



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL CÂMARA DE VEREADORES DE CHUÍ

CONCURSOS PÚBLICOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS EDITAL DE CONCURSO Nº 029/2012 REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Chuí, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e alterações, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO sob regime estatutário - Lei nº 2.662 de 31 de janeiro de 1995 e Resolução Plenária nº 001/2001 - Regimento Interno da Câmara Municipal de Vereadores, para provimento de vagas legais do quadro geral dos servidores da Câmara Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa **OBJETIVA CONCURSOS LTDA.**, o qual reger-se-á pelo Decreto nº 08, de 09 de março de 2012, pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais, relativos às etapas deste Concurso Público dar-se-á com a afixação no Mural de Publicação da Prefeitura e Câmara Municipal e/ou seus extratos serão publicados no Jornal "Liberal". Também em caráter meramente informativo na internet, pelo site www.objetivas.com.br.

É obrigação do candidato acompanhar todos os Editais referentes ao andamento do presente Concurso Público.

CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS

1.1. DAS VAGAS:

1.1.1. O concurso público destina-se ao provimento das vagas legais existentes, de acordo com a tabela de cargos abaixo e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do Concurso.

1.1.2. A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a posse imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Vereadores, respeitada a ordem de classificação.

1.1.3 – Tabela de Cargos:

Cargos	Vagas Legais	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse	Carga Horária Semanal	Vencimento março/2012 R\$	Valor de inscrição R\$
Auxiliar Administrativo	01	Ensino Fundamental completo (1º grau).	30 horas	851,28	50,00
Auxiliar de Expediente	01	Ensino Fundamental incompleto (1º grau incompleto).	30 horas	723,58	30,00

1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Descrição Analítica: Compete ao Auxiliar Administrativa, entre outras, as seguintes atribuições: Executar trabalhos de coleta e de entrega, internos e externos, de correspondências, documentos, encomendas e outros afins, atendendo às solicitações da Presidência; auxiliar nos serviços simples de escritório, arquivando, abrindo pastas e outros afins; coletar assinaturas diversas em documentos; encarregar-se das correspondências, anotar recados, telefones e outros afins; manter organizado o almoxarifado e demais arquivos da Casa, elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder à classificação, separação e distribuição do expediente; organizar a publicidade dos atos da Câmara; responsabilizar-se pela elaboração e divulgação das atas; secretariar as comissões existentes na Câmara, bem como auxiliar e assessorar a Mesa Diretora nos serviços necessários ao bom desempenho da mesa; colaborar sempre que requisitado pelo Diretor da Casa e pelo Assessor Legislativo, prestando serviços na área administrativa.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL CÂMARA DE VEREADORES DE CHUÍ

AUXILIAR DE EXPEDIENTE

Descrição Analítica: Compete ao Auxiliar de Expediente da Câmara, entre outras, as seguintes atribuições: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral, tais como: pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, pisos, azulejos, tapetes e utensílios; responsabilizar-se pela limpeza dos banheiros; responsabilizar-se pelos serviços de cozinha e a limpeza desta; fazer e servir café e outros afins; solicitar à direção da Casa material de limpeza e outros necessários ao desempenho de suas atribuições; coletar lixo dos depósitos, dando-lhes o destino adequado; ajudar na remoção ou arrumação de móveis, utensílios e outros materiais usados na Câmara; fechar as portas, janelas e vias de acesso; executar tarefas afins, colaborar sempre que requisitado pelo Diretor da Casa, prestando serviços na área administrativa.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

2.2. Os candidatos poderão inscrever-se em mais de um cargo, desde que observados os turnos de aplicação da prova escrita, conforme segue:

Manhã: AUXILIAR DE EXPEDIENTE.

Tarde: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

2.3. As inscrições serão somente **pela Internet**.

2.4. PERÍODO: 26/03/2012 a 09/04/2012.

2.5. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET (não presencial):

2.5.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **9h** do dia **26 de março de 2012** até às **23h59min**, do dia **09 de abril de 2012**, pelo *site* www.objetivas.com.br.

