



Prefeitura Municipal de Petrolina
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

EDITAL 01/2015 – ANCI

(Com as alterações do Edital 02/2015 – ANCI)

**CONCURSO PÚBLICO PARA ANALISTA DE CONTROLE INTERNO, DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLINA.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PETROLINA, JULIO EMILIO LOSSIO DE MACEDO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, com fulcro no art. 37, II, III, IV da Constituição Federal de 1988, em conjunto com a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão, torna pública a realização de concurso público para preenchimento de 06 (seis) vagas do quadro permanente de pessoal da Prefeitura Municipal de Petrolina, e formação de cadastro de reserva, para o cargo de **Analista de Controle Interno**.

AVISOS IMPORTANTES

- ✓ **LEIA** atentamente este edital antes de fazer sua inscrição para se informar sobre todas as normas que regem o presente concurso.
- ✓ **NÃO** leve para o local de realização das provas **TELEFONE CELULAR** e/ou demais aparelhos eletrônicos. Não será permitida a entrada NO PRÉDIO de realização das provas com esses aparelhos, sob pena da imediata eliminação do candidato.
- ✓ Leve no dia da prova um documento de identificação com foto, assim como seu Cartão de Inscrição.
- ✓ **Providencie com antecedência** todos os documentos exigidos neste Edital para o cumprimento de todas as fases do concurso.
- ✓ Fique atento ao Cronograma de Atividades constante neste Edital para não perder os prazos, sobretudo datas e horários de provas e resultados.
- ✓ Após sua inscrição, aguarde o prazo para imprimir seu Cartão de Inscrição.
- ✓ Acompanhe todas as informações no site oficial da organizadora do concurso: www.facape.br. Contatos pelo e-mail concursopmp@nti.facape.br.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A realização do concurso ficará sob a responsabilidade da AEVSF-FACAPE - Autarquia Educacional do Vale do São Francisco e será desenvolvido de acordo com as normas contidas neste edital.

1.2 O Concurso Público será realizado em única etapa de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, que versarão sobre as disciplinas e os conteúdos constantes neste edital.

1.3 Antes de iniciar a inscrição, o candidato deverá ler este manual para tomar conhecimento das normas que regem o presente concurso e observar rigorosamente o calendário de eventos constante neste Edital. A inobservância das normas estabelecidas neste Edital implica na eliminação do candidato. **O manual do candidato estará disponível no site www.facape.br. Consulte-o SEMPRE para esclarecimentos.**

1.4 O regime jurídico do referido cargo é estatutário, obedecendo ao disposto na Lei Municipal nº 301/1991 e a jornada de trabalho é de 40 horas semanais, conforme art. 2º da Lei Municipal 2.412/2011.

1.5 As atribuições do cargo de Analista de Controle Interno estão previstas no Anexo III da Lei Municipal n.º 2.363/2011.

1.6 **ATENÇÃO! NÃO será permitida a entrada de candidatos NO PRÉDIO de realização das provas com telefone celular (mesmo que desligado ou sem bateria), MP 3 ou similares, máquinas calculadoras ou similares, agendas eletrônicas, livros, anotações, impressos, computadores, como também outros aparelhos eletrônicos como BIP, walkman, gravador, máquina fotográfica, dentre outros. O CANDIDATO QUE FOR FLAGRADO COM QUALQUER DESTES APARELHOS SERÁ IMEDIATAMENTE ELIMINADO DO CONCURSO.**

2. DAS INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 **Período para inscrição:** 28/07/2015 a 03/09/2015

2.2 **Valor da inscrição:** R\$ 130,00 (cento e trinta reais)

2.3 **Condições para contratação:**

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo primeiro do artigo 12 da Constituição Federal;
- b) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, na data de posse;
- c) Ser eleitor e estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) Estar quite com as obrigações militares, no caso de candidato do sexo masculino;
- e) Ter nível de escolaridade superior completo em qualquer área, na data da posse.

**Prefeitura Municipal de Petrolina
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão**

2.4 A escolaridade mínima exigida para o cargo, o número total de vagas e a remuneração são os dispostos na tabela abaixo:

Nº de vagas, remuneração base, escolaridade

Cargo	Remuneração	Vagas Ampla Concorrência	Vagas para pessoas com deficiência	Escolaridade
Analista de Controle Interno	R\$ 3.085,50	05	01	Ensino superior completo

2.5 Ao salário descrito na tabela do item anterior, poderão ser acrescentadas as vantagens legalmente previstas, podendo chegar a R\$ 4.875,09 (quatro mil, oitocentos e setenta e cinco reais e nove centavos).

2.6 A validade do Concurso Público objeto deste Edital será de 02 (dois) anos, contados a partir da publicação da homologação do resultado final, podendo, a critério da Administração, ser prorrogado uma vez por igual período.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 VIA INTERNET: O candidato fará sua inscrição via internet, através do endereço eletrônico www.facape.br, a partir das **20 h do dia 28 de julho de 2015 até às 20 h do dia 03 de setembro de 2015**.

3.2 Ao acessar o programa, o candidato será orientado, detalhadamente, sobre todos os passos que deverão ser seguidos rigorosamente. Ao concluir a digitação dos dados será impresso boleto bancário referente à taxa de inscrição a ser pago na Tesouraria da AEVSF/FACAPE ou na rede bancária até a data de vencimento indicada no referido boleto. Somente após o pagamento do boleto bancário será considerado concluído o processo de inscrição.

