



**CÂMARA MUNICIPAL DE VENANCIO AIRES**

**IDRH - Instituto de Desenvolvimento em Recursos Humanos**  
**[www.idrhconcursos.com.br](http://www.idrhconcursos.com.br)**

**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N° 001/2012**

\* EDITAL

\* TABELA DE CARGOS

\* PROCESSO DE INSCRIÇÃO

\* CONTEÚDO (ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS)

\* BIBLIOGRAFIA OU CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

2012

**EDITAL N.º 001/2012****CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2012**

O Presidente da Câmara Municipal de Venâncio Aires/RS, Vereador Paulo Mathias Ferreira, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Artigo 37 da Constituição Federal, **TORNA PÚBLICO** que realizará Concurso Público sob regime estatutário, para provimento de Cargos do Quadro Geral dos Servidores da Câmara de Vereadores de Venâncio Aires, regendo-se pelas instruções especiais neste Edital contidas e pelas demais leis vigentes.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS****CAPÍTULO I****Dos Cargos**

<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Escolaridade e Exigências Mínimas</b>	<b>Vencimento</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>
Auxiliar Legislativo	04	40 h/s	Ensino Médio Completo	R\$ 2.061,51	R\$ 50,00
Serviços Gerais	01	40 h/s	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 869,48	R\$ 30,00
Motorista	01	40 h/s	Ensino Médio Completo carteira de habilitação categoria (D)	R\$ 1.313,57	R\$ 50,00

1 - As atribuições típicas dos cargos (síntese dos deveres) constam no Anexo I do presente Edital;

**CAPÍTULO II****Das Inscrições**

1. O período de inscrições será do dia 30 de Maio ao dia 11 de Junho de 2012, no Prédio da Câmara Municipal de Venâncio Aires, situada na Júlio de Castilhos, 325, - Centro, Venâncio Aires, de segunda a sexta-feira, das 08h às 11h e das 14h às 16h.

2 - A inscrição no Concurso implica, desde logo, o conhecimento e o compromisso tácito com a aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

**3 - São condições de inscrição:**

- ser brasileiro nato ou naturalizado;
- encontrar-se em pleno exercício dos direitos civis e políticos;
- ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade completos quando do encerramento das inscrições;
- estar quite com as obrigações militares (candidatos do sexo masculino);
- estar quite com as obrigações eleitorais;
- não ter contrato de trabalho anterior com o município rescindido por justa causa.

**g) Ter habilitação específica para o cargo.****4 - No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar obrigatoriamente:**

- Carteira de Identidade ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou ainda Carteira Profissional, com fotocópia dos mesmos, não sendo aceito protocolo desse documento ou similar.



O valor da taxa de inscrição deverá ser feito por depósito bancário, nas lotéricas ou na Caixa Econômica Federal, Agência nº 0529, Operação 013, Conta nº 89261-9. Os depósitos deverão ser feitos no caixa da Agência Bancária ou nas Agências Lotéricas.

- OBS: Não serão aceitos comprovantes provisórios de depósito.

Após o depósito o candidato deverá comparecer na Câmara Municipal de Venâncio Aires para efetivar sua inscrição.

O candidato que não comparecer para efetivar sua inscrição não terá seu nome homologado.

5 - Para a inscrição por procuração, deverá ser apresentado documento de identidade do procurador não sendo este, servidor do município, e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular com reconhecimento de firma em cartório (com poder específico para a inscrição no concurso público), e fotocópia da identidade do candidato.

6 - Não serão aceitas inscrições via postal, extemporâneas ou condicionais.

7 - As informações prestadas na ficha de inscrição, bem como o preenchimento dos requisitos determinados no item '3' deste capítulo, serão de total responsabilidade do candidato.

8 - É vedado anexar documentos após a inscrição.

9 - Aos deficientes físicos é assegurado o direito de inscrição no presente concurso para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, assegurada a reserva de 5% das vagas. Deverão os mesmos, no ato da inscrição, apresentar laudo médico emitido por junta médica, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação Internacional de Doença (CID), sujeito à verificação pericial da Câmara Municipal de Venâncio Aires. Deverá entregar também, requerimento solicitando prova especial, se for o caso, constando o tipo de deficiência e a necessidade de condição da prova especial, sujeito a verificação das possibilidades de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

10 - Não será permitida a inscrição para mais de um cargo.