2.5.2. A OBJETIVA não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.5.3. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento para o pagamento da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.5.4. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de auto-atendimento, até o dia **10 de abril de 2012**, com o boleto bancário impresso (**NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, depósito ou transferência entre contas**).

2.5.5. A OBJETIVA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **10 de abril de 2012**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

2.5.6. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa OBJETIVA CONCURSOS LTDA, através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição, no valor estipulado neste Edital. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à OBJETIVA cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL CÂMARA DE VEREADORES DE CHUÍ

2.5.7. Os candidatos que fizerem sua inscrição, interessados nas vagas para pessoas com deficiência, deverão verificar Capítulo próprio neste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.

2.5.8. Caso o Candidato não possua acesso à Internet, será disponibilizado computador para acesso, no horário das **13h às 17h**, no período de **26/03/2012 a 09/04/2012**, nos dias úteis, na Sede da Prefeitura, localizada na **Rua Chile, n. 1.553, Centro, Chuí**.

2.5.9. DO PEDIDO DE ISENÇÃO

2.5.9.1. Os candidatos interessados e que atenderem as condições estabelecidas na Lei 576, de 03 de fevereiro de 2003, (Municipal), poderão solicitar isenção da taxa de inscrição ao Município de Chuí, mediante preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção que será disponibilizada no site www.objetivas.com.br.

2.5.9.2. Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que comprove a condição de desempregado e carente.

2.5.9.3. O candidato comprovará no ato da inscrição a condição de desempregado e carente, mediante requerimento próprio e apresentação dos seguintes documentos:

- I – Carteira de Trabalho e Previdência Social ou documento similar; e
- II – Comprovação de estado de pobreza.

2.5.9.3.1. De acordo com o Decreto Municipal nº 10, de 19 de março de 2012, será considerado em estado de pobreza aquele que comprove que sua renda familiar é de até um salário mínimo nacional, vigente à época. A prova da renda familiar será dada mediante laudo emitido e assinado pela Assistente Social do Município onde o solicitante reside.

2.5.9.4. Solicitação de Isenção no valor da inscrição:

2.5.9.4.1. No período de **26/03/2012 a 28/03/2012**, **impreterivelmente**, os candidatos interessados em obter **isenção** do valor da inscrição deverão efetuar a inscrição de acordo com as condições estabelecidas no Edital, preenchendo o campo destinado à isenção, imprimindo o boleto bancário com o valor total da inscrição e guardando o mesmo para o caso de ter seu pedido de isenção indeferido, procedendo conforme segue:

2.5.9.4.2. A Ficha de Solicitação de Isenção preenchida e impressa, em duas vias, conforme modelo no Anexo VI deste Edital, acompanhada da cópia do boleto bancário, deverá ser entregue com os devidos comprovantes referidos no item 2.5.9.3 – incisos I e II até o dia **28/03/2012**, **impreterivelmente**, no horário das **13h às 17h**, na Sede da Prefeitura, localizada na **Rua Chile, nº 1.553, Centro, Chuí**.

2.5.9.4.3. A não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição de que trata o item 2.5.9.3. ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

2.5.9.4.4. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado a partir do dia **04/04/2012** pelo site www.objetivas.com.br e/ou no Mural de Publicações da Prefeitura.

2.5.9.4.5. Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição com isenção da taxa, deverão providenciar o pagamento com o boleto já impresso ou através de 2ª via, de acordo com o item 2.5.4, dentro do prazo estipulado, para permanecerem participando do certame.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL CÂMARA DE VEREADORES DE CHUÍ

2.6. São requisitos para ingresso no serviço público, a serem apresentados quando da posse:

- a) Estar devidamente aprovado no concurso público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital.
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da abertura das inscrições;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da posse;
- g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;
- h) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital.

2.6.1. ATENÇÃO: O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

2.7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:

2.7.1. Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos, via postal, via fax, por *e-mail*, extemporâneas e/ou condicionais.