3.3 Em nenhuma hipótese haverá devolução dos valores pagos para inscrição salvo se houver cancelamento ou anulação do concurso por motivos alheios à vontade da Administração e dos candidatos.

3.4 As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, não cabendo reclamações quanto à digitação de dados incorretos ou incompletos.

3.5 Para efetuar a inscrição, é indispensável o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF).

3.6 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deve se certificar que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo pretendido.

3.7 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato de todas as condições estabelecidas no presente Edital.

Prefeitura Municipal de Petrolina
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

3.8 A AEVSF/ FACAPE não se responsabilizará por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e/ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, salvo se os problemas que causarem o não recebimento das inscrições tiverem causa nos sistemas da instituição.

3.9 É vedada a inscrição condicional, extemporânea e por qualquer meio não previsto neste Edital.

3.10 A AEVSF/ FACAPE disponibilizará para os candidatos que assim desejarem, terminais de computadores para a efetivação da inscrição.

3.11 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição poderão ser feitos observando-se o disposto no anexo II deste edital.

4. DAS PROVAS

4.1 As provas objetivas terão caráter classificatório e eliminatório e serão compostas por 80 (oitenta) questões do tipo múltipla escolha, cada uma com 5 (cinco) alternativas indicadas pelas letras de 'A' a 'E' das quais somente uma corresponderá à resposta certa para a questão, devendo o candidato marcar na FOLHA DE RESPOSTA, com caneta esferográfica azul ou preta, a letra correspondente à alternativa que julgar correta.

4.2 As questões das provas objetivas serão divididas em dois cadernos, sendo um aplicado no período da manhã e o outro aplicado no período da tarde. As provas versarão sobre as disciplinas relacionadas na tabela abaixo, cujos conteúdos estão descritos nos anexos deste Edital.

Cargo		Disciplinas	Nº de questões	Pesos	Turno
Analista de Controle Interno	Conhecimentos Específicos	D1 – Contabilidade Pública	10	1,5	Manhã
		D2 – Contabilidade Geral	10	1,5	Manhã
		D3 – Auditoria Governamental	10	1,5	Manhã
		D4 – Administração Financeira e Orçamentária	10	1,5	Manhã
		D5 – Direito Tributário	05	1	Tarde
	Conhecimentos Gerais	D6 – Português	10	1	Tarde
		D7 – Direito Constitucional	10	1	Tarde
		D8 – Direito Administrativo	10	1	Tarde
		D9 – Administração Pública	05	1	Tarde
	Total	80			

4.3 O candidato deverá se apresentar no local da prova com antecedência de 1(uma) hora – em cada turno -, a fim de conferir o local e a sala designados no CARTÃO DE INSCRIÇÃO. Os portões de acesso ao local de realização das provas serão fechados às **08:00 h no turno da manhã** e às **14:00 h no turno da tarde**, não se concedendo, a qualquer título, acesso para candidatos retardatários, podendo haver adequações para melhor desenvolver os trabalhos de aplicação das provas.

Prefeitura Municipal de Petrolina
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

4.4 Os candidatos deverão estar munidos de documento de identificação pessoal oficial com foto (original ou cópia autenticada), do Cartão de Inscrição e de caneta esferográfica azul ou preta, podendo ainda portar lápis e borracha. Não será permitida a realização da prova pelo candidato que não apresentar qualquer documento oficial de identificação com foto.

4.5 São considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/1997).

4.6 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do Candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.

4.7 Caso o Candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o Registro da Ocorrência com data de até 30 (trinta) dias anteriores à data da Prova. Neste caso, o candidato deverá dirigir-se à sala da coordenação do concurso para que seja feita sua identificação em formulário próprio para esse fim, no qual serão anotados seus dados pessoais e será feita a coleta de sua impressão digital e assinatura, bem como, será fotografado. Não haverá compensação de tempo para o candidato caso sua identificação feita nos termos deste item extrapole o horário de aplicação das provas. O candidato que não aceitar a identificação na forma estabelecida neste item não realizará a prova.

4.8 Não haverá indicação de bibliografia nem segunda chamada ou repetição de prova.

4.9 A prova será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Será considerado DESCLASSIFICADO o candidato que obtiver pontuação final inferior a 60,00 (sessenta pontos), ou obtiver pontuação 0,00 (zero) em qualquer uma das disciplinas. Todos os candidatos que estiverem acima dessa condição serão considerados CLASSIFICADOS e aqueles classificados dentro do número de vagas estabelecidas neste edital serão considerados APROVADOS.

4.10 Os argumentos para atribuição da pontuação referida no item anterior obedecerão à fórmula a seguir:
$$\text{Pontuação Final} = (\text{Número de Acertos D1} \times \text{peso D1}) + (\text{Número de Acertos D2} \times \text{peso D2}) + (\text{Número de Acertos D3} \times \text{peso D3}) + \dots + (\text{Número de Acertos D9} \times \text{peso D9}).$$

4.11 Na hipótese de igualdade de notas na prova, para fins de classificação, serão adotados sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

Prefeitura Municipal de Petrolina
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

- a) Terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei n. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).
- b) Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que obtiver o maior número de pontos sucessivamente nas disciplinas D1, D2, D3 etc, de sua prova.
- c) Persistindo, ainda, o empate, o desempate beneficiará o candidato de maior idade.
- d) Mantendo-se o empate a preferência será do candidato que tenha sido Jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, devendo o candidato nesta situação observar o disposto no anexo V.

