



## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012

**CLAUDIR FROZZA**, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MUÇUM, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições ao Concurso Público, **sob o regime estatutário**, para o cargo de SECRETÁRIA EXECUTIVA, regido pelas Leis Municipais nº 1.013/90 - Regime Jurídico Único e suas alterações, nº 2.987/2009- Institui o novo quadro de servidores, cargos e salários, da Câmara Municipal de Vereadores de Muçum/RS, estabelece o plano de classificação de cargos e de pagamento, e dá outras providências e Decreto nº 2.408/2010 - Regulamento de Concursos. A execução do concurso será realizada pela coordenação técnico administrativa da **UNA GESTÃO E ASSESSORIA LTDA.**

### 1- DO CARGO, VAGA(S), ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO BÁSICO e TAXA DE INSCRIÇÃO:

#### 1.1- Tabela do cargo:

Cargo	Vagas	Escolaridade e outros requisitos para o provimento	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico do mês 10/12	Taxa de Inscrição
SECRETÁRIA EXECUTIVA	01	Ensino Médio	35h	R\$ 1.079,57	R\$ 50,00

1.2- O conteúdo programático das provas encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.3- A descrição e as atribuições do cargo para provimento estão definidas no Anexo II do presente Edital.

1.4- O cronograma de eventos previsto para este Concurso Público encontra-se no Anexo V deste Edital.

### 2- DAS INSCRIÇÕES:

#### 2.1- Do período, local e horário:

- Período: de 08 a 26 de outubro de 2012.

- Setor de Pessoal Prefeitura Municipal de Muçum, na Av. Borges de Medeiros, nº 50, MUÇUM/RS.

- Horário: Das 9h às 11h, das 14h às 16h de segunda a sexta-feira.

#### 2.2- Procedimentos para inscrição:

A inscrição terá que ser feita pessoalmente pelo candidato ou por procuração, com poderes específicos. Em caso de inscrição por procuração, deverá ser entregue o respectivo instrumento de mandato, contendo poder específico para inscrição no concurso público, acompanhado de cópia do documento de identidade do procurador, além da apresentação dos demais documentos indispensáveis à inscrição do candidato, acompanhados dos originais ou autenticados. O procurador não poderá ser servidor público municipal de Muçum.

#### 2.3- Requisitos para inscrição:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas constantes do art. 12 da Constituição Federal;

b) Ter recolhido taxa de inscrição para o concurso, paga junto à tesouraria da Câmara Municipal de Muçum.

Realização:



#### **2.4- Condições para inscrição:**

O candidato deverá comparecer ao local munido de original e cópia da seguinte documentação:

a) Documento de identidade com foto, contendo nº do RG e CPF, podendo apresentar:

- RG (Cédula de Identidade Civil) ou CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) e Cartão do CPF; ou

- Carteira Profissional de Registro no Órgão de Classe; ou

- Carteira Nacional de Habilitação (CNH modelo novo);

b) Guia de recolhimento da taxa de inscrição, no valor estabelecido no subitem 1.1 acima;

c) Atestado indicando a deficiência de que é portador, quando se tratar de inscrição às vagas destinadas a portador de deficiência.

**2.5-** O candidato, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, deverá certificar-se de que possui todos os requisitos exigidos para o cargo, sendo que não serão aceitos pedidos de alterações de cargo e não haverá devolução de valor pago, salvo quando for cancelada a realização do concurso público.

**2.6-** Serão indeferidas as inscrições pagas com cheques sem provisão de fundos.

**2.7-** O cartão de identificação deverá ser apresentado, obrigatoriamente, juntamente com documento de identidade no dia e local de realização do concurso.

**2.8-** O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, ficando ciente que está de acordo com as exigências e normas previstas neste Edital.

**2.9-** Não serão admitidas inscrições efetuadas por fax, via postal, correspondência ou qualquer outro meio eletrônico.

**2.10-** A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação verificada em qualquer etapa do presente concurso, implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais.

#### **3- DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:**

**3.1-** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, conforme artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal.

**3.2-** A comprovação da necessidade especial, sua identificação e a compatibilidade para o exercício do cargo, serão previamente atestadas por laudo ou atestado médico, que declare que o mesmo é portador de deficiência física, com a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui (permanente ou temporária), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID e a sua provável causa ou origem, que deverá ser entregue no momento de inscrição, juntamente com requerimento, conforme modelo no Anexo IV deste edital, sob pena de perda da vaga destinada aos portadores de necessidades especiais.