2.7.2. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo/emprego após o pagamento. Não haverá devolução do valor da inscrição, salvo se for cancelada a realização do Concurso Público.

2.7.3. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados).

2.7.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não-identificáveis.

2.7.4.1. O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, poderá não ter a prova corrigida e ser excluído do certame.

2.7.5. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física, regularizado.

2.7.6. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL CÂMARA DE VEREADORES DE CHUÍ

2.7.7. As informações prestadas na ficha de inscrição, bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato.

2.8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

2.8.1. Em **28/04/2012** será divulgado edital de homologação das inscrições.

2.8.2. O candidato deverá acompanhar esse edital; bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.8.3. Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

2.8.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site www.objetivas.com.br ou ainda no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei 833, de 08 de dezembro de 2005.

3.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção "Pessoas com Deficiência", bem como **deverá encaminhar, via postal, até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA - Rua Casemiro de Abreu, 347 - Bairro Rio Branco - CEP 90.420.001 - Porto Alegre/RS os seguintes documentos:

- a) **Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.
- b) **Requerimento** solicitando vaga especial, constando: b1) o tipo de deficiência; b2) a necessidade de condição especial, prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso (conforme modelo do Anexo III deste Edital). Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;
- c) **Parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência**, atestando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de **tempo adicional**, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

3.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

3.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL CÂMARA DE VEREADORES DE CHUÍ

3.5. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais e tempo adicional serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.6. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

3.7. Os candidatos aprovados no concurso público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

3.8. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

CAPÍTULO IV - DA PROVA ESCRITA

4.1. Para todos os cargos, o Concurso constará de **PROVA ESCRITA**, de caráter eliminatório/classificatório, em primeira etapa, com questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.

4.2. Serão considerados aprovados na prova escrita, os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da prova escrita**.

4.3. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Valor por questão	PESO TOTAL
TABELA A					
Auxiliar Administrativo	Escrita	Português	10	1,60	16,00
		Matemática	10	1,60	16,00
		Informática	05	1,00	05,00
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	15	4,20	63,00
TABELA B					
Auxiliar de Expediente	Escrita	Português	10	1,75	17,50
		Matemática	10	1,50	15,00
		Conhecimentos Gerais e Específicos	10	6,75	67,50

4.4. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão da mesma. A NOTA DA PROVA ESCRITA será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

4.5. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

4.6. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade, conforme item 2.7.3.

4.7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL CÂMARA DE VEREADORES DE CHUÍ

4.8. O candidato deverá apresentar no dia da realização da prova o boleto bancário. A critério da organização do concurso este poderá ser dispensado, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato.

4.9. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

4.10. Na sala de provas não será permitido ao candidato usar óculos escuros e acessórios de chapelaria como: boné, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas e, ainda, entrar ou permanecer com armas ou quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod®*, gravadores, *pen drive*, mp3 ou similar, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

4.11. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

4.12. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- b) For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
- c) Afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- d) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado a sua realização.

4.13. Candidatos com deficiência – ver Capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário).

4.14. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.15. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

4.16. A Objetiva Concursos Ltda. remeterá ao candidato comunicação complementar informando data, local e horário da prova, por meio do endereço eletrônico (*e-mail*) indicado pelo mesmo na ficha de inscrição. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal.

4.16.1. A remessa da comunicação, via *e-mail*, não exime o candidato da responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este Concurso Público, através de edital, bem como de obter as informações necessárias pelo *site* ou por telefone da empresa Objetiva Concursos Ltda.

4.17. Os programas e/ou referências bibliográficas da prova escrita são os constantes no Anexo I do presente Edital.

4.18. Na Prova de Português não serão exigidas as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 6.583 de 29 de setembro de 2008 (Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa).

4.19. O tempo de duração da prova escrita será de até 3 (três) horas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL CÂMARA DE VEREADORES DE CHUÍ

4.20. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 1 (uma) hora ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta de ponta grossa.

4.21. Durante as provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

4.22. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura dos Concursos Públicos, a OBJETIVA CONCURSOS poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

4.25. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS.