4.12 As provas objetivas serão realizadas de acordo com o seguinte cronograma:

- **Local:** FACAPE – Faculdade de Ciências Sociais e Aplicadas de Petrolina. A FACAPE poderá definir outros locais para aplicação da prova objetiva o que, se ocorrer, será divulgado no site da FACAPE e no Cartão de Inscrição do candidato.

- **Horários:**

Turno Manhã

- 7h:** Abertura dos portões;
- 8h:** Fechamento dos portões;
- 8h 15min:** Início das provas;
- 9h 15min:** Hora a partir da qual o candidato poderá ausentar-se temporariamente da sala de aula acompanhado por fiscal;
- 10h 45min:** Hora a partir da qual o candidato poderá ausentar-se definitivamente do local de provas sem levar o caderno de provas.
- 11h 45 min** Hora a partir da qual o candidato poderá ausentar-se definitivamente do local de provas levando o caderno de provas.
- 12h 15 min:** Encerramento das provas

Turno Tarde

- 13h:** Abertura dos portões;
- 14h:** Fechamento dos portões;
- 14h 15min:** Início das provas;
- 15h 15min:** Hora a partir da qual o candidato poderá ausentar-se temporariamente da sala de aula acompanhado por fiscal;
- 16h 45min:** Hora a partir da qual o candidato poderá ausentar-se definitivamente do local de provas sem levar o caderno de provas.
- 17h 45 min** Hora a partir da qual o candidato poderá ausentar-se definitivamente do local de provas levando o caderno de provas.
- 18h 15 min:** Encerramento das provas

4.13 Os horários referidos no item anterior poderão sofrer ajustes a critério da comissão organizadora, quando for necessário fazer adequações para melhor desenvolver os trabalhos de aplicação das provas.

Prefeitura Municipal de Petrolina
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

4.14 É terminantemente proibida a entrada de candidatos **NO PRÉDIO** de realização das provas que descumpram o disposto no item 1.6 deste Edital.

4.15 Não será permitida, durante a realização das provas, comunicação entre os candidatos nem a utilização ou porte de máquinas calculadoras ou similares, agendas eletrônicas, livros, anotações, impressos, como também o uso de aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular – mesmo eu desligado ou sem bateria –, walkman, gravador, MP 3 ou similar, dentre outros). As provas serão realizadas sem consulta a qualquer material.

4.16 O candidato somente poderá se retirar definitivamente do local de prova após duas horas de seu início. Somente será permitido levar o CADERNO DE PROVAS depois de decorridas três horas do início das provas.

4.17 Somente será permitido ao candidato retirar-se do recinto de aplicação da prova, antes do encerramento da mesma, com a devida autorização e acompanhamento de fiscal.

4.18 Acarretará a eliminação do candidato do concurso, sem prejuízo das sanções penais cabíveis a burla ou tentativa de burla a qualquer das normas para a realização das provas definidas neste edital ou em outros comunicados relativos ao presente concurso, bem como o tratamento incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou o não atendimento às solicitações feitas pelos fiscais de sala que visem resguardar a segurança e a lisura do concurso.

4.19 O candidato que ultrapassar o tempo limite estabelecido para a prova ou se recusar a entregar a FOLHA DE RESPOSTA será automaticamente eliminado do concurso.

4.20 Os 02 (dois) últimos candidatos de cada sala deverão entregar a folha de respostas ao mesmo tempo, assinar o Termo de Encerramento de Prova e retirar-se, todos juntos da sala.

4.21 O candidato deve lembrar que terá 4 (quatro) horas para fazer sua prova, incluindo o tempo para a marcação da folha de respostas. Portanto, deve evitar sair da sala para usar o banheiro ou para outro fim durante este período, para que possa melhor aproveitar o tempo que dispõe.

4.22 O conteúdo programático da prova de objetiva consta do Anexo I do presente edital.

5. DAS VAGAS PARA DEFICIENTES FÍSICOS

5.1 Das vagas estabelecidas neste Edital estão sendo reservadas 3%, com arredondamentos, que serão destinadas a pessoas com deficiência compatível com o cargo, em obediência ao disposto no art. 97, inciso VI, alínea “a” da Constituição Estadual de Pernambuco.

Prefeitura Municipal de Petrolina
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

5.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

- a) No ato da inscrição declarar-se portador de deficiência e descrever as condições especiais que necessitará no ato de realização da prova.
- b) Preencher o formulário do anexo IV deste edital e encaminhar junto com o Laudo Médico emitido nos últimos doze meses atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência à classificação correspondente do Código Internacional de Doença – CID, observando o prazo previsto no calendário de evento de seu respectivo cargo. Os Laudos deverão ser encaminhados para a FACAPE, situada no Campus Universitário, s/n, Vila Eduardo, aos Cuidados da Comissão do Concurso.
- c) Os Laudos Médicos serão submetidos a uma perícia realizada por junta médica do município. O candidato que tiver seu laudo médico rejeitado não poderá concorrer como portador de deficiência.

5.3 A inobservância ao disposto neste capítulo acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias, além da migração do candidato para a ampla concorrência.

