



CÂMARA DE VEREADORES DE IMBÉ
Estado do Rio Grande do Sul

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012

V8

CÂMARA DE VEREADORES DE IMBÉ
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012
EDITAL Nº 01/2012

FABRÍCIO REBECHI HAUBERT, Presidente do Legislativo Municipal de Imbé no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Regimento Interno da Câmara Municipal de Imbé e Lei Orgânica do Município e à vista do contido nos §§ 1º e 3º do art. 29-A da Constituição Federal, TORNA PÚBLICO que estarão abertas, a contar da data da publicação do edital de abertura, as inscrições para a prestação de CONCURSO PÚBLICO destinado ao provimento dos cargos públicos efetivos e Cadastro de Reserva (CR), em conformidade com as Leis Municipais nº 1.302/2011, 1.391/2012 e alterações posteriores, certame que observará o disposto nos termos do Art. 37, II, da Constituição Federal, por intermédio da **Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC**.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso público será composto das seguintes etapas:

- Prova Teórico-objetiva para todos os cargos;
- Prova Prática para os 20 primeiros candidatos classificados na prova teórico-objetiva para o cargo: Motorista

1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR (cadastro de reserva)	Carga Horária semanal (h)	Vencimento Básico (R\$)	Valor da Inscrição (R\$)
1	Advogado	Bacharelado em Ciências Jurídicas, Registro na OAB	01	30h	2.226,44	80,00
2	Assistente Administrativo	Nível Médio Completo	CR	30h	1.201,31	50,00
3	Auxiliar Administrativo	Nível Fundamental Completo	01	30h	756,38	40,00
4	Auxiliar de Manutenção	Nível Fundamental Completo	01	30h	756,38	40,00
5	Auxiliar de Recursos Humanos	Nível Fundamental Completo	CR	30h	756,38	40,00
6	Auxiliar de Serviços Gerais	Nível Fundamental Completo	CR	30h	756,38	40,00
7	Motorista	Nível Fundamental Completo, CNH no mínimo na categoria B	01	30h	923,24	40,00
8	Oficial Administrativo	Nível Médio Completo	01	30h	1.201,31	50,00
9	Técnico Contábil	Nível Médio, Curso Técnico em Contabilidade e Registro no CRC/RS	CR	30h	2.042,51	70,00
10	Técnico em Informática	Nível Médio, Curso Técnico em Informática	01	30h	1.201,31	70,00
11	Telefonista/Recepcionista	Nível Fundamental Completo	CR	30h	923,24	40,00
12	Tesoureiro	Nível Médio, Curso Técnico em Contabilidade	01	30h	1.590,64	70,00

1.2 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Divulgação do Extrato do edital	19/10/2012
Publicação do Edital do Concurso Público	19/10/2012
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br	19/10 a 12/11/2012
Publicação dos Programas e Bibliografias	19/10/2012
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos para as cotas dos Portadores de Deficiência	13/11/2012
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos que solicitaram condições especiais para o dia de prova	13/11/2012
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	13/11/2012
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista preliminar de Inscritos	20/11/2012
Período de Recursos – Homologação das Inscrições	21/11 a 23/11/2012
Edital de Data, Hora e Locais das Provas Teórico-Objetivas	30/11/2012
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	30/11/2012
Resultado da Homologação das Inscrições e Consulta da Sala de Realização da Prova no site da FUNDATEC	30/11/2012
Aplicação das Provas Teórico-Objetivas para todos os cargos (Data provável)	09/12/2012
Divulgação dos Gabaritos Preliminares	10/12/2012
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares	11/12 a 13/12/2012
Divulgação dos Gabaritos Oficiais	04/01/2013
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração de Gabaritos	04/01/2013
Divulgação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	08/01/2013
Disponibilização das Grades de Respostas no site da FUNDATEC	08/01/2013
Divulgação dos aprovados para Prova Prática	11/01/2013
Período de Recursos das Notas Preliminares	09/01 a 11/01/2013
Divulgação das Notas Oficiais da Prova Teórico-Objetiva	15/01/2013
Aplicação da Prova Prática (Data provável) – Cargo: Motorista	20/01/2013
Aprovados na Prova Prática	22/01/2013
Convocação para Sorteio Público (se necessário)	24/01/2013
Divulgação da Lista de Candidatos Empatados (se necessário)	24/01/2013
Realização do Sorteio Público (se necessário)	29/01/2013
Lista de Classificação dos Candidatos em ordem alfabética	01/02/2013
Lista de Classificação dos Candidatos Portadores de Deficiência em ordem alfabética	01/02/2013
Lista de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação	01/02/2013
Edital de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação	01/02/2013

Obs.: Todas as publicações serão divulgadas até as 18 horas, na data estipulada neste cronograma, no site www.fundatec.org.br.

1.2.1 O cronograma de execução do Concurso Público poderá ser alterado pela FUNDATEC a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso venha ocorrer.

1.3 DO QUADRO DE REALIZAÇÃO DE PROVAS – DATA PROVÁVEL

A ser divulgado no mínimo 08 (oito) dias antes da realização das provas em jornal de circulação local, no site www.fundatec.org.br e no "painel de avisos" da sede da Câmara de Vereadores de Imbé. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado.

