

EDITAL CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 001/2015

O Presidente da Câmara Municipal de RIO PRETO DA EVA - AM, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização do Concurso Público para preenchimento dos cargos efetivos do quadro da Câmara de Vereadores de Rio Preto da Eva, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, para os cargos constantes do ANEXO I do presente Edital, nos termos do que preceitua o art. 37, II da Constituição Federal e da Lei Municipal 001, de 15 de dezembro de 2011 e, de acordo com as disposições deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público será regido por este Edital e executado pela firma **RCC – SERV.COM. E CONSULTORIA**.
- 1.2 O prazo de validade do presente Concurso Público é de até 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, por conveniência **da Câmara Municipal de RIO PRETO DA EVA, uma única vez, por até igual período.**
- 1.3 Os cargos objeto do Concurso Público, com seus quantitativos de vagas, carga horária e vencimento-base, as condições de habilitação, a descrição sumária dos mesmos, a definição de conteúdos programáticos e as demais informações próprias de cada cargo constam de instruções específicas, expressas nos **Anexos I, II e III** do presente Edital.
- 1.4 No ato da inscrição o candidato deverá registrar, no espaço destinado na ficha de inscrição, a denominação do cargo ao qual se candidatará.
- 1.5 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas na Escola Mun. Alegria de Saber, Rua Governador Ângelo Amaral, 01, Centro Rio Preto da Eva – AM.
- 1.6 Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no site da Câmara Municipal de Rio Preto da Eva www.ale.am.gov.br/riopretodaeva.
- 1.7 Os aprovados nesse Concurso Público ingressarão no Quadro Efetivo da Câmara Municipal de RIO PRETO DA EVA, regidos pela Lei nº. **LEI Nº 1, DE 15 DE DEZEMBRO/2011**, na qualidade de servidores públicos estatutários.
- 1.8 Os candidatos aprovados no Concurso Público poderão ser designados para as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Câmara de Vereadores de Rio Preto da Eva – AM.
- 1.9 É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto nos casos previstos na Constituição.
- 1.10 A carga horária de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais, para todos os cargos, exceto para o de vigia, conforme o Anexo III.
- 1.11 A Câmara Municipal **de RIO PRETO DA EVA** fará divulgar normas complementares ao presente Edital e avisos oficiais, sempre que necessário.
- 1.12 Todas as publicações pertinentes ao presente concurso, enquanto em andamento, serão feitas pelo site www.ale.am.gov.br/riopretodaeva e publicadas nos locais de costume.
- 1.13 As publicações relativas à homologação do concurso e à convocação dos aprovados serão tornadas públicas por meio da Imprensa Oficial do Município e, nos meios de divulgação local e Estadual, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento de tais publicações;

2. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

- 2.1 Para investidura no cargo o candidato deverá:
 - a) Ter sido aprovado e classificado no concurso público;
 - b) Ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos nº. 70.391/72 e 70.436/72 e artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
 - c) Ter, na data da posse, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
 - d) No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - e) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - f) Atender, no ato da posse, os requisitos exigidos para o cargo.
 - g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, declaradas por inspeção médica oficial;
 - h) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
 - i) Apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da posse;
 - j) Ser confirmada, por inspeção médica oficial, a condição de portador de deficiência nos termos do disposto no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, na hipótese de provimento de vaga reservada.

- k) Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis.
- l) Comprovar a escolaridade exigida para o exercício do cargo para o qual se inscreveu.
- m) Para os cargos cujo requisito exija registro em Conselho Profissional, apresentar registro no Conselho Regional de Classe e certificado ou declaração de que está quite com o referido Conselho;
- n) Apresentar Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);
- o) Cumprir na íntegra as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Público.