5.4 Não havendo demanda de candidatos, a reserva de vagas de que trata este item serão ocupadas pelos candidatos da ampla concorrência, observando-se rigorosamente a ordem de classificação.

5.5 Serão consideradas deficiências somente aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

5.6 O candidato portador de deficiência participará deste concurso em igualdade de condições aos demais candidatos, no que se referem ao conteúdo das provas, critérios de aprovação, data, horário de início, local de aplicação e nota mínima exigida.

5.7 Os candidatos que apresentarem requerimento nos termos deste Edital serão submetidos, quando convocados, à avaliação de equipe multiprofissional que terá a decisão terminativa sobre: a) a qualificação do candidato como deficiente ou não e b) o grau de deficiência, capacitante ou não para o exercício do cargo.

5.8 As solicitações de condições especiais serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.9 Se a qualquer tempo for constatado que o candidato não preenche os requisitos que o classificam como candidato com deficiência, ou sendo sua deficiência considerada incompatível com o cargo pretendido, será desclassificado e eliminado do concurso.

6. DO CALENDÁRIO DE EVENTOS

CALENDÁRIO DE EVENTOS PARA O CONCURSO DE ANALISTA DE CONTROLE INTERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLINA

(sujeito a alterações)

DATA	HORA	EVENTO
28/07/2015	A partir das 20 h	Início do período de inscrições (e solicitação de isenção). Internet: www.facape.br . Nos terminais fixos: nos dias úteis, das 9 h às 12 h, das 15 h às 18 h e das 19 h às 20 h.
13/08/2015	das 8 às 12, das 15 às 18 h e das 19 às 20 h	Prazo final para solicitação de isenção da taxa de inscrição. Local: Sala de concursos da FACAPE.
17/08/2015	18 h	Divulgação dos candidatos que tiveram pedido de isenção da taxa deferido ou indeferido.
18 e 19/08/2015	das 8 às 12, das 15 às 18 h e das 19 às 20 h	Prazo para contestação do indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição.
24/08/2015	18 h	Divulgação da lista final dos candidatos que tiveram pedido de isenção de taxa deferido ou indeferido.
03/09/2015	20 h	Encerramento das inscrições.
04/09/2015	das 8 às 12, das 15 às 18 h e das 19 às 20 h	Data limite para entrega dos Laudos Médicos dos candidatos deficientes físicos e para que os candidatos que necessitem de atendimento diferenciado (por motivo de doença ou amamentação etc.), protocolem requerimento solicitando atendimento especial. Local: Sala de concursos da FACAPE.
04/09/2015		Prazo máximo para pagamento da taxa de inscrição. Horário de atendimento bancário ou até 20 h na tesouraria da FACAPE.
14/09/2015	a partir das 20 h	Liberação dos cartões de inscrição (somente pela internet: www.facape.br)
20/09/2015	Manhã e Tarde	Realização das provas objetivas. (Turno da manhã: abertura dos portões 7 h e fechamento dos portões 8 h). (Turno da tarde: abertura dos portões 13 h e fechamento dos portões 14 h).
20/09/2015	20 h	Divulgação do gabarito preliminar e das provas objetivas (pela internet: www.facape.br). Início do prazo para interposição de recursos quanto às provas e gabarito preliminar. Entrada dos recursos: internet , a qualquer momento até o prazo estabelecido, na forma estabelecida quando da divulgação do gabarito preliminar. Presencialmente: nos dias 21 e 22/09/2015, das 9 h às 12 h, das 15 h às 18 h, Campus Universitário, s/n, Vila Eduardo – Petrolina – PE.
22/09/2015	20 h	Encerramento do prazo para interposição de recursos das provas objetivas.
30/09/2015	21:00 h	Divulgação do resultado final.

7. DOS RECURSOS

7.1 O candidato que desejar interpor recurso quanto às provas objetivas e gabaritos preliminares, poderá fazê-lo observando os prazos estabelecidos neste edital.

7.2 Os recursos poderão ser apresentados pessoalmente, por via postal ou por e-mail, observando-se o prazo e o modelo constante no anexo III deste edital, sendo um recurso para cada questão recorrida. Deverão ser endereçados à presidência da comissão do concurso no Campus Universitário, s/n, Vila Eduardo, Petrolina-PE, ou por meio eletrônico na forma estabelecida quando da divulgação do gabarito preliminar.

7.3 Os recursos inconsistentes, em instrumento diferente do exigido, sem atender às demais especificações ou ainda interpostos fora do prazo serão indeferidos.

7.4 O recurso interposto será analisado e respondido exclusivamente pela Comissão do concurso e publicado o resultado no site da FACAPE (www.facape.br).

7.5 Se, da análise do recurso, resultar anulação de questão(ões), a pontuação correspondente à(s) questão(ões) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

7.6 Se houver alteração do gabarito oficial divulgado, por força de impugnações, a(s) prova(s) será(ão) corrigida(s) de acordo com o gabarito oficial definitivo.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Por medidas de segurança, a critério da comissão organizadora, poderá haver filmagem e fotografia individual dos candidatos em sala de aula de modo que se possa ter mais uma forma de fazer sua identificação.

8.2 As fotografias e filmagens individuais dos candidatos não serão usadas para fins publicitários e servirão para compor os arquivos de identificação dos candidatos. Todos os candidatos ficam cientes da obrigatoriedade de serem submetidos à filmagem e fotografia de segurança e que a recusa implicará em sua eliminação do concurso.