1.3.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

Data	Turno	Cargos
09/12/2012	Manhã	Cargos de Nível Superior Completo e Fundamental
	Tarde	Cargos de Nível Médio e Nível Técnico

1.3.2 – DA PROVA PRÁTICA

Data	Turno	Cargo
20/01/2013	Manhã e /ou Tarde	Motorista

1.4 DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS: SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

1.4.1 ADVOGADO

Descrição Sintética: Execução de funções da área jurídica.

Descrição Analítica: Atender no âmbito administrativo, e em colaboração com o Assessor Jurídico da Câmara aos projetos e consultas que lhe forem submetidos pelos Vereadores, Presidente e Mesa Diretora; emitir pareceres e interpretações de textos legais; atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas a exame aos Vereadores e Presidente, emitindo parecer, quando for o caso; observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, à medida que forem sendo expedidas e providenciar na adaptação desta quando for matéria de competência da Câmara Municipal; analisar, quando solicitado, os respectivos anteprojetos de leis e decretos; acompanhar as sindicâncias e processos administrativos, quando instaurados; representar a Câmara Municipal, como Procurador, quando investido do necessário mandato; representar a Câmara Municipal de Imbé judicial e extrajudicialmente por determinação de seu Presidente; elaborar projetos de normas jurídicas, estudos, teses e análises na esfera jurídica a pedido dos Vereadores, do Presidente, da Mesa Diretora e do Diretor Administrativo; prestar apoio técnico-legislativo aos serviços da Câmara; assessorar os Vereadores e a Mesa Diretora nas sessões plenárias da Câmara Municipal; examinar, sobre o aspecto jurídico, a situação de pessoal, seus direitos, deveres e pagamento de vantagens; minutar os contratos

administrativos, editais, regulamentos e demais peças específicas dos procedimentos administrativos em geral, especialmente os atinentes às licitações; exercer outras funções na área jurídica definida por ato administrativo; executar outras tarefas correlatas.

1.4.2 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Descrição Sintética: Execução de tarefas de rotina administrativa.

Descrição Analítica: Compete ao Assistente administrativo digitar os documentos administrativos, conferir a exatidão dos documentos; proceder as anotações nos fichários e nos arquivos de documentos; executar tarefas de rotina administrativa; exarar despachos interlocutórios, de acordo com a orientação do seu superior hierárquico; o registro do protocolo geral do Legislativo, do protocolo das correspondências internas, do protocolo de saída dos documentos, do protocolo de correspondências expedidas; a multiplicação das matérias em caráter administrativo, especialmente dos projetos de Leis aos senhores Vereadores, à Assessoria Jurídica e às Comissões Permanentes; organizar o arquivo de pastas de proposições da Casa, das correspondências e dos atos administrativos; executar tarefas afins.

1.4.3 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Descrição Sintética: Execução de tarefas de rotina administrativa

Descrição Analítica: Compete ao mesmo auxiliar os serviços administrativos externos e/ou internos da Secretaria Administrativa, tais como, entrega de documentos mediante protocolo, executar tarefas de rotina administrativa, multiplicar matérias de caráter administrativo e demais atribuições afins, conforme necessidade, para o bom andamento do Legislativo.

1.4.4 AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

Descrição Sintética: Execução de serviços de manutenção da Câmara.

Descrição Analítica: Compete a execução de serviços de manutenção externos e internos da Câmara Municipal; verificar as tarefas rotineiras e indispensáveis a boa conservação física externa e interna da Câmara Municipal; Realização de serviços de pequenos reparos na estrutura, seja em hidráulica, elétrica, alvenaria, etc.; executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pela direção da Casa.

1.4.5 AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS

Descrição Sintética: Execução de tarefas do setor de Recursos Humanos.

Descrição Analítica: Compete ao Auxiliar de Recursos Humanos a elaboração de relatório e confecção da folha de pagamento, bem como envio aos bancos em sistema próprio; Registros do Banco de Horas de Pessoal; Elaboração e Controle de Portarias; Elaboração e Controle das Ordens de Serviço referentes a RH; Elaboração da escala de férias e controle de concessão das mesmas aos servidores; Controle dos Convênios que indiquem retenção de valores nos salários ou subsídios; Elaboração da GFIP mensal; Lançamento e controle dos dados que referem-se aos rendimentos de funcionários e vereadores; Elaboração dos Comprovantes de Rendimento e Retenção de Imposto de Renda na Fonte dos vereadores e servidores anualmente; Controle dos Dados e Elaboração da DIRF (Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte), anualmente; Controle dos Dados e Elaboração da RAIS (Relação Anual de Informações Sociais); Andamento e guarda dos processos e prontuários de vida funcional de cada servidor bem como os registros em controles próprios das diversas ocorrências funcionais como faltas abonadas, licenças médicas, etc; Lançamentos no Ponto Eletrônico; Arquivamento das folhas de ponto manuais; Demais serviços análogos.

1.4.6 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Descrição Sintética: Realização de serviços fundamentais da Câmara.

Descrição Analítica: Compete ao Auxiliar de Serviços Gerais o preparo de café, chá e outros; Servir café, água e outros conforme solicitado nos gabinetes ou seções administrativas. Manutenção dos itens da Copa. Transporte dos equipamentos e mobiliários da Câmara. Auxiliar na carga e descarga de itens de almoxarifado e outros. Promover a limpeza das áreas de uso comum da Câmara. Promover a limpeza das áreas administrativas e gabinetes da Câmara. Promover a limpeza das áreas externas no perímetro da Câmara. Demais serviços análogos.