11 - Em nenhuma hipótese haverá devolução da Taxa de Inscrição.

### CAPÍTULO III

#### Da Prova Escrita

1 - A prova Escrita do concurso será aplicada em local e dia a ser afixado no mural da **Câmara Municipal de Venâncio Aires** e no site [www.idrhconcursos.com.br](http://www.idrhconcursos.com.br). Não serão realizadas provas fora dos locais indicados na lista publicada e nem em datas e/ou horários diferentes.

2 - Desde já os candidatos ficam convocados a comparecer com antecedência de 30 minutos ao local das provas.

3 - Para a Prova Escrita, o ingresso na sala só será permitido ao candidato que apresentar **documento de identidade** que originou a inscrição e o documento de inscrição no concurso, entregue quando do ato da inscrição.

4 - O candidato deverá comparecer ao local designado, no ato de realização da prova, munido de caneta esferográfica **azul ou preta**.

5 - Não será permitido o ingresso de candidato no local da realização da prova, após o horário limite estabelecido. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado.

6 - **Durante a prova não será permitida nenhuma consulta a qualquer tipo de material** (livros, apostilas, etc.) ou uso de equipamentos eletro-eletrônicos (calculadoras, agendas eletrônicas, computadores, celulares, etc.).

7 - Não será permitido ao candidato ingressar no local da prova portando aparelhos eletro-eletrônicos e de comunicação (telefone celular, pager, etc). O Candidato que for flagrado portando os aparelhos descritos ou similares será imediatamente excluído do concurso.

**8 - Será excluído do concurso o candidato que:**



I - não atender as determinações dos fiscais de provas, bem como empreender ofensas ou agressões aos mesmos, seus auxiliares ou autoridades presentes;

II - for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como, se utilizando de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;

III - ausentar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal.

9 - O candidato, ao terminar a prova Escrita, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões. O candidato que não observar esta exigência será automaticamente excluído do Concurso. A falta de assinatura do Cartão de Resposta Desclassifica o candidato automaticamente do Concurso.

10 - O cartão de respostas é o único documento que será considerado para correção da prova. Em nenhuma hipótese o caderno de questões será considerado para pontuação.

11 - Ao final da prova Escrita, os dois últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de assinar o lacre do envelope das provas juntamente com os fiscais, sendo seus nomes identificados na respectiva ata.

## CAPÍTULO IV

### Das Pontuações da Prova Escrita

1 - O Concurso Público - Edital 001/2011 constará, para o cargo de **Auxiliar Legislativo** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40
PROVA DE MATEMÁTICA	20
PROVA DE LEGISLAÇÃO	20
PROVA DE INFORMÁTICA	20

2 - O Concurso Público - Edital 001/2011 constará, para o cargo de **Serviços Gerais** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	52
PROVA DE MATEMÁTICA	48

3 - O Concurso Público - Edital 001/2011 constará, para o cargo de **Motorista** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	52
PROVA DE LEGISLAÇÃO DE TRANSITO	48

## CAPÍTULO V

### Da Prova Prática (para o cargo de Motorista)

1 - A Prova Prática, do concurso ocorrerá em local e dia a serem afixados no mural da Câmara Municipal de Venâncio Aires e no site [www.idrhconcursos.com.br](http://www.idrhconcursos.com.br). A relação dos candidatos inscritos com a designação do local desta 2º etapa do Concurso e a indicação do número de inscrição dos mesmos, deve ser anotada pelo próprio candidato. Esta etapa do Concurso não acontecerá fora dos locais indicados na lista publicada e nem em datas e/ou horários diferentes.

2 - Desde já os candidatos ficam convocados a comparecer com antecedência de 30 minutos ao local da Prova Prática.

3 - Para a Prova Prática, o ingresso no local da mesma só será permitido ao candidato que apresentar a Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH (somente modelo com foto), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Carteira Profissional de Registro em Órgão de Classe.