8.3 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas (por motivo de doença ou necessidade de amamentar etc), deverá encaminhar requerimento indicando as condições de que necessita para a realização das provas, observando o prazo estabelecido neste Edital. A candidata que necessitar amamentar durante a realização da prova, deverá levar acompanhante, o qual ficará em sala reservada para esta finalidade, e será responsável pela guarda da criança. Não será concedida compensação de tempo para a realização das provas. Os requerimentos deverão ser entregues na sala de concursos da FACAPE.

Prefeitura Municipal de Petrolina
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

8.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar conhecimento das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes ao Concurso Público objeto deste Edital e de suas alterações posteriores.

8.5 O candidato será responsável pelo preenchimento, exatidão e atualização dos dados constantes no seu formulário eletrônico de Inscrição durante a realização do concurso e, após a homologação do resultado final, por manter atualizado seu endereço residencial bem como o contato telefônico perante o departamento de pessoal da Prefeitura Municipal de Petrolina.

8.6 Durante a realização do concurso, todas as informações, editais, comunicados, listas de resultados e informações diversas serão publicados no site da FACAPE (www.facape.br) e alternativamente no site da prefeitura municipal de Petrolina (www.petrolina.pe.gov.br). Após a homologação do concurso, todas as informações serão publicadas no site da prefeitura municipal de Petrolina, não havendo mais a necessidade de publicação no site da FACAPE.

8.7 Os candidatos que estiverem classificados acima do número de vagas, passam a compor cadastro de reserva, que será aproveitado conforme a necessidade e conveniência da administração municipal, observando-se o prazo de validade do concurso.

8.8 A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

8.9 As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas através da publicação de Edital correspondente.

8.10 Após a publicação da classificação final, o resultado do concurso será homologado por ato do Prefeito Municipal com publicação nos meios oficiais que o município dispõe.

8.11 Todos os documentos relacionados ao concurso apresentados pelos candidatos ou gerados pela administração, tais como registros fotográfico ou audiovisual, provas, cartões de respostas, fichas de inscrições, comprovantes dos critérios de desempate dentre outros, permanecerão arquivados pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos, em função do prazo decadencial para desfazimento dos atos administrativos correlatos.

8.12 O resultado final do concurso será publicado em duas listas, contendo a primeira a classificação de todos os candidatos, inclusive, a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a classificação destes últimos.

8.13 Os candidatos aprovados que tomarem posse no cargo estarão em estágio probatório pelo período de



Prefeitura Municipal de Petrolina
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

03 (três) anos de efetivo exercício, a contar da data de investidura no cargo.

8.14 Todas as publicações, referentes ao concurso, estarão disponíveis no mural oficial da FACAPE e na página www.facape.br. Por telefone não serão fornecidas informações relativas à classificação dos candidatos.

8.15 A validade do Concurso Público objeto deste Edital será de 02 (dois) anos, contados a partir da publicação da homologação do resultado final, podendo, a critério da Administração, ser prorrogado uma vez por igual período.

8.16 Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados e resolvidos pela Comissão do Concurso Público.

Petrolina, 23 de julho de 2015.

GERALDO FRANCISCO DA SILVA JUNIOR
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

JULIO EMILIO LOSSIO DE MACEDO
Prefeito

CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceito. Campo de Aplicação. Regimes Contábeis: Orçamentário e Patrimonial. Resolução CFC nº 1.111/2007 - Princípios de contabilidade sob a perspectiva do setor público. Subsistemas de informações: orçamentárias, patrimoniais, compensação. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC – T 16.1 a 16.11. Exercício financeiro. Processo de Planejamento-Orçamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Ciclo orçamentário: proposta orçamentária, estudo e aprovação, execução e alterações na Lei orçamentária, controle e avaliação da execução orçamentária. Receita e despesa extraorçamentária: Conceito e contabilização. Dívida ativa. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (última versão atualizada) – Anexos: Ementário da Receita e do PCASP. Procedimentos contábeis orçamentários: Princípios orçamentários. Receita orçamentária: conceito, classificação da receita orçamentária, reconhecimento da receita orçamentária, relacionamento do regime orçamentário com o regime contábil, etapas da receita orçamentária, procedimentos contábeis referentes à receita orçamentária. Despesa orçamentária: conceito, classificações da despesa orçamentária, créditos orçamentários iniciais e adicionais, reconhecimento da despesa orçamentária, etapas da despesa orçamentária, procedimentos contábeis referentes à despesa orçamentária, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, suprimentos de fundos (regime de adiantamento). Procedimentos contábeis patrimoniais: Composição do patrimônio público: Patrimônio público, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido/Saldo Patrimonial. Variações patrimoniais: qualitativa, quantitativa e resultado patrimonial. Ativo imobilizado. Ativo intangível. Plano de contas aplicado ao setor público: Aspectos Gerais e Estrutura do PCASP. Detalhamento das Contas do PCASP. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público: Balanço orçamentário. Balanço financeiro. Balanço patrimonial. Demonstração das variações patrimoniais. Demonstração do fluxo de caixa. Demonstração das mutações no patrimônio líquido. Consolidação das demonstrações contábeis. Registros contábeis de operações típicas. Lei Complementar nº 101/2000 e atualizações: Do Planejamento. Da receita e despesa pública. Das transferências voluntárias. Da dívida e do endividamento. Da gestão patrimonial. Da transparência, controle e fiscalização. Lei Federal nº 4.320/64.