3. DA INSCRIÇÃO

- 3.1 A inscrição do candidato neste Concurso Público implicará a aceitação irrestrita e cumprimento obrigatório de todas as exigências e condições estabelecidas neste Edital e nos demais comunicados a serem publicados oportunamente pela Comissão de Coordenação, Fiscalização, Supervisão e Acompanhamento do Concurso Público (CESA) da **RCC e/ou Câmara Municipal de RIO PRETO DA EVA**, das quais não poderá alegar desconhecimento, assumindo inteira responsabilidade pelas informações constantes em seu formulário de inscrição, sob as penas da lei.
- 3.2 As inscrições serão realizadas no período de **13 a 30 de Abril de 2015**, das 08:00 h às 12:00 h e das 13:00 h às 17:00 h, de segunda a sexta-feira, na Escola Mun. Alegria de Saber, Rua Governador Ângelo Amaral, 01, Centro Rio Preto da Eva – Am.. O valor da taxa de inscrição será de:

Escolaridade	Valor da Taxa Inscrição (R\$)
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	30,00 (TRINTA REAIS)
NÍVEL MÉDIO COMPLETO	40,00 (QUARENTA REAIS)

- 3.2.1 A importância recolhida relativa à taxa de inscrição não será devolvida em hipótese alguma.
- 3.3 **Formas de Pagamento:**
- 3.3.1 O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado em conta corrente específica. **No Banco da Caixa Econômica, Agência nº 2897, Op. 003, conta corrente nº 1460-3** e apresentado comprovante de depósito no ato da inscrição.
- 3.3.2 Em hipótese alguma será admitido pagamento de inscrição após a data e hora estipuladas neste capítulo ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.
- 3.4 Após o pagamento da taxa de inscrição e realização da inscrição na Escola Mun. Alegria de Saber, Rua Governador Ângelo Amaral, 01, Centro Rio Preto da Eva – AM na Comissão de Coordenação, Fiscalização, Supervisão e Acompanhamento do Concurso Público (CESA) da forma especificada no item 3.4.1.
- 3.4.1, O candidato receberá o comprovante de inscrição que o habilitará a participar das provas deste concurso, que deverá ser apresentado no dia e hora estipulado para a realização destas.
- 3.5 **Procedimentos:**
- 3.5.1 Passos a serem seguidos pelo candidato:
 - 1º Passo: Solicitar o Formulário de Inscrição no Posto de Atendimento ao Candidato e preencher todos os campos requeridos; e preencher a ficha de inscrição;
 - 2º Passo: Conferir os dados informados;
 - 3º Passo: Pagar a importância correspondente ao cargo pretendido, especificada no presente edital;
 - 4º Passo: Apresentar no Posto de Atendimento ao Candidato o comprovante do depósito juntamente com os demais documentos exigidos para realizar a inscrição no presente concurso.
- 3.6 **No ato da inscrição presencial o candidato deverá apresentar:**
 - a) Ficha de Inscrição fornecida no próprio local, devidamente preenchida e assinada;
 - b) Cópia e original do documento oficial de identidade;
 - c) 02 fotos 3x4 (recente) para ser anexada na Ficha de Inscrição
 - d) Comprovante de depósito referente ao pagamento da taxa de inscrição no valor correspondente ao cargo pretendido.
- 3.1 Os candidatos que se julgarem enquadrados no item 4 deste Edital, no ato da inscrição, deverão apresentar os documentos citados no subitem 3.7, letras “a” a “c” e ainda os citados no subitem 4.2 deste Edital para análise pela Comissão Organizadora do Concurso Público do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.2 A entrega dos documentos citados no subitem 3.1, não garante a inscrição automática do candidato no concurso público, essa condição só será efetivada se o nome do candidato constar na relação das isenções

deferidas, devidamente homologada pela Comissão de Coordenação, Fiscalização, Supervisão e Acompanhamento do Concurso Público (CESA) da RCC e divulgado no portal www.ale.am.gov.br/riopretodaeva.

- 3.3 A inscrição no presente concurso somente se efetivará mediante a confirmação do depósito referente ao pagamento da taxa de inscrição no valor correspondente ao cargo pretendido.
- 3.4 A inscrição deverá ser feita pelo próprio candidato ou por procurador legalmente constituído, por meio de instrumento público ou particular de procuração, contendo poderes expressos para este fim;
- 3.5 A realização da inscrição no concurso vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância por parte do candidato de todas as condições, normas e exigências constantes do presente edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.
- 3.6 Depois de efetivada a inscrição no concurso não serão aceitos pedidos para alteração de cargos.
- 3.7 Não serão admitidas, em hipótese alguma, inscrições condicionais e/ou extemporâneas ou fora do período estabelecido neste Capítulo ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 3.8 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes dela, em qualquer época, e o candidato estará sujeito às penalidades previstas em lei;
- 3.9 Na hipótese de existência de um mesmo candidato se apresentar inscrito em dois ou mais cargos será sumariamente invalidada a primeira ou as inscrições anteriores, prevalecendo a última, não cabendo restituição dos valores pagos pelas inscrições invalidadas
- 3.10 **Do Cartão de Identificação:**
 - 3.10.1 No ato da inscrição o candidato receberá o Comprovante de Inscrição, o qual apresentará no dia da realização das provas juntamente com o cartão de identificação, sendo de sua total responsabilidade as informações ali contidas, em especial dos seguintes itens:
 - a) Nome completo;
 - b) Número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Unidade da Federação emitente;
 - c) O cargo a que irá concorrer.

4. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato que, **cumulativamente:**
 - a) Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Cad. Único, de que trata o **Decreto n. 6.135, de 26/6/2007; e**
 - b) For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n. 6.135, de 2007.
- 4.2 Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição a candidato que não possua o NIS já identificado e confirmado na base de dados do Cad. Único, na data da sua inscrição.
- 4.3 Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do Cad. Único.
- 4.4 Os interessados em obter a isenção do pagamento da taxa de inscrição, de que trata o subitem acima, deverão cumprir os critérios constantes no roteiro abaixo:
 - a) Preencher e assinar o Requerimento próprio para inscrição com isenção, que será disponibilizado no endereço eletrônico www.ale.am.gov.br/riopretodaeva ou no Posto de Atendimento ao Candidato, localizado na Escola Mun. Alegria de Saber, Rua Governador Ângelo Amaral, 01, Centro Rio Preto da Eva – AM .
 - b) Anexar cópia autenticada em cartório do seu contracheque ou documento idôneo que comprove a sua renda mensal.
- 4.5 A documentação acima deverá ser entregue pessoalmente no Posto de Atendimento ao Candidato, **impreterivelmente** no período de **13 A 15 de Abril de 2015**, não havendo em nenhuma hipótese prorrogação do período para a entrega.
- 4.6 A não apresentação de qualquer documento citado no subitem 4.2 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e formas solicitadas implicará o indeferimento do pedido de isenção.
- 4.7 A relação das isenções deferidas será divulgada até o dia **20 de Abril de 2015** no Posto de Atendimento ao Candidato localizado na Escola Mun. Alegria de Saber, Rua Governador Ângelo Amaral, 01, Centro Rio Preto da Eva – AM de Rio Preto da Eva – AM e no portal www.ale.am.gov.br/riopretodaeva.
- 4.8 Os candidatos com isenção deferida terão sua inscrição automaticamente efetivada.

- 4.9 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.
- 4.10 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Comissão de Coordenação, Fiscalização, Supervisão e Acompanhamento do Concurso Público (CESA) da RCC.
- 4.11 Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.
- 4.12 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão garantir a sua participação no Concurso Público, procedendo da forma especificada no subitem 3.7, letra “d” ou seja, pagando a taxa de inscrição e apresentando no local de inscrição, até o dia do término das inscrições, conforme procedimentos descritos neste edital.
- 4.13 Sendo constatada, a qualquer tempo, como falsa a documentação apresentada para fins de isenção do pagamento da taxa de inscrição, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo ainda, seu autor, pela falsidade, na forma da lei.
- 4.14 O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público, após ter cumprido todas as instruções descritas neste item 4 e respectivos subitens e ter sua inscrição homologada pela Comissão de Coordenação, Fiscalização, Supervisão e Acompanhamento do Concurso Público (CESA) da RCC e divulgada no portal www.ale.am.gov.br/riopretodaeva.
- 4.15 O interessado que não tiver seu pedido de isenção de taxa de inscrição deferido e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida no item 3 e respectivos subitens deste Edital, não terá sua inscrição efetivada.
- 4.16 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n. 83.936, de 06/9/1979.

5. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1 Das vagas reservadas aos portadores de deficiência.