1.4.7 MOTORISTA

Descrição Sintética: Condução do veículo oficial da Câmara.

Descrição Analítica: Compete ao Motorista a condução dos veículos da Câmara; Guarda e zelo dos veículos; Registro dos trajetos percorridos pelos veículos da Câmara; Acompanhamento de multas aplicadas até seu regular arquivamento; Demais serviços análogos.

1.4.8 OFICIAL ADMINISTRATIVO

Descrição Sintética: Execução de tarefas administrativas, de patrimônio, arquivo e almoxarifado.

Descrição Analítica: Compete ao Oficial de Serviços Administrativo promover a organização e elaboração de fichários e arquivos, a encadernação da legislação,

bem como o correto arquivamento de todos os documentos produzidos pelo Legislativo; o controle de entrada e saída de documentos do setor com protocolo de entrada e saída dos mesmos, manutenção destes documentos de forma adequada; Proceder ao recebimento e conferência dos itens que dão entrada no almoxarifado; Proceder à entrega e registro dos itens que dão saída do almoxarifado; Manter controle de consumo por item de almoxarifado, informando o seu consumo médio mensal ou por outros períodos; Informar ao Diretor Administrativo quando da necessidade de compra de itens do almoxarifado; Elaborar inventário de itens de almoxarifado com seus saldos respectivos; Elaborar inventário de bens permanentes; Proceder ao registro de bens incorporados ao ativo permanente desta Câmara com sua localização; Providenciar o remanejamento de bens incorporados registrando quando de sua ocorrência; Controle e atualização dos registros informatizados de almoxarifado; Controle e atualização dos registros informatizados de patrimônio; Demais serviços análogos.

1.4.9 TÉCNICO CONTÁBIL

Descrição Sintética: Responsável pelo serviço de contabilidade da Câmara.

Descrição Analítica: Compete ao técnico contábil a responsabilidade pelo serviço de contabilidade da Câmara; elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; escriturar ou orientar a escrituração cronológica e sistemática; fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros; fazer revisão de balanço; assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informando mensalmente a situação financeira e patrimonial da repartição; executar tarefas afins.

1.4.10 TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Descrição Sintética: Responsável pelos serviços de informática da Câmara.

Descrição Analítica: Identificar necessidades de aquisição e aplicar métodos de conservação e manutenção de computadores e softwares; Elaborar e implantar planejamento estratégico; Instalar e configurar computadores, isolados ou em redes, periféricos e softwares; Identificar o funcionamento, a origem de falhas e relacionamento entre os componentes de computadores e seus periféricos, avaliando seus efeitos; Selecionar programas de aplicação a partir da avaliação das necessidades do usuário; Identificar meios físicos, dispositivos e padrões de comunicação, reconhecendo as implicações de sua aplicação no ambiente de rede; Selecionar e utilizar estruturas de dados na resolução de problemas; Identificar os serviços de administração de sistemas operacionais de rede; Identificar arquitetura de redes e tipos, serviços e funções de servidores; Aplicar linguagens e ambientes de programação no

desenvolvimento de software; Ter conhecimentos básicos em informática; Executar tarefas afins.

1.4.11 TELEFONISTA/RECEPCIONISTA

Descrição Sintética: Atendimento dos serviços de telefonia e recepção.

Descrição Analítica: Compete ao telefonista/recepcionista o atendimento de pessoas na recepção da Câmara; Atendimento em festividades para as quais for designado; Atendimento de ligações telefônicas externas e internas; Realização de ligações telefônicas externas; Registro das pessoas que são atendidas na recepção ou por telefone; Encaminhamento das pessoas, assim que autorizadas, ao local que pretendem visitar, registrando a sua posterior saída; Demais serviços análogos.

1.4.12 TESOUREIRO

Descrição Sintética: Responsável pelos serviços de Tesouraria da Câmara.

Descrição Analítica: Compete ao Tesoureiro a responsabilidade pelos valores entregues a sua guarda; receber e pagar valores; movimentar fundos; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos; conferir e rubricar livros; receber e recolher importâncias nos bancos; movimentar depósitos; informar e dar pareceres em processos relativos ao movimento de valores; preencher, assinar e conferir cheques bancários; efetuar pagamento de pessoal; providenciar na confecção de mapas e boletins de caixa; executar tarefas correlatas.

2 DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

2.1 DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO

Os candidatos aprovados para os cargos serão chamados segundo as necessidades da Câmara de Vereadores de Imbé para as vagas anunciadas no Edital e que vierem a surgir. Os demais candidatos formarão um cadastro de reserva cuja admissão estará condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade deste Concurso Público.

2.2 DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

2.2.1 Aos portadores de deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, podendo concorrer a 10% (dez por cento) das vagas existentes e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido, e a deficiência de que forem portadores, conforme disposto na Lei nº 730, de 03 de julho de 2002.

2.2.2 Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por meio de atestado médico, o qual deverá ser remetido por SEDEX para a FUNDATEC, Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012,

Porto Alegre/RS, CEP 91.410-000, impreterivelmente, durante o período das inscrições.