CONTABILIDADE GERAL: Estrutura Conceitual Básica do Comitê de Pronunciamentos Contábeis: objetivos dos relatórios contábeis; características da informação contábil; estrutura conceitual; funções da contabilidade. Aspectos contábeis definidos na Lei nº 6.404/1976 e alterações posteriores (principalmente as alterações introduzidas pela Lei nº 11.638/2007 e Lei nº 11.941/2009). Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis. Balanço Patrimonial (BP): conceitos de Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido; identificação, mensuração e evidenciação dos elementos do Ativo, do Passivo e do Patrimônio Líquido; classificação e estrutura de apresentação; critérios de avaliação de ativos e passivos; redução ao valor recuperável de Ativos (*Impairment*); ajustes a Valor Presente; avaliação ao valor justo. Elementos do Ativo: Caixa e Equivalentes de Caixa; Estoques; Contas a Receber de Clientes; Despesas Antecipadas; Instrumentos Financeiros; Propriedades para Investimento; Participações societárias permanentes (Controladas e Coligadas); Imobilizado; Intangíveis. Elementos do Passivo: Fornecedores; Empréstimos e Financiamentos; Debêntures; Obrigações Fiscais; Contas a pagar, Provisões e contingências. Elementos do Patrimônio Líquido: Capital

Prefeitura Municipal de Petrolina
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

Social; Reservas de Capital; Reservas de Lucros; Ajustes de Avaliação Patrimonial. Demonstração do Resultado do Exercício (DRE): conceitos de receitas e despesas; classificação e estrutura de apresentação; critérios de avaliação das receitas e despesas; Ajustes a Valor Presente; momento do reconhecimento das receitas e despesas; apuração da Receita Líquida, do Resultado Bruto, do Resultado antes de Impostos e Participações e do Resultado Líquido. Demonstração do Resultado Abrangente (DRA): conceitos de resultado abrangente; classificação e estrutura de apresentação. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL): conceitos de reservas de capital, reservas de lucros e ajustes de avaliação patrimonial; critérios de cálculo de acordo com a Lei nº 6.404/1976 e alterações posteriores; classificação e estrutura de apresentação. Demonstração do Valor Adicionado (DVA): conceito de Valor Adicionado; classificação e estrutura de apresentação. Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC): Classificação dos componentes em Atividades Operacionais, Atividades de Investimento e Atividades de Financiamento; estrutura e formas de apresentação. Escrituração de operações: conceitos e lançamentos contábeis. Balancete de Verificação.

AUDITORIA GOVERNAMENTAL: Normas de Auditoria Governamental (NAG) aplicáveis ao controle externo. Auditoria Operacional (Manual de Auditoria Operacional – TCU). Normas de Auditoria do Tribunal de Contas da União - NAT. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. Manual do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal (Instrução Normativa nº 01/2001/SFCI). Lei Complementar nº 101/2000: Da Transparência, Controle e Fiscalização. Lei Federal nº 4.320/64: Título VIII - O Controle da Execução Orçamentária. Demonstrações Contábeis Sujeitas a Auditoria. Normas vigentes de auditoria emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade: Normas Profissionais de Auditor Independente (NBC PAs). Objetivos Gerais do Auditor Independente e a Condução da Auditoria em Conformidade com Normas de Auditoria (NBC TA 200). Documentação de Auditoria (NBC TA 230). Responsabilidade do Auditor em Relação à Fraude, no Contexto da Auditoria de Demonstrações Financeiras (NBC TA 240). Comunicação de Deficiências de Controle Interno (NBC TA 265). Planejamento da Auditoria de Demonstrações Contábeis e Trabalhos Iniciais (NBC TA 300 e 510). Identificação e Avaliação dos Riscos de Distorção Relevante por meio do Entendimento da Entidade e do seu Ambiente (NBC TA 315). Materialidade no Planejamento e na Execução da Auditoria e Avaliação das Distorções Identificadas durante a Auditoria (NBC TA 320 e 450). Respostas do Auditor aos Riscos Avaliados (NBC TA 330). Procedimentos de Auditoria e Evidências de Auditoria (NBC TA 500, 501 505 e 520). Amostragem (NBC TA 530). Eventos Subsequentes (NBC TA 560). Continuidade Operacional (NBC TA 570). Utilização do Trabalho de Auditoria Interna e de Especialista (NBC TA 610 e 620). Formação da Opinião e Emissão do Relatório do Auditor Independente sobre As Demonstrações Financeiras (Série 700 das NBC TAs). NBC TI 01 - Da Auditoria Interna. NBC PI 01 - Normas Profissionais do Auditor Interno.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: Orçamento Público: Conceito, Princípios Orçamentários. Ciclo Orçamentário: Elaboração da Proposta, Estudo e Aprovação, Execução e Avaliação da Execução Orçamentária. Orçamento Programa: Fundamentos e Técnicas. Orçamento Público no Brasil: Títulos I a VI da Lei Federal nº 4.320/1964. Orçamento na Constituição Federal de 1988: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. Despesa Orçamentária: Classificação Institucional, Classificação Funcional, Classificação por Estrutura Programática, Classificação por Natureza. Despesas de Exercícios Anteriores. Suprimento de Fundos. Receita Orçamentária: Classificação por Natureza, Origens e

Prefeitura Municipal de Petrolina
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

Espécies de Receita Orçamentária. Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores. Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais. Estágios da Receita Orçamentária e da Despesa Orçamentária. Restos a Pagar. Dívida Ativa. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): Disposições Preliminares, Planejamento, Receita e Despesa Pública, Transferências voluntárias, Destinação de Recursos para o Setor Privado, Dívida e Endividamento, Gestão Patrimonial e Contábil, Execução orçamentária e financeira na visão da Nova Contabilidade Pública (Parte I do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – Procedimentos Contábeis e Orçamentários).