5 - Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

6 - Durante a prova não será permitida nenhuma consulta.

7 - Será excluído do concurso o candidato que:

- a) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com quaisquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- b) for surpreendido, durante a realização da Prova Prática, em comunicação com outro candidato ou terceiros.
- c) ausentar-se do local sem o acompanhamento do fiscal.

8 - O candidato só será considerado apto para realizar a prova prática se obtiver a classificação mínima na Prova Escrita, 1ª Etapa, que é de 60 (sessenta) dos pontos totais desta fase.

9 - A aprovação na Prova Prática (2º. etapa) somente ocorrerá se o candidato obtiver 60 (sessenta) dos pontos totais nesta fase.

## **CAPÍTULO VI**

### **Da Aprovação e Classificação**

1 - Para os cargos de Auxiliar Legislativo, Serviços Gerais a nota final, para efeito de classificação do candidato, será a nota da Prova Escrita.

2 - Para o cargo de Motorista, a nota final, para efeito de Classificação, será a média de pontos obtidos na Prova Escrita e da Prova Prática.

3 - A prova Escrita terá o valor de 100 (cem) pontos. A nota mínima de aprovação será de 60 (sessenta) pontos.

4 - Candidato que não obtiver aprovação na Prova Escrita estará automaticamente desclassificado do Concurso.

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

5.1 - Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos (sendo primeiro colocado o candidato que obtiver a maior nota).

6 - Caso ocorra empate será utilizado o seguinte critério para desempate:

6.1 Para os cargos de **Auxiliar Legislativo**.

a) Maior Pontuação na Prova de Português.



- b) Maior Pontuação na Prova de Matemática.
- c) Maior Pontuação na Prova de Legislação.
- d) Maior Pontuação na Prova de Informática.
- e) Permanecendo o empate será realizado sorteio público.

**6.2 Para os cargos de Serviços Gerais.**

- a) Maior Pontuação na Prova Língua Portuguesa.
- b) Maior Pontuação na Prova de Matemática.
- c) Permanecendo o empate será realizado sorteio público.

**6.3 Para o cargo de Motorista.**

- a) Maior Pontuação na Prova Prática.
- b) Maior Pontuação na Prova Legislação de Trânsito.
- c) Maior Pontuação na Prova de Língua Portuguesa
- d) Maior Pontuação na Prova de Matemática.

## **CAPÍTULO VII**

### **Dos Recursos**

1- Serão admitidos recursos pelos candidatos, de acordo com os preceitos estabelecidos neste Edital. O prazo para interposição de recurso inicia-se no primeiro dia útil seguinte ao dia da publicação do resultado. Os recursos deverão ser devidamente fundamentados e dirigidos ao Presidente da Câmara de Vereadores de Venâncio Aires, devendo os mesmos ser protocolados, na forma de requerimento, conforme o Anexo IV, junto à Câmara Municipal de Vereadores de Venâncio Aires.

2- Para os recursos relativos ao resultado das provas, os candidatos poderão ingressar com pedidos a respeito das questões ou pontos, os quais devem ter circunstanciado exposição, contendo a identificação do candidato, seu número de inscrição e o cargo ao qual concorre.

OBS: Não serão conhecidos os recursos que não atendem as exigências acima.

3- Em caso de haver questões que possam vir a serem anuladas, seja na fase de recurso ou aplicação de provas, as mesmas serão pontuadas como corretas a todos os candidatos.

4 - O prazo para interposição de recursos, em qualquer fase do concurso, será de 03 (três) dias úteis a contar da publicação de cada edital.

5- Ao candidato interessado em interpor recurso referente à Prova Escrita, será disponibilizado, após solicitação por escrito, um exemplar padrão da prova, para consulta, sob fiscalização.

5.1- O candidato, havendo interesse, poderá requerer cópia xerográfica das questões que pretende questionar em grau de recurso. A solicitação e análise das questões não suspendem e nem interrompem o prazo recursal.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Da Nomeação do Cargo**

1 - A nomeação do cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

2 - O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto à Câmara Municipal de Vereadores de Venâncio Aires.