- 5.1.1 Às pessoas portadoras de deficiência, amparadas pelo inciso VIII do artigo 37, da Constituição Federal e nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas no Concurso Público, de acordo com a Lei Federal nº. 7.853/89 e suas alterações, regulamentada pelo Decreto nº. 3.298/99 e suas alterações.
- 5.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1.1 resulte em número com fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado para o número inteiro subsequente, que corresponderá ao número de vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência.
- 5.1.3 A definição dos cargos, cujas vagas serão supridas por portadores de deficiência, obedecendo-se ao percentual mínimo estabelecido na legislação vigente, está contida no anexo I deste Edital,
- 5.1.4 Considera-se portador de deficiência aquele que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.
- 5.1.5 Ao portador de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a sua limitação, conforme estabelecido no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.
- 5.1.6 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos portadores de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao local de aplicação de prova, ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas que o regem.
- 5.1.7 Os candidatos amparados pelo disposto no Subitem 5.1.1 e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, quando convocados para o Exame Médico Admissional serão avaliados quanto à qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo. Sendo constatada a incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo o candidato será eliminado do processo seletivo. Sendo constatado não haver deficiência, o candidato será excluído da listagem de portadores de deficiência, passando a constar somente da listagem de ampla concorrência. A decisão da avaliação médica realizada será terminativa.
- 5.1.8 No caso de não ser aprovado nas provas ou na perícia médica ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos candidatos aprovados não portadores de deficiência, observada a ordem de classificação.

5.2 Da inscrição dos candidatos portadores de deficiência.

- 5.2.1 A inscrição dos candidatos portadores de deficiência far-se-á da forma estabelecida no item 5.1
- 5.2.2 O candidato portador de deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas no anexo I deste Edital deverá no ato da inscrição, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição.

- 5.2.3 O candidato portador de deficiência, no ato da inscrição, apresentará o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência de que é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do inciso IV do art. 39 do Decreto Federal nº. 3.298/99, e poderá ser convocado para submeter-se a avaliação comprobatória da deficiência pela equipe médica do município.
- 5.2.4 O candidato portador de deficiência poderá solicitar condições especiais para a realização das provas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto nº. 3.298/99, devendo solicitá-las no ato de sua inscrição, por escrito, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.
- 5.2.5 A realização das provas em condições especiais requeridas pelo candidato, conforme disposto no subitem 5.2.4 ficará sujeita ainda, à apreciação e deliberação da Comissão Organizadora do Concurso Público (CESA) da RCC e da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público da Prefeitura do Rio Preto da Eva, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade e ainda as alternativas de que dispuser o município de Rio Preto da Eva.
- 5.2.6 O candidato que não declarar a deficiência, conforme estabelecido no subitem 5.2.2, ou deixar de apresentar o laudo médico ORIGINAL ou apresentá-lo fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa de concorrer às vagas reservadas.
- 5.2.7 É facultada a Comissão Organizadora do Concurso Público (CESA) providenciar as adaptações necessárias à realização das provas pelos candidatos portadores de deficiência, somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência e condições especiais conforme subitem 5.2.2 e 5.2.4.

6. DOS CARGOS E VAGAS OFERECIDOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

- 6.1 O presente Concurso Público destina-se a selecionar candidatos, de acordo com os níveis de escolaridade, para os cargos do quadro efetivo de pessoal da Câmara Municipal de Rio Preto da Eva constante no ANEXO I deste Edital.
- 6.2 O Concurso Público destina-se ao preenchimento de **12 (doze) vagas**, definidas neste Edital para os cargos especificados no Anexo I e para atendimento às vagas que vierem a existir dentro do prazo de validade definido neste Edital.
- 6.3 Os candidatos a qualquer cargo obrigam-se a prestar os serviços inerentes ao cargo, em todo o território do município, ou seja, área rural ou urbana, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Rio Preto da Eva, respeitando o lotacionograma e a ordem de classificação, sendo que a recusa em prestar os serviços no local de lotação, na vaga de direito, importa em desistência tácita do presente concurso.

7. DAS PROVAS

7.1 Data, horário e local das provas objetivas:

7.1.1 As provas objetivas serão aplicadas na cidade do Rio Preto da Eva, no dia **17 de Maio de 2015**, nos locais os horários a serem indicado em edital complementar específico, que estará disponível no www.ale.am.gov.br/riopretodaeva e será afixado no local de costume.

7.1.2 Não haverá pretexto algum, segundo chamado nem justificção de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar à prova. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais predeterminados.