DIREITO TRIBUTÁRIO: Competência Tributária. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. Imunidades. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Contribuições Sociais. Contribuição para o PIS/PASEP. Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social-Cofins. Contribuição Social sobre o Lucro Líquido. Contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art.11 da Lei n. 8.212, de 24 de julho de 1991, e as instituídas a título de substituição. Contribuições por lei devidas a terceiros (art.3º, § 1º, da Lei n. 11.457, de 16 de março de 2007). Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico. Tributos de Competência dos Municípios. Simples. Obrigação Tributária Principal e Acessória. Fato Gerador da Obrigação Tributária. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária. Conceito. Responsabilidade dos Sucessores. Responsabilidade de Terceiros. Responsabilidade por Infrações. Crédito Tributário. Conceito. Constituição do Crédito Tributário. Lançamento. Modalidades de Lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Modalidades. Extinção do Crédito Tributário. Modalidades. Pagamento Indevido. Exclusão do Crédito Tributário. Modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Lei de Execução Fiscal. Código Tributário Municipal (Lei nº 1.117/01) e alterações posteriores. Lei Municipal nº 1.990/07.

PORTUGUÊS: Leitura, compreensão e interpretação de textos literários e/ou informativos, verbais, não verbais: quadrinhos, tiras, outdoors, propagandas, anúncios; Mecanismos de produção de sentidos nos textos: polissemia, ironia, comparação, ambiguidade, citação, inferência, pressuposto; Fatores de textualidade: coesão, coerência, intertextualidade, intencionalidade; Funcionalidade e características dos gêneros textuais oficiais: ofício, memorando, correio eletrônico, carta comercial, aviso; Características dos diferentes discursos: jornalístico, político, acadêmico, publicitário, literário, científico; Organização da frase: processos de coordenação e de subordinação; Emprego dos tempos e modos verbais; Flexão nominal de gênero e número; Fenômenos semântico-pragmáticos: sinonímia, antonímia, paronímia, homonímia, polissemia; Processos de construção sintática: concordância nominal e verbal, regência dos nomes e dos verbos, colocação pronominal; Relações sintático-semânticas entre as orações de um período e os recursos linguísticos usados em função dessas relações; Planos de significação: denotação e conotação, linguagem figurada; Formas do discurso: direto, indireto e indireto livre; Estrutura de frase de voz ativa/reflexiva e passiva; Estrutura morfossintática dos períodos simples e compostos; Aspectos formais e estilísticos dos recursos de pontuação; Sistema ortográfico vigente no Brasil.

Prefeitura Municipal de Petrolina
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

DIREITO CONSTITUCIONAL: Teoria geral do Estado: elementos do Estado; formas de Estado; formas e regimes de governo. Constituição: conceito, elementos e tipologia; Poder constituinte. Princípios fundamentais na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Hierarquia das normas no Direito Brasileiro. Aplicabilidade das normas constitucionais: normas de eficácia plena, contida e limitada; normas programáticas. Controle de constitucionalidade: formas e sistemas de controle; cláusula de reserva de plenário; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade; ação direta de inconstitucionalidade por omissão; arguição de descumprimento de preceito fundamental. Direitos e garantias fundamentais: teoria geral e disposições constitucionais. Organização político-administrativa do Estado: União, Estados federados, Municípios e Territórios. Administração Pública: disposições gerais; servidores públicos. Poder executivo: atribuições e responsabilidades do presidente da República. Poder legislativo: organização, funcionamento e atribuições; processo legislativo; fiscalização contábil, financeira e orçamentária; comissão parlamentar de inquérito. Poder judiciário: disposições gerais. Funções essenciais à justiça: Ministério Público, Advocacia Pública, Advocacia e Defensoria Pública. Sistema Tributário Nacional. Finanças Públicas: normas gerais e orçamento público.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Estado, governo e administração pública. Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração. Administração Direta e Indireta. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. Princípios Básicos da Administração Pública. Poderes Administrativos: poder hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Atos Administrativos: requisitos, atributos, classificação e espécies; atos administrativos vinculados e atos administrativos discricionários; extinção dos atos administrativos; revogação, anulação e cassação; convalidação; decadência e prescrição administrativas. Agentes públicos: espécies de agentes públicos; cargos, empregos e funções públicas; concurso público; direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis; estabilidade, efetividade e estágio probatório; formas de provimento e vacância dos cargos públicos; estatuto dos servidores públicos do Município de Petrolina (Lei Municipal nº 301, de 04/06/91). Processo administrativo (Lei n.º 9.784/1999). Responsabilidade civil do Estado: teorias aplicáveis ao Direito brasileiro; causas excludentes e atenuantes; responsabilidade por omissão do Estado; reparação do dano e direito de regresso. Licitação: princípios, finalidades, modalidades, tipos; dispensa e inexigibilidade de licitação. Contratos administrativos: características, cláusulas necessárias, formalização, execução, alterações, dissolução e extinção. Pregão presencial e eletrônico. Sistema de registro de preços. Improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992). Direito de acesso a informações e suas restrições (Lei nº 12.527/2011).