3 - Contados do recebimento do aviso da convocação para a nomeação, o candidato terá o prazo de 10 (dez) dias para apresentar-se na Câmara Municipal de Vereadores de Venâncio Aires, no horário de expediente externo.

4 - Decorrido o prazo retro e deixando o candidato chamado de apresentar-se regularmente, o não comparecimento caracterizará renúncia, desistindo o candidato do direito da respectiva admissão, operando-se automaticamente, a extinção plena de todos e quaisquer direitos relativos a este concurso e/ou dele decorrentes.

5 - Caso o candidato não queira assumir de imediato, e o mesmo tenha atendido os requisitos mínimos, conforme letra “a” do item 7 deste capítulo, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar reposicionamento, sendo que neste caso, passará para o final da lista dos aprovados, e para concorrer novamente, será observada sempre a nova ordem de classificação e a validade do concurso.

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 da Administração da Câmara Municipal de Vereadores de Venâncio Aires.

7 - Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, o provimento da vaga só lhes será deferida mediante a apresentação de:

a) documentação comprobatória das condições previstas no capítulo I e II - item 3, deste Edital, juntamente com a habilitação específica para o cargo ao qual é exigível, acompanhado de fotocópia;

b) atestado de boa saúde física, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo.

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

## **CAPÍTULO IX**

### **Das Disposições Finais**

1 - A habilitação no processo seletivo não assegura ao candidato a nomeação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo os cargos existentes, na ordem de classificação, ficando a concretização deste ato condicionado às disposições pertinentes, sobretudo à necessidade e a possibilidade da Administração.

2 - A inexatidão das informações e/ou irregularidades e documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

3 - As publicações sobre o processamento deste concurso, tais como prorrogação das inscrições, mudança na data de realização, local e horário das provas, prazos para recursos e homologação de resultados serão veiculados junto ao mural da Câmara Municipal de Vereadores de Venâncio Aires e no site [www.idrhconcursos.com.br](http://www.idrhconcursos.com.br)

4 - Casos omissos serão resolvidos pela Administração da Câmara Municipal de Vereadores de Venâncio Aires, juntamente com a empresa executora do Concurso.

5 - Todas as informações pertinentes a este concurso podem ser obtidas no site: [www.idrhconcursos.com.br](http://www.idrhconcursos.com.br), em caráter informativo.