2.2.2.1 A data de emissão do atestado deve ser posterior ao dia **19/10/2011**.

2.2.2.2 Nos atestados médicos relativos à deficiência auditiva deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos.

2.2.3 Não será homologada a inscrição, na condição de portador de deficiência, do candidato que descumprir quaisquer das exigências constantes neste edital.

2.2.4 A inobservância do disposto no subitem 2.2.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais que indicar.

2.2.5 Os atestados médicos terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

2.2.6 O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FUNDATEC e a Câmara de Vereadores de Imbé não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino, bem como por problemas de envio/entrega relacionados à Empresa de Correios e Telégrafos – ECT.

2.2.7 Os portadores de deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais concorrentes, no que se refere a conteúdo, avaliação, duração das provas, local, data e horário da respectiva realização.

2.2.8 Caso o portador de deficiência necessite de condições especiais para a realização da prova, deverá formalizar o pedido por escrito e/ou através da ficha eletrônica de inscrição e entregar o atestado médico que justifique a condição especial, até o último dia do período de pagamento das inscrições, remetê-lo por SEDEX para a FUNDATEC, Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Porto Alegre/RS, CEP 91.410-000.

2.2.8.1 Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área de deficiência.

2.2.8.2 A Comissão do Concurso, da FUNDATEC, examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação.

2.2.8.3 Não será homologado o pedido de necessidades especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências deste Edital.

2.2.9 Se aprovados e classificados, os candidatos portadores de deficiência, por ocasião da etapa de avaliação médica, serão submetidos a perícias específicas, a fim de verificar a efetiva existência da deficiência declarada no ato da inscrição e sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

2.2.10 O não comparecimento do candidato à perícia médica acarretará a perda do direito às vagas

reservadas aos candidatos em tais condições.

2.2.11 O candidato portador de deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

2.2.12 A deficiência deverá permitir o pleno desempenho do cargo, em todas as suas atividades, consoante atestado médico.

2.2.13 Não ocorrendo aprovação de candidatos portadores de deficiência em número suficiente ao preenchimento dos cargos aos mesmos disponibilizados, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem geral de classificação no cargo.

2.2.14 O grau de deficiência de que for portador o candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

2.2.15 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como portador de deficiência e forem aprovados/classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas a nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas.

2.2.16 Os candidatos deverão comparecer ao exame admissional munidos do original do laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.

2.2.17 A observância do percentual de vagas reservadas aos portadores de deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do concurso e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas no período determinado no cronograma de execução, pela internet, no endereço www.fundatec.org.br.

3.1.1. A FUNDATEC disponibilizará computadores para acesso à internet durante o período de inscrições, na Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012 – Bairro Partenon, em Porto Alegre/RS, no horário de atendimento ao público, das 9h às 18h.

3.2 Procedimentos para Inscrições - Acessar o endereço www.fundatec.org.br, a partir das 10 horas do primeiro dia determinado no cronograma e acessar “Concurso Público 01/2012” da Câmara de Vereadores de Imbé. O candidato encontrará o Edital de Abertura e Inscrições – Abertas. Deverá ler o Edital de Abertura para conhecimento das normas reguladoras do Concurso Público 01/2012.

3.3 As inscrições serão submetidas ao sistema, até as 23 horas e 59 minutos do dia determinado no cronograma de execução. Durante o processo de inscrição, será emitido o boleto bancário com a taxa de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser feito em qualquer banco, até o dia do vencimento indicado no

boleto. O sistema de inscrições permitirá o débito em conta no banco emissor do boleto. O boleto bancário quitado será o comprovante de inscrição. Após dois dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar no endereço do site da FUNDATEC (www.fundatec.org.br) e confirmar o pagamento de seu pedido de inscrição.

3.3.1 O candidato deverá ficar atento ao dia de vencimento do boleto bancário. O sistema de inscrições permitirá ao candidato reimprimir seu boleto bancário, com nova data de vencimento, sendo que o pagamento deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia determinado no cronograma de execução. Não serão aceitos pagamentos efetuados posteriormente a esta data.

3.4 Não serão considerados os pedidos de inscrição via internet que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

3.5 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF). O candidato que não o possuir deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil S.A., da Caixa Econômica Federal, dos Correios ou na Receita Federal em tempo hábil, isto é, antes do término das inscrições.

3.6 O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei.

3.7 A FUNDATEC encaminha ao candidato e-mail meramente informativo, ao endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br, será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além das publicações em jornal local dos extratos do Edital de Abertura e do dia e local de realização das provas.

3.8 O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público 01/2012 da Câmara de Vereadores de Imbé, mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente, desde que atenda às exigências do cargo, conforme especificado no item 1.1 deste Edital.

3.9 Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.

3.10 O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento. A opção de cargo, bem como a identificação do candidato, não poderá ser trocada após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

3.11 O candidato deverá identificar claramente na ficha de inscrição o nome do cargo para o qual concorre, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto.

3.12 O candidato poderá inscrever-se para mais de um cargo, conforme quadro demonstrativo 1.1, desde que

atenda às exigências de cada cargo e as provas sejam realizadas em turnos diferentes, conforme Quadro de Realização das Provas.