7.2 Das características das provas objetivas:

7.2.1 A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e, sendo composta de 50 (quarenta) questões para o ensino fundamental e 60 (sessenta) questões para o ensino médio, cada questão conterà 5 (cinco) alternativas de resposta, identificadas pelas letras a, b, c, d, e, sendo correta apenas uma dessas alternativas.

7.2.2 Quadro de Provas

FUNDAMENTAL COMPLETO			
	PROVAS OBJETIVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO
Auxiliar legislativo/Vigia / Auxiliar de Serviços Gerais	Língua Portuguesa	20	1
	Matemática	20	
	Atualidades	10	
ENSINO MÉDIO COMPLETO			
	PROVAS OBJETIVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO

Arquivador/ Técnico de Controle/ Motorista Cat. B e Agente Legislativo.	Língua Portuguesa	15	1
	Matemática	15	
	Atualidades	5	
	Raciocínio Lógico	5	
	Conhecimento Específico	20	2

7.2.3 A relação de disciplinas, a quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão e a pontuação necessária para aprovação na Prova Objetiva estão descritos nos quadros a seguir:

7.3 Do conteúdo programático das provas objetivas:

7.3.1 Todas as provas serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos contidos no Anexo III do presente Edital.

7.3.2 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital não será objeto de avaliação nas provas do concurso.

7.4 Das condições de realização das provas:

7.4.1 As provas objetivas terão duração máxima de 04 (quatro) horas, incluindo o preenchimento do Cartão-Resposta, contadas a partir do momento em que todas as informações forem prestadas aos candidatos.

7.4.2 Não será permitido ao candidato entrar no local das provas com outros objetos além daqueles exigidos.

7.4.3 O fiscal de sala e a coordenação do concurso não se responsabilizarão por danos ou desaparecimento de objetos, bolsas, celulares e outros que forem deixados na sala pelos candidatos.

7.5 Os portões de acesso ao local de prova serão fechados 10 (dez) minutos antes do horário fixado para o início das provas. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso aos candidatos, em hipótese alguma.

7.6 O candidato deverá comparecer 30 minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, portando documento oficial e original de identidade, munido de caneta esferográfica azul ou preta.

7.6.1 Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos de Classe entre outros), Certificado de Reservista, Passaporte, Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura, carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; Carteira de Trabalho (CTPS) e Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto).

7.6.2 Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.6.3 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (retrato e assinatura).

7.6.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da Prova Objetiva, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coletas de assinaturas em formulário próprio para fins de Exame Grafotécnico e coleta de digital.

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

7.7 O documento de identidade deverá ser apresentado ao Fiscal de Sala ou responsável pelo local, antes do acesso à sala/local de prova.

7.8 Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas ou no local de realização da Prova Objetiva, de candidatos sem documento oficial e original de identidade nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

7.9 Em hipótese alguma será permitido o ingresso de candidato no local de realização da Prova Objetiva após o horário fixado para o seu início.

7.10 Não serão considerados aptos a realizarem as provas àqueles eventuais candidatos que estejam impossibilitados de comparecerem aos locais determinados para a realização das mesmas;

7.11 Durante a realização das provas não será permitida comunicação entre os candidatos ou qualquer espécie de consulta a material impresso ou escrito como apostilas, livros, códigos, manuais ou caderno de prova de

