Geral do Estado: Conceito de Estado; Sociedade; Elementos do Estado; Finalidade do Estado; Poder; Sufrágio; Democracia; Formas de Governos; Representação Política; Presidencialismo; Parlamentarismo; Estado Federal; Direito Constitucional: Constituição Federal de 1988; constitucionalismo; conceito, sentido e classificação das Constituições; Poder constituinte; eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais; controle de constitucionalidade de atos normativos; remédios constitucionais. Direito Civil: Livro I – das Pessoas; Livro II – Dos Bens; Livro III – Dos Fatos Jurídicos; Parte Especial (Livro I – Do Direito das Obrigações); Parte Especial (Livro II – Do Direito de Empresa); Parte Especial (Livro III – Do Direito das Coisas). Direito Penal: Parte Geral (art. 1o ao 120); Parte Especial (Título II – Dos Crimes contra o

**ESTADO DE GOIÁS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSÂMEDES**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024**  
**EDITAL N.º 01/2024- ABERTURA E REGULAMENTO**  
**ANEXO II – CONTEÚDO DA AVALIAÇÃO**

Patrimônio); Parte Especial (Título IV – Dos Crimes contra a Organização do Trabalho); Parte Especial (Título VIII – Dos Crimes contra a Incolumidade Pública; Parte Especial (Título IX – Dos Crimes contra a Paz Pública; Parte Especial (Título X – Dos Crimes contra a Fé Pública; Parte Especial (Título XI – Dos Crimes contra a Administração Pública. Processo Civil: Lei N.º 13.105/2015 - Código de Processo Civil: Parte Geral - Livro I: Das Normas Processuais Civis; Livro II: da Função Jurisdicional; Livro III: Dos Sujeitos do Processo; Livro IV: Dos Atos Processuais; Livro V: Da Tutela Provisória; Livro VI: Da Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo. Parte Especial - Livro I: Do Processo de Conhecimento e do Cumprimento de Sentença; Livro II; Do Processo de Execução; Livro III: Dos Processos nos Tribunais e dos Meios de Impugnação das Decisões Judiciais; Livro Complementar: Disposições Finais e Transitórias. Processo Penal: Livro I – Do Procedimento em Geral; Livro II – Dos Processos em Espécie; Livro III – Das Nulidades e dos Recursos em Geral; Livro IV – Da Execução; Livro V – Das Relações Jurisdicionais com Autoridade Estrangeira; Livro VI – Disposições Gerais. Direito Tributário – Código Tributário Nacional (Livros Primeiro e Segundo). Direito Administrativo: Direito Administrativo e Administração Pública; Noções Gerais de Direito Administrativo; Princípios Administrativos Expressos e Reconhecidos; Poderes e Deveres da Administração Pública; Ato Administrativo; Contratos Administrativos; Licitação Lei N.º 14.133/2021 Lei de Licitações e Contratos Administrativos; Pregão Presencial e Eletrônico; Serviços Públicos; Concessão e Permissão de Serviços Públicos; Administração Direta e Indireta; Responsabilidade Civil do Estado; Servidores Públicos; Intervenção do Estado da Propriedade; Desapropriação; Atuação do Estado no Domínio Econômico; Controle da Administração Pública; Direito do Consumidor: Código de Defesa do Consumidor. Direito do Trabalho: Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (direito material e processual do trabalho). Advocacia: Estatuto do Advogado e Código de Ética e Disciplina; Regulamento Geral da OAB. Legislação Geral: Improbidade Administrativa, Ação Popular; Ação Civil Pública, Estatuto da Cidade; Mandado de Segurança, Recuperação de Empresas, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Habeas Corpus, Habeas Data; Lei de Responsabilidade Fiscal; Interesses Difusos e Coletivos, Execução Fiscal; Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar N.º 123/2006). Lei Complementar N.º 64/1990 (Lei da Ficha Limpa); Lei Complementar N.º 49/2020 (RPPS); Lei N.º 6.766 (Parcelamento do solo urbano); Lei N.º 13.465/2017 (Regularização fundiária rural e urbana); Súmulas Vinculantes; Enunciados das Súmulas do STJ e STF; Jurisprudências do STJ e STF. Família de sistemas operacionais Microsoft Windows para microcomputadores pessoais: interface gráfica do usuário e seus elementos, além da utilização da ajuda e suporte e dos atalhos de teclado. Gerenciamento de arquivos e pastas. Configurações e Painel de Controle. Procedimentos de backup e gerenciamento de impressão. Instalação, desinstalação ou alteração de programas e ativação ou desativação de recursos, configuração de aplicativos. Compactação e extração de conteúdo a partir de arquivos zip. Aplicativos pertencentes do MS Windows. Aplicativos de software livre e de software proprietário. Processador de textos (criação, edição e formatação de textos. recursos voltados à automação de documentos). Planilha eletrônica (tipos de dados e referências. criação de planilhas e gráficos. inserindo fórmulas aritméticas e fórmulas baseadas em funções de planilha. configuração de página e impressão, formatação de células e formatação condicional, validação de dados e aplicação de filtros. obtenção de dados de fontes externas). Gerador de apresentação (criação de slides. formatação e inserção de imagens e objetos. efeitos de transição e animações. apresentação de slides. exportação para o formato PDF). Navegadores de Internet, serviços de busca na Web e uso do correio eletrônico. Serviços de correio eletrônico.