3.13 A opção pelo cargo deve ser efetivada no momento da inscrição, sendo vedada ao candidato qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição. Havendo necessidade de alteração, deverá efetuar uma nova inscrição.

3.13.1 Não haverá devolução do valor da taxa paga.

3.14 O CPF é informação indispensável para a inscrição.

3.14.1 Poderá ter a sua inscrição cancelada eliminada do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

3.15 Serão canceladas as inscrições pagas com cheque, agendamentos bancários e outros meios, sem a devida provisão de fundos. Não serão homologadas as inscrições cujos boletos não forem pagos.

3.16 É vedada a transferência do valor pago a título da taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.17 Cabe exclusivamente ao candidato a decisão sobre suas condições de concorrer ao presente Concurso Público quanto à observância da escolaridade e outros requisitos exigidos.

3.18 Caso necessite de condições especiais para a realização da prova, o candidato deverá formalizar o pedido por escrito e/ou pela ficha eletrônica de inscrição e entregar o atestado médico que justifique até o último dia do período de pagamento das inscrições, remetê-lo por SEDEX para a FUNDATEC, Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Porto Alegre/RS, CEP 91.410-000, até a data de **13/11/2012**. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área de deficiência. A Diretoria de Gestão de Pessoas examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação. Não será homologado o pedido de necessidades especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas. Os atestados médicos terão valor somente para este Concurso, não sendo devolvidos aos candidatos.

3.19 A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá entregar o atestado de amamentação, remetê-lo por SEDEX para a FUNDATEC, Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Porto Alegre/RS, CEP 91.410-000, até o dia determinado no cronograma de execução. 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. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata. A FUNDATEC e a Câmara de Vereadores de Imbé não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

3.20 Caso haja algum erro ou omissão detectada

(nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço etc.) ou mesmo ausência na listagem oficial de inscritos, o candidato terá o prazo de 48 horas após a divulgação para entrar em contato com a FUNDATEC, mediante contatos disponíveis no site.

4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

- a) Nível Fundamental: R\$ 40,00
- b) Nível Médio: R\$ 50,00
- c) Nível Técnico: R\$ 70,00
- c) Nível Superior: R\$ 80,00

* Ver Quadro demonstrativo 1.1

5. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

5.1 A prova teórico-objetiva de cada cargo será eliminatória, constituída de 50 (cinquenta) questões para os cargos de nível superior, médio e técnico e de 40 (quarenta) para os cargos de nível fundamental, elaboradas com base nos programas e bibliografias a serem divulgados na data prevista no Cronograma de Execução, e no Quadro Demonstrativo de Provas (Anexo I). O candidato terá 03 horas e 30 minutos para a resolução da prova.

5.2 As questões da prova teórico-objetiva serão de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) e 1 (uma) única resposta correta.

5.3 A prova teórico-objetiva para **todos** os cargos será realizada no Município de **Imbé/RS**. Não havendo disponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

5.4 A divulgação de dia, locais e horários específicos de aplicação, conforme Cronograma de Execução, será feita em jornal de circulação local, no Mural da Câmara de Vereadores de Imbé, e no endereço www.fundatec.org.br, no prazo de 8 (oito) dias de antecedência da data de aplicação da mesma. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

5.5 O ingresso na sala de provas será permitido somente ao candidato que apresentar documento de identidade que originou a inscrição: Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação - modelo novo; Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público.

5.5.1 O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

5.5.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor

de identidade. Não será aceito cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

5.5.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta (30) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, assim como apresentação de outro documento com foto e assinatura.

5.5.4 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

5.5.4.1 A identificação especial será julgada pela Comissão do Concurso. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso público.

5.6 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou a identificação especial não for favorável pela Comissão de Concurso, poderá ser eliminado automaticamente do Concurso público em qualquer etapa.

5.7 O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de meia hora, munido de documento de identidade, caneta tipo esferográfica, com tinta azul ou preta de ponta grossa.

5.8 Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas do candidato que se apresentar após dado o sinal sonoro indicativo de início de prova. Estando no interior do prédio, o candidato só poderá ingressar na sala de provas, se acompanhado por fiscal da coordenação.

5.9 Ao entrar na sala de realização de prova, o candidato não poderá manusear e/ou consultar nenhum tipo de material.

5.10 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.

5.11 Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.

5.12 Durante a realização da prova, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como o uso de máquina calculadora, fones de ouvido, gravador, *paggers*, *notebook*, telefones celulares ou quaisquer aparelhos similares. O candidato que se apresentar no local da prova com qualquer tipo de aparelho eletrônico deverá, ao entrar na sala, logo após a identificação, desligá-lo. A FUNDATEC e a Câmara

de Vereadores de Imbé não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

5.13 O candidato, durante a realização da prova, não poderá usar óculos escuros e acessórios de chapelaria, tais como boné, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas.

5.14 Em cima da classe o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de cor azul ou preta e documento de identidade.

5.15 O candidato só poderá retirar-se do recinto da prova, portando o caderno de provas, após 1 hora e 30 minutos do início da mesma.

5.16 Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala a grade de respostas devidamente preenchida.

5.17 O candidato deverá assinalar suas respostas na grade de respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa. O preenchimento da grade de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste edital, na prova e na grade de respostas.