**3.3-** As pessoas portadoras de necessidades especiais participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas, ao seu conteúdo, a sua avaliação e critérios de aprovação, duração, horário e local de realização das provas.

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

**3.5-** Os candidatos portadores de necessidades especiais que necessitem de algum atendimento especial para a realização das provas, deverão declará-lo conforme modelo no Anexo IV deste edital para que sejam tomadas as providências cabíveis, obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.

Realização:



**3.6-** A homologação do concurso far-se-á em lista separada para os portadores de necessidades especiais, e em lista com os demais candidatos, constando em ambas à nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas.

**3.7-** Na hipótese de não haver candidatos inscritos no concurso ou não lograrem aprovação, as vagas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecendo à rigorosa ordem de classificação.

**3.8-** A homologação do concurso far-se-á em lista separada para os portadores de deficiência, e em lista com os demais candidatos, constando em ambas à nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas.

**3.9-** Os candidatos aprovados no concurso público no momento da posse serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

#### **4- DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

**4.1-** A divulgação das inscrições será dada a conhecer por meio de Edital, no qual constarão as inscrições deferidas e indeferidas.

**4.2-** Das inscrições indeferidas, cabe recurso, que deverá ser fundamentado e protocolado junto à Câmara Municipal, no prazo estipulado no cronograma de eventos deste Edital.

**4.3-** A não apresentação de recurso no prazo estabelecido ou o indeferimento do mesmo, acarretará no cancelamento do pedido de inscrição e na consequente eliminação do candidato no presente concurso.

**4.4-** O Edital de homologação, com a respectiva relação dos candidatos inscritos e homologados, será publicado no prazo estipulado no cronograma de eventos deste Edital.

#### **5- DAS PROVAS:**

##### **5.1- DATA, LOCAL e HORÁRIO DA PROVA ESCRITA:**

**5.1.1-** Data de realização da prova escrita: **17 de novembro de 2012.**

**5.1.2-** Local: A ser divulgado no Edital de Homologação das inscrições, no dia 05 de novembro de 2012.

**5.1.3-** O candidato deverá apresentar-se no local com meia hora de antecedência do horário de início das provas, munido de comprovante de pagamento, documento de identidade e caneta esferográfica azul ou preta para a realização das provas.

**5.1.4-** Horário de início da prova escrita: 8h30min.

##### **5.2- DA PROVA ESCRITA:**

**5.2.1-** O concurso constará de prova **ESCRITA** com base no conteúdo programático constante no Anexo I deste Edital.

**5.2.1.1-** A prova escrita de questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas A, B, C, D, compatíveis com o nível de escolaridade terá o peso máximo de 100 (cem) pontos.

Realização:



5.2.1.2- O conjunto da prova escrita é de caráter eliminatório, sendo que serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos nesta prova, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.

5.2.1.3- A pontuação da prova será avaliada segundo os critérios da tabela, abaixo:

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PESO POR DISCIPLINA	TOTAL PONTOS
Secretária Executiva	Escrita	C. Específicos/ Legislação	20	3,0	60,00	100
		Português	10	2,0	20,00	
		Matemática	10	2,0	20,00	

### 5.3- DA PONTUAÇÃO FINAL:

5.3.1- A nota final dos candidatos aprovados será o somatório dos pontos obtidos na prova **ESCRITA**.

5.3.2- A lista final de classificação das provas do concurso apresentará apenas os candidatos aprovados.

5.3.3- Em caso de empate na pontuação final o primeiro critério de desempate será o estabelecido no Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741/2003, arts. 1º e 27, parágrafo único, onde assegura às pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, que o primeiro critério de desempate em concurso público será a idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada.

5.3.4 - Em caso de empate na pontuação final, depois de utilizado o primeiro critério, terá preferência o candidato que obtiver maior nota em:

- 1º - Prova de Conhecimentos Específicos e Legislação;
- 2º - Prova de Português;
- 3º - Prova de Matemática.

5.3.5- Prevalecendo o empate, o desempate será feito mediante sorteio, a cargo da Comissão Executiva, em data, local e horário fixados no Cronograma de Eventos deste Edital.