**ESTADO DE GOIÁS  
CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSÂMEDES  
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024  
EDITAL N.º 01/2024- ABERTURA E REGULAMENTO**

**ANEXO IV – DOCUMENTOS PARA POSSE**

Item	Documento (Fotocópia autenticada)
1	Fotocópia do RG (Imprescindível ser o RG)
2	Fotocópia do CPF com comprovante de situação cadastral, emitido no site: <a href="https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp">https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp</a>
3	Fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento
4	Fotocópia da Certidão de Nascimento dos dependentes menores de 18 anos + CPF
5	Fotocópia da CNH, categoria “D”, para o cargo de MOTORISTA.
6	Fotocópia do Título de eleitor
7	Certidão de quitação eleitoral
8	Reservista / Certificado de dispensa do serviço militar (sexo masculino)
9	Comprovante de escolaridade (Compatível com o nível exigido de cada cargo)
10	Comprovante de endereço atualizado
11	Comprovante de N.º PIS/PASEP
12	Foto 3x4 tirada no ato da entrega de documentos
13	Atestado de Antecedentes Criminais (disponível no site: <a href="https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao">https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao</a> )
14	Declaração de Não Ocupação de Cargo Público
15	Declaração de Não Aposentado por Invalidez
16	Declaração de bens
17	Cartão de Vacinas Atualizado
18	Informações de contato (a ser preenchido em ficha específica)
19	Comprovante de conta bancária no Banco Itau (se não possuir conta, solicitar Declaração para abrir conta junto ao setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal)
20	Laudo médico emitido pela Junta Médica Oficial do Município. A critério da Junta Médica Oficial do Município poderão ainda ser solicitados exames pertinentes.
21	Certidão Negativa da Fazenda Pública do Município de Mossâmedes – GO;
22	Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no artigo 137 da Lei 6.745/85 e o Parágrafo Único da Lei Federal n.º 8.112/90 e as correspondentes, constantes da Legislação do Estado e dos Municípios;
23	Outros documentos especificados no ato de convocação.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSÂMEDES**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024**  
**EDITAL N.º 01/2024 - ABERTURA E REGULAMENTO**  
**ANEXO I - CRONOGRAMA**