5.18 Em hipótese alguma haverá substituição da grade de respostas por erro ou desatenção do candidato.

5.18.1 Não serão computadas as questões não assinaladas na grade de respostas e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

5.18.2 É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua grade de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura digital.

5.18.3 É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identidade e o cargo de sua opção impressos na grade de respostas.

5.19 Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos do item 3.19.

5.20 Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Prova, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se todos da sala ao mesmo tempo.

5.21 Será excluído do Concurso público o candidato que:

a) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;

b) For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não

permitidas;

c) Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização;

d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue a grade de respostas;

e) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

f) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;

g) Não permitir ser submetido ao detector de metal;

h) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;

i) Fumar no ambiente de realização das provas.

5.22 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso público, a FUNDATEC poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

5.23 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.

5.24 O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser adiada por imperiosa necessidade, decidida pela Comissão de Concurso da FUNDATEC e pela Câmara de Vereadores de Imbé.

6. DA PROVA PRÁTICA

6.1 Para o cargo de Motorista, além da prova teórico-objetiva, serão chamados os 20 primeiros classificados na Prova Teórico-Objetiva para prestar prova prática, de caráter eliminatório, com datas e critérios a serem publicados em Edital específico, conforme cronograma de execução.

6.2 É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado

6.3 Somente poderá realizar a prova prática, o candidato que no dia da prova prática, apresentar o documento de habilitação com a categoria solicitada neste edital.

6.4 Não serão aceitas cópias autenticadas nem mesmo protocolo de documento.

7. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DO GABARITO PRELIMINAR, NOTA PRELIMINAR DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

7.1 Os pedidos de revisão do gabarito preliminar e

notas preliminares da prova teórico-objetiva terão o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação, conforme cronograma de execução.

7.2 Os recursos e pedidos de revisão deverão ser dirigidos por Formulário Eletrônico que será disponibilizado no site www.fundatec.org.br e enviados da 0 hora do primeiro dia previsto no Cronograma até as 24 horas do segundo dia do referido cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

7.2.1 Para interpor recursos eletrônicos, o candidato deverá ter endereço eletrônico, e-mail, para confirmar o protocolo de recebimento. As orientações estarão disponíveis no site www.fundatec.org.br.

7.2.2 Não serão considerados os recursos eletrônicos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

7.3 Não serão considerados os recursos formulados fora do prazo ou que não contenham elementos indicativos deste Edital.

7.4 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial.

7.4.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

7.4.2 Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.

7.5 Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da prova teórico-objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar da prova teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo. Em hipótese alguma haverá alteração do quantitativo de questões de cada uma das partes da prova teórico-objetiva.

7.6 Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no endereço eletrônico www.fundatec.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

7.7 Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por fac-símile, telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital.

7.8 Em caso de alteração de gabarito oficial preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido.

7.9 A FUNDATEC se reserva no direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.

8. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

8.1 Da Prova Teórico-Objetiva

8.1.1 A prova teórico-objetiva de cada cargo será constituída de 50 (cinquenta) questões para os cargos de nível superior, médio e técnico e de 40 (quarenta) para os cargos de nível fundamental.

8.1.2. Para os cargos, **com 50 (cinquenta) questões**, o valor total da prova teórico-objetiva será de 100 pontos, sendo que cada questão valerá 2,0 (dois) pontos, conforme ANEXO I – Quadro Demonstrativo de Provas. Serão considerados aprovados aqueles que obtiverem nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

8.1.3. Para os cargos, **com 40 (quarenta) questões**, o valor total da prova teórico-objetiva será de 100 pontos, sendo que cada questão valerá 2,5 (dois vírgula cinco) pontos, conforme ANEXO I – Quadro Demonstrativo de Provas. Serão considerados aprovados aqueles que obtiverem nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

8.1.4. Para os cargos com conteúdos de caráter eliminatório nas provas teórico-objetivas, conforme Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo I, os candidatos deverão acertar, no mínimo, 50% das questões eliminatórias da prova. O candidato que não alcançar esse número mínimo estará automaticamente eliminado do Concurso. Os pontos referentes às demais partes da prova teórico-objetiva de caráter classificatório serão somados à pontuação obtida nos conteúdos de caráter eliminatório.

8.1.5 A correção das Provas Teórico-objetivas será efetuada através de leitura digital da Grade de Respostas do candidato.

8.2 Da Prova Prática - Cargo Motorista

8.2.1 A prova prática terá caráter apenas eliminatório não classificatório.

8.2.2 A prova prática terá como objetivo avaliar a qualidade e a agilidade do candidato no exercício prático da função á qual está se candidatando.

8.2.3 Na prova prática os candidatos serão avaliados de 0 à 100 pontos, tendo o candidato que atingir no mínimo 60 pontos para ser aprovado, sendo avaliado Apto ou Inapto.

8.2.3.1 A pontuação informada no item 8.2.3, não será somada a nota da prova teórico-objetivo, sendo utilizada somente para avaliação da prova prática.

8.2.4 Será considerado reprovado o candidato que não concluir a prova, por desistência, ausência, ou incapacidade técnica.

8.2.5 Será considerado reprovado o candidato que não seguir a orientação dos examinadores.

8.2.6 Demais critérios serão publicados em edital específico.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1 A aprovação na prova teórico-objetiva e prova

prática (se houver) será pré-requisito para a classificação do candidato em todos os cargos.