### 6- DA IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO, DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DO PROCESSO DE DESIDENTIFICAÇÃO e IDENTIFICAÇÃO DE PROVAS:

6.1- O candidato deverá comparecer ao local das provas, munido de cartão de identificação e documento de identidade, caneta esferográfica de ponta grossa de cor azul ou preta, com antecedência mínima de meia hora em relação ao horário marcado para início das provas.

6.2- Caso o candidato não apresente no dia da realização das provas o cartão de identificação ou documento de identidade, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado outro documento válido com foto. Ao candidato, somente será permitida a realização da prova, se o seu nome constar na lista de presença e no Edital de Homologação das inscrições.

6.3- São considerados documentos de identidade: Cédula de Identidade e/ou Carteira expedida pelas Forças Armadas, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelo Ministério de Relações Exteriores, e pela Polícia Militar; pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por Órgão Público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503/1997); Passaporte brasileiro. O documento deverá estar legível,

Realização:



não podendo estar danificado. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade.

**6.4-** É de responsabilidade do candidato informar-se acerca da data, local, horário e sala de aplicação da prova escrita. Não haverá segunda chamada em qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado.

**6.5-** Não será permitida a entrada de candidatos no prédio de realização das provas, que se apresentar após o horário fixado, bem como não será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.

**6.6-** O tempo de duração da prova escrita será de até três horas.

**6.7-** O candidato somente poderá retirar-se do recinto da prova, após transcorrido 1 hora do início das mesmas.

**6.8-** Ao término da prova o candidato deverá retirar-se do local de aplicação da prova, a fim de não prejudicar o andamento do concurso público.

**6.9-** Na hipótese de candidata lactante, será facultada a possibilidade de amamentar o filho durante a realização da prova, desde que leve um acompanhante, o qual será responsável pela criança e permanecerá em sala reservada para esta finalidade.

**6.10-** Durante as provas não será permitido ao candidato, sob pena de exclusão do concurso:

- I - comunicar-se com os demais candidatos ou com pessoas estranhas ao Concurso;
- II - consultar livros, códigos, manuais, impressos ou apontamentos, bem como utilizar instrumentos próprios, salvo os expressamente permitidos no Edital;
- III - ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais, devidamente acompanhado de Fiscal;
- IV - portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos;
- V - consulta de qualquer espécie, uso de calculadoras, relógios, agendas telefônicas, pagers, telefone celular, BIP, Walkman, gravador, fones de ouvido ou outro equipamento eletrônico, bem como a prática de quaisquer atos que fraudem o caráter competitivo do concurso, sob pena de seu afastamento.

**6.11-** O candidato receberá um caderno de provas no qual poderá desenvolver todas as técnicas para chegar a resposta adequada. O candidato deverá assinalar suas respostas da prova objetiva no cartão de respostas, o qual não poderá ser assinado ou identificado pelo candidato, sob pena de desclassificação do concurso, com caneta esferográfica de ponta grossa de cor azul ou preta (o equipamento eletrônico não registra a assinalação feita com outro tipo de caneta).

**6.12-** A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitora ótica. Não serão computadas as questões não-assinaladas no cartão de respostas, bem como as questões que contenham mais de uma assinalação, emenda ou rasura ainda que legível. Em nenhuma hipótese haverá substituição de cartão de respostas, sendo que é de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento do cartão.

**6.13-** Ao término da prova escrita, o candidato deverá devolver ao fiscal o cartão de respostas devidamente preenchido, sendo que o cartão de respostas será o único documento utilizado para a atribuição dos pontos.



**6.14-** A leitura dos cartões de respostas consistirá em ato público, sendo todos os candidatos convidados a assistirem, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 274 - 305, Centro Profissional Independência - Centro - Garibaldi/RS, em data e horário definidos no Cronograma de Eventos deste Edital.

**6.15-** Para garantir a lisura do concurso, será feito o processo de desidentificação das provas que consistirá no seguinte: no final da prova será destacado o canhoto do caderno de provas que contém o n° de identificação, nome do candidato, n° de inscrição e cargo. A Banca Examinadora, juntamente com os candidatos que permanecerem no local até a entrega da última prova, lacrará os canhotos de provas em envelopes apropriados, ficando os mesmos sob a responsabilidade da Câmara Municipal. A Banca Examinadora procederá à correção utilizando os cartões de respostas, tendo neles apenas o número de identificação e impressão digital de um candidato e fiscal de provas.