- outro candidato, nem a utilização de agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador, máquina de calcular ou qualquer outro receptor de mensagens.
- 7.12 Constatando-se que o candidato utilizou processos ilícitos através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 7.13 Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão-Resposta que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.
- 7.14 O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão-Resposta.
- 7.15 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido para correção eletrônica.
- 7.16 Nas provas objetivas só serão consideradas, para efeito de pontuação, as anotações constantes do Cartão-Resposta preenchido a caneta esferográfica preta ou azul não porosa;
- 7.17 No preenchimento do Cartão de Resposta é necessário que o campo correspondente à alternativa correta seja totalmente pintado (preenchido) sob pena de anulação da questão não preenchida corretamente;
- 7.18 O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta.
- 7.19 As questões respondidas erradamente não anularão as questões respondidas corretamente;
- 7.20 As questões deixadas em branco, ou com mais de uma resposta, ou com rasuras, ainda que legíveis, serão consideradas nulas;
- 7.21 A transcrição das alternativas para o Cartão-Resposta e sua assinatura são obrigatórias e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas.
- 7.22 O candidato fica obrigado, ao receber o Cartão-Resposta, verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido no CCI e na Lista de Presença. Não haverá substituição de Cartão-Resposta por erro do candidato.
- 7.23 Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas por erro material quando da elaboração serão atribuídos a todos os candidatos que prestarem a prova naquele cargo;
- 7.24 O candidato, ao terminar as provas, deverá entregar ao fiscal o seu caderno de provas e o seu Cartão-Resposta.
- 7.25 O caderno de provas somente poderá ser entregue ao candidato, para levá-lo, faltando 01h para o final da prova.
- 7.26 Os candidatos que não levarem o caderno de provas no mesmo dia poderão retirá-lo, impreterivelmente, no dia seguinte junto à Comissão Organizadora do Concurso Público (CESA).
- 7.27 O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após **60 (sessenta) minutos**, contados do seu efetivo início.
- 7.28 O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da prova após assinatura da lista de presença e recebimento de seu Cartão-Resposta até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por Fiscal.
- 7.29 No dia de realização da prova não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da mesma e/ou aos critérios de avaliação.
- 7.30 Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova em seu Caderno de Questões ou Cartão de Resposta, não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito.
- 7.31 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato.
- 7.32 O gabarito oficial da Prova Objetiva será afixado no Posto de Atendimento ao candidato, localizado na Câmara Municipal de Rio Preto da Eva – AM e estará disponível no portal www.ale.am.gov.br/riopretodaeva, até o terceiro dia útil após a data de realização da prova.

8. DOS RECURSOS

- 8.1 O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, a qualquer das questões das Provas Objetivas, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.
- 8.2 O recurso deverá ser:
- Apresentado em formulário específico, sendo necessário, o preenchimento de um formulário para cada questão recorrida;
 - Datilografado ou impresso com o preenchimento obrigatório de todos os campos do formulário, contendo a fundamentação das alegações, comprovadas por meio de citação de artigos amparados pela legislação,

- itens, páginas de livros, nome dos autores e, anexando sempre que possível, cópia da documentação comprobatória;
- c) Datado e assinado pelo candidato;
 - d) Apresentado até 2 (dois) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da divulgação dos gabaritos;
 - e) Entregue no Posto de Atendimento, no horário de funcionamento, considerando-se o horário local, e dentro do período previsto entre **18 e 19 de maio 2015**.
- 8.3 Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões das Provas Objetivas, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.
- 8.4 Será indeferido o recurso feito fora do prazo estipulado no item 8.2, letra “e”/ou aquele que não atender o estabelecido neste item.
- 8.5 As alterações de gabarito, após exame dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, por meio de edital complementar que será fixado na Câmara Municipal de Rio Preto da Eva – AM e ou divulgado no site www.ale.am.gov.br/riopretodaeva
- 8.6 Se, por força de decisão favorável as impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação decorrente das impugnações;
- 8.7 A decisão proferida pela Banca Examinadora será irrecorrível.

9. DA HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1 Dos critérios de classificação:

Somente será considerado aprovado e classificado no concurso o candidato que obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos totais da Prova Objetiva.

- 9.1.1 A classificação final dos candidatos observará à ordem numérica decrescente a pontuação individualmente alcançada na Prova de Conhecimentos Teóricos, atribuindo-se o primeiro lugar ao candidato que obtiver a maior pontuação, e assim sucessivamente.
- 9.1.2 Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos nas Provas Objetivas, serão aplicados os critérios de desempate estabelecidos no item 9.3.1 e letras a, b e c, deste Edital.
- 9.1.3 Serão considerados reprovados, para todos os efeitos, os demais candidatos que não satisfizerem o requisito fixado no subitem 9.1.
- 9.1.4 Em hipótese alguma haverá classificação de candidatos considerados reprovado no presente Concurso Público.