9.2 A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por cargo, conforme opção feita pelos mesmos no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 9 e seus subitens.

9.3 Em caso de empate na classificação dos candidatos serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

9.3.1 Ao candidato idoso, maior de sessenta (60) anos, conforme Lei Federal nº 10.741/2003, o primeiro critério de desempate será de idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada, nos termos do artigo 27, parágrafo único, da referida Lei.

9.3.2 Para os cargos de Nível Superior e Médio:

- a) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na prova de Legislação;
- c) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa.
- d) maior pontuação na prova de Informática.

9.3.3 Para os cargos de Técnico :

- a) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na prova de Legislação;
- c) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa.
- d) maior pontuação na prova de Informática.

9.3.4 Para o cargo de Nível Fundamental (exceto cargos com prova prática):

- a) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- b) maior pontuação na prova de Legislação;
- c) maior pontuação na prova de Matemática.

9.3.5 Para o cargo de Nível Fundamental com prova prática:

- a) maior pontuação na prova prática;
- b) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na prova de Legislação;
- d) maior pontuação na prova de Matemática.

9.3.6 Persistindo o empate, será realizado sorteio público, noticiado com antecedência de 02 (dois) dias úteis, no site da FUNDATEC.

9.4 A Homologação Final deste concurso público implica a classificação dos candidatos aprovados na prova teórico-objetiva e na prova prática (se houver).

9.5 A FUNDATEC não fornecerá aos candidatos aprovados atestado ou certificado de participação ou classificação no Concurso.

10. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

10.1 A aprovação e classificação no concurso público de que trata este edital não assegura a nomeação do candidato, que somente será convocado para ingressar no Quadro Funcional da Câmara de Vereadores de Imbé, em havendo necessidade de preenchimento dos cargos disponíveis, e possibilidade deste

preenchimento, dados os limites da despesa pública.

10.2 A convocação dos aprovados e classificados no concurso público de que trata este Edital, que observará, obrigatoriamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade, decorrido o qual o candidato perde o direito à nomeação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto à Câmara de Vereadores de Imbé, localizada Rua Sapiroanga, 411, Imbé.

10.3 O candidato nomeado por Portaria deverá comparecer à Câmara de Vereadores de Imbé, para tomar posse, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da publicação da mesma, munido dos documentos a seguir relacionados, sob pena de revogação da Portaria de nomeação, com decorrente perda de todos os direitos a mesma, e imediata nomeação do candidato subsequentemente classificado:

a) declaração de inexistência de impedimento para assumir o cargo, consubstanciada no não exercício de outro cargo, emprego ou função pública, constitucionalmente inacumulável;

b) declaração atualizada dos respectivos bens, com assinatura reconhecida em cartório;

c) atestado médico de aptidão para o exercício do cargo fornecido pelo Serviço Médico designado pela Câmara de Vereadores de Imbé para tanto;

d) certidão de quitação de obrigações eleitorais;

e) certidão de quitação de obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);

f) prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;

g) prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos;

h) atestado médico relativo à deficiência de que é portador, contendo o Código Internacional da Doença – CID (para os candidatos portadores de deficiência);

i) prova do atendimento das exigências da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3298/99;

j) prova da escolaridade mínima completa, da habilitação específica, e do preenchimento dos demais requisitos exigidos no item 1.1 deste Edital, para o cargo pretendido.

k) Comprovar o endereço por meio de entrega de cópias de conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome do Candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato aprovado com assinatura reconhecida em cartório.

10.4 O candidato que não desejar ingressar de imediato no Quadro Funcional da Câmara poderá protocolar requerimento escrito neste sentido, ciente de que neste caso será reclassificado como o último colocado no Concurso.

10.4.1 A reincidência na recusa ao ingresso no Quadro Funcional da Câmara implicará imediata eliminação do Quadro de Classificados no concurso, com concomitante perda de todos os direitos aos mesmos inerentes e dele decorrentes.

10.5 Deferida a posse ao candidato, terá o prazo improrrogável de 30 (trinta) dias para entrar no exercício do cargo, sob pena de serem tornadas sem efeito a nomeação e a posse, com perda de todos os direitos decorrentes do concurso.

10.5.1 Os candidatos nomeados que tomarem posse e entrarem em exercício dos respectivos cargos somente se estabilizarão no Serviço Público Municipal após aprovação no período de estágio probatório de três anos, durante o qual sua aptidão, capacidade e desempenho serão avaliados pela Comissão Permanente nos moldes previstos na Legislação vigente.

10.6 O candidato apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso da Câmara de Vereadores de Imbé em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

10.7 Fica assegurado aos candidatos aprovados em concurso ainda em vigência, a prevalência destes durante a validade do mesmo, sobre os aprovados do presente concurso, se houver.

11. DA VALIDADE DO CONCURSO

11.1 O concurso público em pauta tem o prazo de validade de 02 (dois) anos, contado da publicação dos respectivos resultados finais, facultada a prorrogação desse prazo por uma vez, por igual período, a critério da Câmara de Vereadores de Imbé.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Os Editais referentes ao Concurso Público serão divulgados e estarão disponíveis, na FUNDATEC, na Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, em Porto Alegre/RS e no site www.fundatec.org.br, bem como no painel de publicações da Câmara de Vereadores de Imbé, sito à Rua Sapiroanga, 411.