**CÂMARA MUNICIPAL DE VENÂNCIO AIRES, AOS 29 DE MAIO DE 2012.**

**PAULO MATHIAS FERREIRA  
PRESIDENTE**

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2012

## ANEXO I

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS**

1.	<p><b>Auxiliar Legislativo</b> <b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> secretariar sessões e reuniões do Poder Legislativo; elaborar as minutas de documentos relacionados com o processo legislativo; auxiliar a mesa diretora na interpretação regimental; realizar intimações, citações e outros atos determinados pelas comissões parlamentares e processantes; prestar atendimento as atos que envolvem o processo legislativo; executar serviços auxiliares em geral; atendimento telefônico com os respectivos encaminhamentos.</p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA:</b> secretariar sessões e reuniões do Poder Legislativo; elaborar as minutas de documentos relacionados com o processo legislativo; auxiliar a mesa diretora na interpretação regimental; realizar intimações, citações e outros atos determinados pelas comissões parlamentares e processantes; representar o Poder Legislativo, quando determinado; atender o cerimonial do poder legislativo; expedir certidões; realizar trabalhos de entregas de papéis, documentos e correspondências em geral da Câmara; executar serviços de bancos; auxiliar na elaboração da folha de pagamento; manter controle de estoque, fiscalizar os prazos de entrega de material pelos fornecedores e denunciar faltas ou incorreções verificadas no fornecimento; elaborar o cronograma de compras e acompanhar a sua execução; promover a manutenção de estoque e guarda, em perfeita ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais de consumo da Câmara; auxiliar no tombamento de todos os bens patrimoniais da Câmara, mantendo-os devidamente cadastrados; promover a caracterização e identificação dos bens patrimoniais da Câmara; manter limpo e fazer arrumações em locais de trabalho; zelar pela conservação dos bens da Câmara Municipal; proceder à organização e o arquivamento dos documentos legislativos; secretariar as sessões plenárias e das comissões; elaborar atas e redigir os documentos legislativos oficiais; atender ao público e proceder aos respectivos encaminhamentos; atender pedidos de Vereadores relacionados ao exercício de suas atividades parlamentares; demais atividades correlatas; cuidar do atendimento, encaminhamento e arquivamento dos documentos da Secretaria.</p>
2.	<p><b>Serviços Gerais</b> <b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> prestar atendimento de suporte as atividades legislativas e executar serviços gerais.</p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA:</b> comparecer as sessões da Câmara de Vereadores; prestar atendimento a sua área de atuação durante as sessões e reuniões; entregar projetos e demais atos inerentes ao processo legislativo, quando solicitado; receber e entregar de documentos; fazer cópias ou encaminhar o pedido; compor comissões instituídas, quando requisitado; solicitar aquisições de materiais; executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios; fazer serviços de faxina em geral; remover pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; lavar e arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupas de mesa; coletar lixos internos e externos; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios, elaborar e servir chimarrão, café, etc; controlar o estoque de materiais postos a sua disposição; recepcionar o público; atender telefone e anotar recados; realizar pequenos reparos; executar tarefas afins.</p>
3.	<p><b>Motorista</b> <b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> auxiliar os agentes públicos do Poder Legislativo, conduzir e zelar pela conversação de veículos automotores em geral.</p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA:</b> auxiliar as atividades do Poder Legislativo; manter registros e verificar a necessidade de revisões e reparos nos veículos; conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; responder pela boa conservação do veículo posto sob sua responsabilidade; realizar a segurança de pessoas e bens; realizar entregas de documentos sem acompanhamento de outro servidor; fazer cópias ou solicitá-las; prestar contas de recursos recebidos; compor comissões, quando designado; estar a disposição durante a realização de sessões plenárias e as reuniões de suas comissões; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito</p>





<p>por ventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção, providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus, executar tarefas afins.</p>
---

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2012****ANEXO II****CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU BIBLIOGRAFIA**