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
28/06/2024	Publicação do Edital e Anexos.
04/08/2024- 20/08/2024	Período de inscrição no sítio <a href="http://www.aroeira.org.br">www.aroeira.org.br</a>
04/08/2024- 08/08/2024	Prazo para solicitação de isenção do pagamento de inscrição para candidatos inscritos no CADÚNICO.
10/08/2024	Divulgação do resultado preliminar dos requerimentos de isenção do pagamento de inscrição.
15/08//2024	Divulgação do resultado final dos requerimentos de isenção do pagamento de inscrição.
20 /08/2024	Último dia para entrega, no sítio <a href="http://www.aroeira.org.br">www.aroeira.org.br</a> , dos laudos médicos dos candidatos que solicitaram condição especial para realização das provas. Último dia para requerimento de condição especial para realização das provas.
21/08/2024	Último dia para pagamento da taxa de inscrição.
26/08/2024	Publicação da relação preliminar de inscrições homologadas. Publicação da relação preliminar dos candidatos que apresentaram a documentação exigida para concorrer como Pessoa com Deficiência. Publicação da relação preliminar de deferimento de solicitações de condição especial para realização das provas.
28/08/2024	Data final para o candidato que efetuou o pagamento de sua inscrição e não teve sua inscrição homologada enviar à Fundação Aroeira, via email <a href="mailto:aroeira@aroeira.org.br">aroeira@aroeira.org.br</a> , comprovante de pagamento ou documento comprobatório de isenção e a cópia do Documento de Identificação.
30/08/2024	Publicação da relação final de inscrições homologadas. Publicação da relação final de deferimento de solicitações de condição especial para realização das provas.
17/09/2024	Divulgação do comunicado que informa o local de realização das provas objetivas.
<b>22/09/2024</b>	<b>Realização das Provas da Primeira Etapa ou Etapa Única – Provas Objetivas.</b>
23/09/2024	Publicação do gabarito preliminar das Provas Objetivas .
02/10//2024	Publicação do gabarito preliminar das Provas Objetivas Divulgação do gabarito final das Provas Objetivas Divulgação do boletim individual de desempenho nas Provas Objetivas Visualização do cartão-resposta das Provas Objetivas. Resultado preliminar da Primeira Etapa ou Etapa Única Divulgação da relação preliminar dos candidatos aos cargos de Procurador selecionados para a correção da Prova Discursiva - Segunda Etapa. Convocação Preliminar dos candidatos aos cargos de Nível Superior (exceto Procurador) para a Segunda Etapa – Prova de Títulos.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSÂMEDES**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024**  
**EDITAL N.º 01/2024 - ABERTURA E REGULAMENTO**  
**ANEXO I - CRONOGRAMA**

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
07/10/2024	Divulgação do resultado final das Provas Objetivas. Publicação do resultado final da Primeira Etapa ou Etapa Única Divulgação da relação final dos candidatos aos cargos de Procurador selecionados para a correção da Prova Discursiva - Segunda Etapa. Convocação Final dos candidatos aos cargos de Nível Superior (exceto Procurador) para a Segunda Etapa – Prova de Títulos.
<b>08/10/2024-09/10/2024</b>	<b>Prova de Títulos – cargos de Nível Superior, exceto Procurador – mediante entrega eletrônica de documentos no sítio <a href="http://www.aoeira.org.br">www.aoeira.org.br</a>.</b>
<b>13/10/2024</b>	<b>Prova Discursiva – candidatos ao cargo de Procurador.</b>
19/10/2024	Resultado Preliminar da Prova de Títulos – cargos de Nível Superior, exceto Procurador Resultado Preliminar da Prova Discursiva - candidatos ao cargo de Procurador. Convocação Preliminar dos - candidatos ao cargo de Procurador para a Terceira Etapa – Prova de Títulos.
23/04/2024	Resultado Preliminar da Prova de Títulos – cargos de Nível Superior, exceto Procurador. Resultado final da Prova Discursiva – candidatos ao cargo de Procurador. Convocação Final dos - candidatos ao cargo de Procurador para a Terceira Etapa – Prova de Títulos.
<b>24/10/2024-25/10/2024-</b>	<b>Prova de Títulos – candidatos ao cargo de Procurador – mediante entrega eletrônica de documentos no sítio <a href="http://www.aoeira.org.br">www.aoeira.org.br</a>.</b>
28/10/2024	Resultado Preliminar da Prova de Títulos.
04/11/2024	Resultado final da Prova de Títulos. Divulgação do Resultado Preliminar do Concurso.
07/11/2024	Divulgação do Resultado Final do Concurso. Divulgação do boletim de desempenho oficial do concurso.
11/1/2024	Homologação do Resultado Final do Concurso.