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Administração burocrática e administração gerencial. Governo eletrônico. Transparência da administração pública. Cidadania e controle social. Excelência nos serviços públicos. Sistemas de compras governamentais.

ANEXO II – PEDIDO DE ISENÇÃO

1. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1.1 Somente haverá isenção do pagamento da taxa de inscrição para os candidatos nas condições previstas na Lei Municipal nº 1.741, de 18 de novembro de 2005 e, tomando-se por base os critérios adotados no âmbito do Poder Executivo Federal, será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição apenas para o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto n. 6.135, de 26/6/2007 e for membro de família de baixa renda nos termos do Decreto Federal nº 6.135 de 26/06/2007.

1.2 Para solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição primeiramente o candidato deverá cumprir todos os procedimentos de inscrição descritos neste edital. Ao imprimir o boleto bancário, deverá anexá-lo ao requerimento de isenção da taxa de inscrição, conforme modelo abaixo, no qual deverá preencher todos os dados e juntar os demais documentos que forem solicitados. O requerimento deverá ser encaminhado para a FACAPE, situada no Campus Universitário, s/n, Vila Eduardo, aos Cuidados da Comissão do concurso, observando rigorosamente os prazos previstos.

1.3 Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

1.4 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela comissão organizadora do concurso após as devidas consultas ao gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

1.5 A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada de acordo com os prazos previstos neste edital, no endereço eletrônico www.facape.br.

1.6 O interessado que tiver seu pedido de isenção indeferido deverá observar os prazos previstos neste edital para contestar. Após essa data não serão aceitos pedidos de revisão. Havendo contestação, a comissão responderá por meio de publicação no site www.facape.br.

1.7 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos definitivamente deverão acessar o site www.facape.br, imprimir seu boleto bancário e efetuar o pagamento para concluir sua inscrição.

1.8 O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e nos prazos estabelecidos neste edital estará automaticamente excluído do processo seletivo.

1.9 Sob nenhuma hipótese haverá concessão de isenção da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) Omitir informação e /ou torná-las inverídicas.
- b) Fraudar e /ou falsificar documentação.
- c) Não observar a forma, os prazos e os horários estabelecidos deste edital.
- d) Apresentar seu requerimento de isenção já tendo efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

1.10 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder na forma da lei pela falsidade das informações.

1.11 Para solicitar a isenção o candidato deverá preencher o formulário a seguir:



Prefeitura Municipal de Petrolina
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
(Declaração de Hipossuficiência Financeira)

À Comissão do concurso público,

Eu, _____, portador do RG nº. _____, CPF nº. _____, candidato ao cargo _____, com inscrição nº _____ venho através deste Instrumento, requerer a isenção da Taxa de Inscrição para o presente concurso.

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

Documentos obrigatórios para requisição de isenção - **Apresentar cópias**

- () Comprovante de inscrição no CadÚnico – N° NIS
- () RG do requerente
- () CPF do requerente
- () Outros _____

() Doador de sangue (juntar documento comprobatório na forma da Lei Municipal nº 1.741, de 18 de novembro de 2005.

Petrolina, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do Candidato



Prefeitura Municipal de Petrolina
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

ANEXO IV - REQUERIMENTO REGIME ESPECIAL

**REQUERIMENTO REGIME ESPECIAL
(Juntar cópia de laudo médico se for o caso)**

Ilmo Sr. Presidente da Comissão de Concursos da AEVSF/FACAPE

_____, portador do RG nº _____, órgão expedidor _____, e do CPF nº _____, residente na _____, nº _____, bairro _____, cidade _____, telefone nº _____, inscrito(a) no _____, com o inscrição nº _____, venho requerer que minhas provas sejam realizadas em regime especial, conforme o estabelecido no edital de abertura do processo.

JUSTIFICATIVA:

_____.

ESPECIFICAÇÃO DOS RECURSOS ESPECIAIS NECESSÁRIOS:

_____.

Petrolina-PE, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do Candidato



Prefeitura Municipal de Petrolina
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão
ANEXO V

DO CANDIDATO JURADO

1. Em conformidade com o disposto no art. 440 do Código de Processo Penal, constitui direito do jurado, na condição do art. 439 do mesmo Código, preferência, em igualdade de condições, nas licitações públicas e no provimento, mediante concurso, de cargo ou função pública, bem como nos casos de promoção funcional ou remoção voluntária.
2. O candidato nesta condição, que encontre-se em situação de sucessivos empates previstos neste edital, poderá requerer mediante a Comissão organizadora do certame, seu direito de preferência ao desempate, devendo para isto juntar prova documental de haver sido jurado, inclusive, no ato de posse.
3. Fica o candidato ciente de que a falsidade ideológica ou mesmo a não entrega, no ato da posse, da prova de haver sido jurado, ocasionará a eliminação do candidato, caso este critério de desempate tenha sido adotado em seu favor.
4. Os candidatos nas condições previstas neste anexo serão convocados por ato da Comissão organizadora para a entrega de requerimento devidamente fundamentado.