12.2 A FUNDATEC encaminha ao candidato e-mails meramente informativos, ao endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br, será fonte permanente de comunicação de avisos e editais.

12.3 Será disponibilizado a consulta das grades de respostas no site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br, mediante interposição de CPF e senha, no prazo de 30 dias, após a publicação das Notas Preliminares.

12.4 As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições da sua realização.

12.5 Será excluído do Concurso o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos ou não comprovação dos mesmos no prazo solicitado pela Câmara de Vereadores de Imbé, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

12.6 A Câmara de Vereadores de Imbé e a FUNDATEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

12.7 Qualquer ação judicial decorrente deste Concurso Público deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Tramandaí/RS, excluindo-se qualquer outro Foro.

12.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Equipe de Concurso da FUNDATEC em conjunto com a Comissão de Concursos da Câmara de Vereadores de Imbé.

12.9 O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante a FUNDATEC, enquanto estiver participando do Concurso Público até a Homologação Final do Resultado das Provas Teórico-Objetivas. Após, os candidatos classificados deverão manter atualizados os dados de contato perante a Câmara de Vereadores de Imbé, sito à Rua Sapiranga, nº 411, ou por telefone, números (51) 3627-8000, 3627-2764, 3627-2822 ou 3627-3636). São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

12.10 É responsabilidade exclusiva do candidato classificado manter atualizado o seu endereço junto a Câmara de Vereadores de Imbé.

12.11 A aprovação e classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. A Câmara de Vereadores de Imbé reserva-se o direito de proceder às admissões, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes ou que vierem a ser criadas respeitando o prazo de vigência deste Concurso Público. Nos cargos em que há candidatos aprovados do concurso anterior, em que o tempo de validade não tiver sido esgotado, haverá prevalência destes candidatos a serem chamados antes sobre os candidatos classificados no presente concurso.

12.12 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das

provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do concurso. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

12.13 Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos correrão por sua própria conta, eximindo-se a FUNDATEC e a Câmara de Vereadores de Imbé da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

13. ANEXOS

Integram este Edital, como se nele transcritos estivessem, os seguintes Anexos:

- a) Anexo I – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;
- b) Anexo II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS (SE HOVER);
- c) Anexo III – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO – PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA
- d) Anexo IV – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO – PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Imbé, 19 de outubro de 2012.

FABRÍCIO REBECHI HAUBERT
Presidente do Legislativo Municipal de Imbé

ANEXO I - QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº Mínimo de Acertos p/ Componente	Nº Mínimo de Acertos do Total	Nº mínimo de Pontos do total	Nº Pontos do total
Nível Fundamental Completo	Língua Portuguesa (C)	15	2,50	-	20	50,00	100,00
	Matemática (C)	10	2,50	-			
	Legislação (C)	15	2,50	-			
Cargos de Nível Superior	Língua Portuguesa (C)	15	2,00	-	25	50,00	100,00
	Informática (C)	05	2,00	-			
	Legislação (C)	20	2,00	-			
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,00	05			
Cargos de Nível Técnico	Língua Portuguesa (C)	10	2,00	-	25	50,00	100,00
	Matemática (C)	05	2,00	-			
	Informática (C)	05	2,00	-			
	Legislação (C)	20	2,00	-			
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,00	05			
Cargos de Nível Médio	Língua Portuguesa (C)	15	2,00	-	25	50,00	100,00
	Informática (C)	05	2,00	-			
	Matemática (C)	05	2,00	-			
	Legislação (C)	25	2,00	-			

(*) Caráter: (E) Eliminatório (C) Classificatório (E/C) Eliminatório/Classificatório.

ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº. mínimo de Pontos do total	Nº. Pontos do total
Motorista	Prova Prática (E)	Conforme item 8.2.3.			

(*) Caráter: (E) Eliminatório (C) Classificatório (E/C) Eliminatório/Classificatório.

**ANEXO III – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO –
PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA**

Concurso Público: _____ Município/Órgão: _____

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Venho por meio deste assegurar o direito de inscrição no referido Concurso, para concorrer às vagas reservadas aos Portadores de Deficiência, conforme disposto e Lei deste Edital.

Preencher 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: _____

Necessidades de Condições Especiais para o Dia de Prova:

- Prova Teórico-Objetiva Ampliada
- Ledor
- Interprete de Libras
- Acesso facilitado para cadeirante
- Acesso facilitado para _____
- Mesa para cadeirante
- Auxílio de Preenchimento na Grade de Respostas

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

_____, _____ de _____ de 2012.

Assinatura do Candidato

**ANEXO IV – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO –
NECESSIDADES ESPECIAIS**

Concurso Público: _____ Município/Órgão: _____

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Venho por meio deste solicitar condições especiais para o dia de prova.

Preencher os dados abaixo, com base no laudo

Motivo/Justificativa: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____ (se houver)

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

Necessidades de Condições Especiais para o Dia de Prova:

- Prova Teórico-Objetiva Ampliada
 Acesso facilitado para cadeirante
 Acesso facilitado para _____
 Auxílio Preenchimento na Grade de Respostas
 Sala para Amamentação

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

_____, _____ de _____ de 2012.

Assinatura do Candidato