<b>1.</b>	<p><b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE AUXILIAR LEGISLATIVO:</b></p> <p><b>1.1 Língua Portuguesa</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário.</li><li>▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases.</li><li>▪ Ortografia (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa): acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras.</li><li>▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal.</li><li>▪ Sintaxe: análise sintática.</li></ul> <p><b>1.2 Matemática</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Sistema de numeração decimal.</li><li>▪ Quatro operações fundamentais em N (Números Inteiros).</li><li>▪ Frações ordinárias – quatro operações.</li><li>▪ Números decimais – quatro operações.</li><li>▪ Porcentagem, juros simples e regra de três simples e composta.</li><li>▪ Sistema de medidas.</li><li>▪ Figuras planas: logaritmos e função logarítmica.</li><li>▪ Razões trigonométricas do triângulo retângulo.</li><li>▪ Resolução de triângulos quaisquer.</li><li>▪ Funções trigonométricas.</li><li>▪ Identidades trigonométricas.</li><li>▪ Equações e Inequações trigonométricas.</li><li>▪ Progressões Aritméticas</li><li>▪ Progressões Geométricas.</li><li>▪ Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares.</li><li>▪ Equações do Segundo Grau.</li><li>▪ Tópicos em Geometria (Polígonos, Triângulos, Quadriláteros, Sistema Circular para medida de ângulos planos, Poliedros, Prismas, Sólidos de Revolução).</li><li>▪ Trigonometria Plana (segmento orientado, circunferência trigonométrica, funções trigonométricas, quadrantes, sinais das funções trigonométricas, as funções trigonométricas na circunferência de raio unitário, variação das funções trigonométricas e seus intervalos de definição, relação entre as funções trigonométricas de um mesmo ângulo, relação trigonométricas, os valores das funções trigonométricas, redução ao primeiro quadrante, aplicação das funções trigonométricas ao triângulo retângulo, aplicação das funções trigonométricas ao triângulo retângulo, aplicação das funções trigonométricas a triângulos quaisquer, leis dos senos e co-senos).</li><li>▪ Equações trigonométricas.</li><li>▪ Logaritmos</li><li>▪ Equações exponenciais.</li></ul> <p><b>1.3 Legislação</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Lei Orgânica do Município de Venâncio Aires.</li></ul>
-----------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Regimento Interno da Câmara de Vereadores</li> <li>▪ Lei Nº 8.666/93</li> <li>▪ Lei Nº 101/2000</li> <li>▪ Regime Jurídico do Município de Venâncio Aires.</li> </ul> <p><b>1.4 Informática</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conhecimento básico de rede.</li> <li>▪ Sistema Operacional Windows e Microsoft Office e seus aplicativos (Word, Excel e Power Point). Windows vista.</li> </ul> <p>Outlook Express e Internet.</p>
<p><b>2.</b></p>	<p><b><u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE SERVIÇOS GERAIS:</u></b></p> <p><b>2.1 Língua Portuguesa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ortografia: emprego de maiúsculas; emprego do “m” antes de “p” e “b”, “r” e “rr”, “h” inicial; “ç” ou “c” antes de vogais; “l” e “u” em final de sílaba; “s” e “ss” entre vogais; acentuação gráfica (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa); divisão silábica.</li> <li>▪ Morfologia: flexão dos substantivos e adjetivos simples, gênero e número, emprego dos verbos regulares e irregulares (dar, ler, dizer, ir, vir) nos tempos do modo indicativo.</li> <li>▪ Pontuação, uso do ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, vírgula (enumeração, datas e endereços).</li> <li>▪ Leitura e compreensão de texto: significado de palavras e expressões no texto, idéias principais e secundárias, interpretação, significação contextual de palavras e expressões.</li> </ul> <p><b>2.2 Matemática</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conjunto dos números naturais.</li> <li>▪ Expressões numéricas.</li> <li>▪ Divisibilidade.</li> <li>▪ Números primos (até 100).</li> <li>▪ Múltiplos e divisores de um número.</li> <li>▪ Máximo divisor comum.</li> <li>▪ Mínimo múltiplo comum.</li> <li>▪ Frações: leitura, classificação, propriedades, simplificação, redução ao mesmo denominador.</li> <li>▪ Operações com frações: adição, subtração, multiplicação e divisão.</li> <li>▪ Números decimais.</li> <li>▪ Sistema métrico decimal.</li> <li>▪ Regra de três.</li> </ul>
<p><b>3.</b></p>	<p><b><u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE MOTORISTA:</u></b></p> <p><b>3.1 Língua Portuguesa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ortografia: emprego de maiúsculas; emprego do “m” antes de “p” e “b”, “r” e “rr”, “h” inicial; “ç” ou “c” antes de vogais; “l” e “u” em final de sílaba; “s” e “ss” entre vogais; acentuação gráfica; divisão silábica.</li> <li>▪ Morfologia: flexão dos substantivos e adjetivos simples, gênero e número, emprego dos verbos regulares e irregulares (dar, ler, dizer, ir, vir) nos tempos do modo indicativo.</li> <li>▪ Pontuação, uso do ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, vírgula (enumeração, datas e endereços).</li> <li>▪ Leitura e compreensão de texto: significado de palavras e expressões no texto, ideias principais e secundárias, interpretação, significação contextual de palavras e expressões.</li> </ul> <p><b>3.2 Legislação</b></p> <p><i>LEGISLAÇÃO DO CÓDIGO BRASILEIRO DE TRÂNSITO – LEI FEDERAL N.º 9.503 DE 23 DE SETEMBRO DE 1997.</i></p>





**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2012**

**CÂMARA MUNICIPAL DE VENÂNCIO AIRES**

**ANEXO IV**

**REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

PARA  
CÂMARA MUNICIPAL DE VENÂNCIO AIRES

NOME DO CANDIDATO:

\_\_\_\_\_

N.º DE 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 TRATAMENTO ESPECIAL**

( ) **NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_