**6.16-** A identificação das provas consistirá de ato público, onde serão apresentados os envelopes lacrados no dia da prova contendo os canhotos de Identificação do candidato, em data, local e horário definido no Anexo V deste Edital.

**6.17-** O Caderno de Provas será ao final de sua resolução entregue ao Candidato.

## **7- DOS RECURSOS:**

**7.1-** O candidato poderá interpor recurso referente:

- a) As inscrições não homologadas;
- b) A formulação das questões e gabaritos das provas;
- c) Aos resultados parciais do Concurso Público.

**7.2-** Os recursos deverão ser dirigidos a Banca Examinadora do Concurso, mediante requerimento que deverá ser protocolado junto ao protocolo geral da Câmara Municipal de Muçum e deverá conter:

- a) O nome completo e o número de inscrição do candidato.
- b) A indicação do nome do cargo para o qual está prestando o concurso, bem como o número do respectivo Edital de Abertura.
- c) As razões do recurso, contendo a exposição detalhada dos fundamentos recursais.

**7.3-** Não será conhecido o recurso que for interposto fora de prazo, que estiver em desconformidade com as normas exigidas neste edital ou que se apresentar com letra ilegível.

**7.4-** Os recursos serão analisados pela Banca Examinadora e as respostas dos recursos deverão ser retiradas junto ao protocolo da Câmara Municipal. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

**7.5-** Se houver a alteração de gabarito preliminar, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração efetuada e gabarito oficial definitivo.

**7.6-** Na hipótese de anulação de questão, pela Banca Examinadora, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independente de terem recorrido.

## **8- DO PROVIMENTO DO CARGO:**

**8.1-** O provimento do cargo será efetuado para as vagas descritas na tabela de cargo e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos, dentro do prazo de validade do concurso.

**8.2-** A classificação no concurso público não assegura ao candidato o direito de nomeação imediata no cargo público municipal, mas apenas a expectativa de nele ser admitido, segundo

Realização:



rigorosa ordem de classificação, ficando a concretização desse ato, condicionada às disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e necessidade do serviço público municipal.

**8.3-** Se aprovado, o candidato deverá manter atualizado seu endereço junto à Câmara Municipal de Muçum durante a validade do concurso.

**8.4-** O concurso será válido por 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante Decreto do Executivo Municipal, nos termos da Constituição Federal.

**8.5-** Não haverá segunda convocação para contratação, salvo a hipótese do candidato que, ao comparecer e não aceitar a vaga oferecida, optar pela sua inclusão no final da relação dos candidatos classificados, reposicionamento este que deverá ser requerido por escrito.

**8.6-** Os candidatos, convocados para nomeação através de Ofício encaminhado ao endereço declarado na ficha de inscrição, terão os prazos estabelecidos conforme Regime Jurídico dos Servidores Municipais para posse e exercício do cargo.

**8.7-** São requisitos básicos para investidura no serviço público municipal para posse:

I - ser brasileiro;

II - ter idade mínima de dezoito anos;

III - estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

IV - gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante exame médico;

**8.8-** Serão exigidos no ato de nomeação e posse do candidato, os documentos abaixo, bem como folha corrida judicial, atestado médico que comprove boas condições de saúde física e mental, exigências contidas no artigo 7º da Lei Municipal Nº 1.013/90 e demais procedimentos necessários, abaixo relacionados:

a) uma foto 3x4;

b) cópia do comprovante de escolaridade exigido para o cargo;

c) cópia de documento de identidade;

d) cópia do título de eleitor;

e) certidão de quitação eleitoral;

f) cópia do CPF;

g) cópia do documento militar (para aqueles com idade inferior a 45 anos);

h) cópia da certidão de nascimento/casamento;

i) cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;

j) comprovante de matrícula escolar dos filhos com idade entre 07 a 14 anos;

k) cópia da carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos;

l) cópia carteira de trabalho (número e identificação);

m) cópia cartão de PIS/PASEP;

n) declaração de bens (ou declaração Imposto de Renda);

o) declaração de dependentes para Imposto de Renda;

p) comprovante de endereço;

q) declaração de cargo, emprego ou função pública;

r) se aposentado, apresentar cópia concessão de aposentadoria.

s) certidões negativas de antecedentes criminais expedidas pelos Cartórios Judiciais Estadual e Federal do domicílio do candidato.