4.26. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame. **A falta de assinatura no cartão poderá também implicar na eliminação do candidato do certame.**

4.26.1. Tendo em vista ser o processo de correção de provas por meio eletrônico - leitura ótica, conforme art. 32 do Decreto nº 08, de 09 de março de 2012, que Regulamenta os Concursos Públicos, não haverá desidentificação de provas.

4.27. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

4.28. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

4.29. O candidato, ao terminar a prova escrita, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo no Município.

4.30. Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial.

4.31. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

4.32. Na mesma data da prova escrita ou em data a ser informada quando da prova escrita, os candidatos interessados poderão ter vista da prova padrão, sob fiscalização.

4.33. Ao final da prova escrita, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, quando, então, poderão retirar-se do local simultaneamente, após concluído.

CAPÍTULO V - DOS RECURSOS

5.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL CÂMARA DE VEREADORES DE CHUÍ

- b) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- c) Aos resultados parciais e finais do Concurso Público.

5.2. Todos os recursos, deverão ser interpostos em até 3 (três) dias úteis, a contar da divulgação por edital, de cada evento.

5.3. Os mesmos deverão ser protocolados junto à Prefeitura Municipal, localizada na **Chile, nº 1.553, Centro, Chuí**, no prazo marcado por Edital, conforme modelo Anexo II deste Edital e deverão conter o que segue:

5.3.1. Capa (Requerimento de Recurso):

- a) Nome do Candidato;
- b) Cargo ao qual concorre;
- c) Número de Inscrição;
- d) Concurso de referência - Órgão/Município;
- e) Tipo de Recurso.

5.3.2. Formulário de Recurso para cada questionamento:

- a) Circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou títulos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- b) Razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.

5.3.3. Recurso por procuração: Serão aceitos recursos por procuração desde que apresentado o documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, contendo poder específico para o pedido de recurso, conforme Anexo V deste edital. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante, com apresentação dos documentos necessários, original e cópia para autenticação no local, ou cópia autenticada em cartório.

5.4. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos à Objetiva Concursos Ltda., empresa designada para realização do concurso.

5.5. Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

5.6. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

5.7. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executora do Concurso, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido, quando serão computados os pontos respectivos, exceto para os que já receberam a pontuação.

5.8. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

CAPÍTULO VI - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à nota obtida na prova escrita.

6.2. A classificação final do Concurso será publicada por edital, apresentará apenas os candidatos aprovados por cargo, em ordem decrescente de pontos e será composta de duas listas, contendo a primeira, a pontuação de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL CÂMARA DE VEREADORES DE CHUÍ

todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência e a segunda somente a pontuação destes últimos, se houver aprovados.

6.3. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:

6.3.1. Para TODOS os cargos, em que houver candidatos com idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos**, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.

6.3.2. Após a aplicação deste critério, o desempate ocorrerá, conforme segue:

6.3.2.1. Para o cargo da TABELA A:

- a) Obtiver maior nota em legislação, conhecimentos gerais e específicos;
- b) Obtiver maior nota em português;
- c) Obtiver maior nota em matemática;

6.3.2.2. Para o cargo da TABELA B:

- a) Obtiver maior nota em conhecimentos gerais e específicos;
- b) Obtiver maior nota em português;

6.4. Persistindo o empate entre os candidatos, após aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, conforme segue:

6.4.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da prova escrita, segundo os critérios a seguir:

- a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;
- b) Se a soma dos algarismos da Loteria Federal for impar, a ordem será decrescente.

CAPÍTULO VII - DO PROVIMENTO DOS CARGOS

7.1. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

7.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto ao órgão promotor do concurso.

7.3. A publicação da nomeação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao Mural de Publicações da Prefeitura Municipal de Chuí e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal, no endereço informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço.

7.4. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação do Ato de nomeação para tomar posse e 5 (cinco) dias para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL CÂMARA DE VEREADORES DE CHUÍ

7.5. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso, a novo chamamento uma só vez.