**8.9-** O exame médico pré admissional será exclusivamente eliminatório e realizar-se-á com base nas atividades inerentes ao cargo a qual o candidato foi aprovado, considerando-se as condições de saúde necessárias para o exercício das mesmas, sendo que o candidato deverá ser considerado apto pelo médico, designado pela Câmara Municipal de Muçum.

## **9- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

Realização:



**9.1-** É de inteira responsabilidade do candidato, o acompanhamento das informações referentes ao concurso público em que se inscreveu, sendo que a inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital, bem como na aceitação tácita das condições nele contidas.

**9.2-** Todas as publicações serão feitas por afixação no painel de publicações da Câmara Municipal, nos sites [www.mucum-rs.com.br](http://www.mucum-rs.com.br) e [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br) após as 15h, e minuta do Edital de Abertura do Concurso na imprensa local/regional, quando necessário.

**9.3-** Todas as informações divulgadas no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br) são meramente informativas.

**9.4-** O presente concurso público é regulamentado por este Edital, os casos omissos serão resolvidos pela empresa responsável pelo Concurso e pela Comissão Executiva nomeada pelo chefe do Poder Legislativo Municipal, conjuntamente.

**9.5-** Faz parte do presente Edital:

Anexo I - Conteúdos programáticos e/ou indicações bibliográficas.

Anexo II- Síntese das atribuições do cargo.

Anexo III- Modelo de Formulário para apresentação de recurso.

Anexo IV- Modelo de Formulário para portadores de necessidades especiais.

Anexo V- Cronogramas de Eventos.

CÂMARA MUNICIPAL DE MUÇUM, EM 04 DE OUTUBRO DE 2012.

VEREADOR CLAUDIR FROZZA  
PRESIDENTE

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Registrado e Publicado  
em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.



## ANEXO I

### I- CONTEÚDOS DAS PROVAS PARA O CARGO DE SECRETÁRIA EXECUTIVA:

#### LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1. Lei orgânica do Município de Muçum e suas alterações: na íntegra.
2. Regimento Interno - Dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de Muçum e suas alterações: na íntegra.
3. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: na íntegra.
4. Lei Federal 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa e suas alterações: na íntegra
5. Redação oficial, correspondência oficial, normas de correspondência, digitação qualificada, reunião e eventos: classificação, questões de gramática e linguagem, documentos da administração municipal.

#### BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Lei Orgânica do Município de Muçum.
3. Regimento Interno da Câmara Municipal de Muçum.
4. Constituição Federal de 1988.
5. Lei Federal 8.429/92.
6. Kaspary. Adalberto J. Redação oficial - normas e modelos. Editora E.
7. Ledur. Paulo Flávio. Manual de redação oficial dos municípios. Porto Alegre, RS: AGE 2007.

#### PORTUGUÊS:

OBS: Não serão exigidas as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 6.583/2008 - Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

1. Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais.
2. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica.
3. Morfologia: as classes de palavras.
4. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração.  
- conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal.
5. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

#### BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione.
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE.
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD.
4. LUFT, Celso Pedro. Moderna Gramática Brasileira. Globo.

#### MATEMÁTICA:

1. Conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, intersecção, diferença, complementar e problemas.
2. Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
3. Intervalos Reais.
4. Equações, problemas e sistemas de equações de 1º e 2º graus.
5. Função Polinomial do 1º Grau.

Realização:



6. Função Quadrática.
7. Função Exponencial e equações exponenciais.
8. Função Logarítmica e equações logarítmicas.
9. Progressões Aritméticas.
10. Progressões Geométricas.
11. Trigonometria.
12. Matrizes.
13. Determinantes.
14. Sistemas de Equações Lineares.
15. Análise Combinatória: arranjos, permutações e combinações.
16. Probabilidade e estatística.
17. Números Complexos: operações na forma algébrica e trigonométrica.
18. Geometria Plana: área e perímetro do quadrado, retângulo, triângulo, paralelogramo, losango, trapézio, hexágono regular e círculo.
19. Geometria Espacial: área e volume de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas.
20. Geometria Analítica: distância entre dois pontos e equações da reta.
21. Equações polinomiais.
22. Noções de Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos, operações sobre mercadorias e câmbio.
23. Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e regra de três composta.
24. Operações, expressões e problemas envolvendo números reais.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. BIANCHINI, Edwaldo e PACCOLA, Herval. Curso de Matemática: volume único. Ed. Moderna.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática Contexto e Aplicações: volume único. Ed. Ática.
3. DINIZ, Maria Ignes de Souza Vieira e SMOLE, Kátia Cristina Stocco. Matemática - Ensino Médio. Ed. Saraiva.
4. PAIVA, Manoel. Matemática: volume único. Ed. Moderna.
5. SPINELLI, Walter e SOUZA, M. Helena S. Matemática Comercial e Financeira. Ed. Ática.



## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Descrição Sintética das Atribuições: Executar serviços legislativos complexos e de assuntos gerais de administração, que envolvam interpretação de Leis e Normas administrativas, especialmente para fundamentar pareceres e informações.

Descrição Analítica das Atribuições: Examinar processos relacionados a assuntos da atividade legislativa que exijam interpretação de textos legais; Ter conhecimento da legislação básica do Município; Elaborar pareceres e qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, decretos, ordens de serviço, projetos de lei, organizar fichários, arquivos de documentação e legislação; Secretariar reuniões e comissões, Participar das reuniões da Câmara, elaborando atas e demais documentos; Efetuar prestação de contas, elaborar os atos necessários para a concessão de diárias aos Vereadores; Elaborar e controlar a escala de férias; Orientar sobre a tramitação dos projetos junto ao Poder Executivo; Informar processos; Solicitar a elaboração de pareceres do setor contábil, acompanhar os trabalhos dos demais setores; Executar outras tarefas afins ou que lhe forem determinadas pela autoridade superior.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: 35 horas semanais.

### REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

Instrução: Ensino Médio Completo.

Idade: Mínima de 18 anos.





#### ANEXO IV

#### FORMULÁRIO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

<b>NOME DO CANDIDATO:</b>	<b>Nº DE INSCRIÇÃO:</b>
<b>CARGO:</b>	
PORTADOR(A) DE NECESSIDADES ESPECIAIS, sendo que estou apresentando LAUDO MÉDICO com CID: (colocar os dados abaixo, com base no laudo):	
Tipo de necessidade especial 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)	
<input type="checkbox"/> NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL	
<input type="checkbox"/> NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário, sendo que o pedido será analisado obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.)	
_____	
_____	
_____	
É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.	
_____, __/_____/____.	
_____	
Assinatura do candidato	
OBS: Este formulário deverá ser preenchido, com letra legível, em duas vias, sendo que uma via será devolvida como protocolo.	



## ANEXO V

### CRONOGRAMA

**PERÍODO DE INSCRIÇÕES:** de 08 de outubro a 26 de outubro de 2012

**DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES (POR EDITAL):** 30 de outubro.

**PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS:** 31 de outubro e 01 de novembro.

**HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 05 de novembro.

**REALIZAÇÃO DAS PROVAS:** 17 de novembro de 2012.

**DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES:** dia 19 de novembro, após as 15h, no painel de publicações da Câmara Municipal e no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br).

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS GABARITOS PRELIMINARES:** 20 e 21 de novembro.

**LEITURA DOS CARTÕES DE RESPOSTAS:** 21 de novembro, às 9h, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 274, sala 305, Centro Profissional Independência, Centro, Garibaldi/RS.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSOS e GABARITOS OFICIAIS:** 26 de novembro, após as 15h, no painel de publicações da Câmara Municipal e no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br)

**IDENTIFICAÇÃO PÚBLICA DOS RESULTADOS DAS PROVAS:** 27 de novembro, podendo o candidato acompanhar o processo de identificação das provas, a partir das 9h30min, tendo por local a Câmara Municipal.

**PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS:** 27 de novembro, no painel de publicações da Câmara Municipal e no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br) após as 15h.

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DAS PROVAS:** 28 e 29 de novembro.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS:** 30 de novembro.

**PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE REALIZAÇÃO DE SORTEIO:** 03 de dezembro.

**SORTEIO PÚBLICO:** 04 de dezembro.

**HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO:** 05 de dezembro de 2012.

**OBS:** O cronograma das datas do Concurso Público poderá ser alterado pela empresa organizadora do Concurso, havendo necessidade, a qualquer momento, sem que caiba aos candidatos inscritos direito de se oporem ou reivindicarem algo em razão da alteração do mesmo. Será dada publicidade de todas as alterações que venham a ocorrer. Todas as informações divulgadas nos sites: [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br) são meramente informativas e serão divulgadas a partir das 15 horas.