7.6. O Concurso terá validade por 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério do Município de Chuí.

7.7. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse no cargo só lhes será deferida no caso de exibirem:

- a) A documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II - item 2.6 deste Edital acompanhada de fotocópia;
- b) Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
- c) Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.

7.8. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da posse, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

7.9. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Os candidatos, desde já ficam cientes das disposições constitucionais, especialmente Art. 40, § 1º - III, que determina a obrigatoriedade de cumprimento do tempo mínimo de 10 anos de efetivo exercício no serviço público e 5 anos no cargo efetivo, para fins de aposentadoria, observadas as demais disposições elencadas naquele dispositivo.

8.2. A inexatidão das informações, falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

8.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Chuí, em conjunto com a Objetiva Concursos Ltda.

8.4. Faz parte do presente Edital:

- Anexo I – Conteúdos Programáticos e/ou Referências Bibliográficas;
- Anexo II – Modelo de Formulário de Recurso;
- Anexo III – Modelo de Requerimento – Pessoas com Deficiência;
- Anexo IV – Modelo de Requerimento – Cidadão Desempregado e Carente;
- Anexo V – Modelo de Procuração.

CÂMARA MUNICIPAL DE CHUÍ, 24 de março de 2012.

CARLOS HENRIQUE DA SILVA SEGOVIA
Presidente da Câmara

Registre-se e publique-se



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL CÂMARA DE VEREADORES DE CHUÍ

ANEXO I CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Para o cargo da Tabela A – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PORTUGUÊS

Conteúdos:

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; significado contextual de palavras e expressões. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Pontuação. 5) Emprego e flexão de substantivos, adjetivos, artigos e pronomes. 6) Emprego e flexão de verbos regulares. 7) Concordância nominal e verbal. 8) Termos da oração.

MATEMÁTICA

Conteúdos:

1) Conjuntos Numéricos: Naturais e Inteiros: propriedades, operações, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Racionais, Irracionais e Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau. 3) Sistemas lineares do 1º grau. 4) Polinômios: operações básicas, produtos notáveis, fatoração e equações. 5) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 6) Unidade de medida: comprimento, área, volume, capacidade, massa, tempo. 7) Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo. 8) Matemática Financeira: juros simples; razão; proporção; regra de três; porcentagem. 9) Probabilidade. 10) Estatística. 11) Funções: polinomial do 1ª e 2ª grau. 12) Raciocínio lógico. 13) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

INFORMÁTICA

Conteúdos:

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização do Sistema Operacional Windows XP. 6) Configurações Básicas do Windows XP. 7) Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). 8) Instalação, configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). 9) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (a partir da versão Adobe Reader 7.0). 10) Configuração de Impressoras. 11) Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0) 12) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook.

Referências Bibliográficas:

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Adobe Reader).
- BATTISTI, Júlio. **Windows XP** – Home & Professional Para Usuários e Administradores. Axcel Books do Brasil Editora.
- BRAGA, William Cesar. **Microsoft Windows XP**, Alta Books.
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Internet Explorer** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Excel** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Word** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows XP**. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP).
- MICROSOFT PRESS, **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
- NORTON, Peter. **Introdução à Informática**. Makron Books.
- VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: conceitos básicos**. Campus.
- Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).

CONHECIMENTOS GERAIS

Conteúdos:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdos:

1) Administração pública. 2) Poderes Administrativos. 3) Atos Administrativos. 4) Licitações. 5) Contratos Administrativos. 6) Serviços Públicos. 7) Servidores Públicos. 8) Controle Da Administração. 9) Correspondência Oficial. 10) Redação Oficial. 11) Formas De Tratamento. 12) Expressões e Vocábulos Latinos de uso frequente nas Comunicações Administrativas Oficiais. 13) Modelos e/ou Documentos utilizados. 14) Cuidados com o ambiente de trabalho: Noções de segurança e higiene do trabalho. 15) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41. Da Organização



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL CÂMARA DE VEREADORES DE CHUÍ

- dos Poderes – Art. 44 a 75).
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
 - BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
 - BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
 - BRASIL. **Lei nº 8.883**, de 08 de junho de 1994 retificada. Altera dispositivos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e dá outras providências.
 - BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
 - CHUÍ, **Lei Orgânica do Município**.
 - CHUÍ, **Lei Municipal nº 2.662 de 31 de janeiro de 1995. Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais**.
 - CHUÍ, **Regimento Interno** da Câmara Municipal nº 001, de 25 de abril de 2001.
-
- BRASIL. Presidência da República. **Manual de redação da Presidência da República**.
 - DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. Editora Atlas S.A.
 - KASPARY, Adalberto José. **Redação Oficial Normas e Modelos**. Edita.
 - Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.
-

Para o cargo da Tabela B – AUXILIAR DE EXPEDIENTE

PORTUGUÊS

Conteúdos:

1) Interpretação de texto: ideia central; leitura e compreensão das informações; vocabulário; substituição de palavras e expressões no texto. 2) Ortografia. 3) Acentuação. 4) Uso e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino. 5) Sinônimos e antônimos.

MATEMÁTICA

Conteúdos:

1) Sistema numérico: unidade, dezena e centena. 2) Conjunto dos números naturais e decimais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 3) Sistema monetário brasileiro. 4) Unidade de medida: tempo e comprimento. 5) Raciocínio lógico. 6) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

CONHECIMENTOS GERAIS

Conteúdos:

1) Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica. 2) Noções sobre: a) primeiros socorros; b) segurança e higiene do trabalho; c) uso adequado do lixo.

Referências Bibliográficas:

- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdos:

1) Noções gerais sobre: limpeza e higiene em geral. 2) Remoção de lixos e detritos. 3) Segurança e higiene do trabalho.

Referências Bibliográficas:

Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA DE VEREADORES DE CHUÍ**

**ANEXO II - CONCURSO PÚBLICO
REQUERIMENTO DE RECURSO - CAPA**

CONCURSO PÚBLICO (nome do órgão e cidade): _____

NOME: _____

CARGO: _____

Nº de INSCRIÇÃO: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	Ref. Prova objetiva
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA	Nº da questão: _____
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA ESCRITA	Gabarito Preliminar/Oficial: ____
		Resposta Candidato: ____

INSTRUÇÕES:

Entregar o recurso no, horário das **13h às 17h**, nos dias úteis, na Sede da Prefeitura, localizada na **Rua Chile, nº 1.553, Centro, Chuí**.

Cada recurso conterà: Uma Capa;
Um Formulário para cada questionamento.

Datilografar, digitar ou escrever em letra de forma (clara e legível), de acordo com as especificações estabelecidas no Edital;

Identificar-se apenas na Capa do Recurso;

Apresentar fundamentação lógica e consistente.

Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA DE VEREADORES DE CHUÍ**

**ANEXO III
REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Concurso Público: _____ Município/Órgão: _____

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL
(Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

(Datar e assinar)

Assinatura



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA DE VEREADORES DE CHUÍ**

**ANEXO IV
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE CONCURSO PÚBLICO**

Concurso Público: Edital nº: _____

Nome do candidato: _____

Cargo: _____

Nº Inscrição: _____

Vem requerer isenção de pagamento de taxa de inscrição do concurso público, prevista na Lei Municipal nº **576**, de 03 de fevereiro de 2003, conforme Carteira de Trabalho e Previdência Social (ou documento similar) e Comprovação do estado de pobreza, em anexo.

(Datar e assinar)

assinatura



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA DE VEREADORES DE CHUÍ**

**ANEXO V
MODELO DE PROCURAÇÃO**

P R O C U R A Ç Ã O

Eu, _____, Carteira de Identidade nº _____, residente e domiciliado na rua _____, nº _____, ap. _____, no bairro _____, na cidade de _____, nomeio e constituo _____, Carteira de Identidade nº _____, como meu procurador, com poderes específicos para interpor recursos/entrega de títulos, no Concurso Público – Edital nº _____, para o cargo de _____, realizado pela _____.

Município de _____, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do Candidato