9.2 Dos critérios para desclassificação:

- 9.2.1 Será considerado desclassificado do concurso público o candidato que:
 - a) Não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva e/ou obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas.
 - b) Deixar de assinar listas de presença;
 - c) For responsável por falsa identificação pessoal;
 - d) Ausentar-se do recinto da Prova Objetiva sem permissão;
 - e) Ausentar-se do local da Prova Objetiva antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do início da mesma.
 - f) Descumprir as normas constantes deste Edital ou as determinações da Comissão Organizadora do Concurso Público (CESA) nº. 001/2010;
 - g) For descortês com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
 - h) Utilizar-se de meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos ou ainda, que seja surpreendido em comunicação com outro candidato durante a realização da Prova Objetiva;
 - i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - j) For surpreendido em comunicação verbal, por escrito, através de telefone celular (o qual deverá ser mantido desligado) ou de qualquer outra forma;
 - k) Utilizar-se de livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
 - l) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - m) Fizer e/ou utilizar qualquer tipo de anotação em papel ou similar que não tenha sido fornecido pela Instituição Organizadora, na ocasião da realização das provas;
 - n) Não devolver o Cartão-Resposta ao término da prova, antes de sair da sala;
 - o) Não devolver o Caderno de Questões (se antes do horário determinado no subitem 9.2.1 letra “e”).
 - p) Não comprovar as informações prestadas no ato da inscrição;
 - q) Não entregar a documentação exigida no ato da posse no prazo determinado no ato convocatório, ressalvados os casos permitidos por lei;

r) Aprovados, não comparecerem nos locais, prazos, horários e condições especificados nos atos de convocação.

9.3 Dos critérios de desempate na classificação:

9.3.1 No caso de igualdade de pontuação na classificação final, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

- a) obtiver na Prova Objetiva o maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos dos cargos do **anexo I** (ensino médio completo com formação específica);
- b) obtiver na Prova Objetiva o maior número de pontos na disciplina de Língua Portuguesa;
- c) e tiver mais idade.

10. DO RESULTADO FINAL

10.1 O resultado final do concurso público será homologado por Decreto do Chefe do Poder Legislativo Municipal, observado o prazo legal para interposição de recursos e será publicado no site www.ale.am.gov.br/riopretodaeva e na imprensa local, de forma resumida ou integral, a critério da Administração Pública.

11. DA CONVOCAÇÃO, DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

11.1 Os candidatos classificados serão convocados para nomeação, atendendo às necessidades da Administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecido neste Edital ou naquelas vagas criadas durante a validade do concurso;

11.2 Os candidatos com deficiência habilitados no concurso terão preferência à nomeação em relação aos demais candidatos classificados no cargo, observado o percentual previsto neste edital.

11.3 Os candidatos nomeados serão convocados por edital publicado na Imprensa Oficial do Município e, facultativamente na imprensa local, a comparecerem em data, horário e local preestabelecido para tomarem posse e receberem a designação do respectivo local de trabalho;

11.4 O candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, no **ato da posse**, os seguintes documentos originais e respectivas cópias legíveis, que ficarão retidas:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física - CPF
- c) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
- d) Título de Eleitor com o comprovante de votação/justificativa das duas últimas eleições que antecedem a data da posse;
- e) Comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- f) Certidão de Nascimento, se solteiro, Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável;
- g) Certidão de Nascimento dos filhos;
- h) Caderneta de Vacinação dos filhos com idade até 5 anos;
- i) Comprovante de Escolaridade;
- j) Registro nos respectivos Conselhos Profissionais, quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade;
- k) 2 (duas) fotos 3 x 4 atual e colorida;
- l) Atestado Médico admissional expedido de acordo com as exigências da Administração Municipal, por médico perito em medicina do Trabalho e/ou pela equipe médica do município.
- m) Declaração contendo endereço residencial com documento comprobatório;
- n) Declaração negativa de acumulo de cargo público;
- o) Declaração de Bens;
- p) Outros documentos pertinentes que se fizerem necessários.

11.5 Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a nomeação, a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento promoverá tantas convocações e nomeações quantas julgar necessárias durante o período de validade do concurso dentre os candidatos classificados, observando sempre o número de vagas existentes, ou que venha ser criadas durante a validade do concurso;

11.6 Serão considerados desistentes e, portanto, eliminados do concurso público o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela referida secretaria para posse, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos;

- 11.7 O candidato que, à época da posse, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado será eliminado, não podendo ser aproveitado para outro cargo, sendo convocado para posse o candidato imediatamente posterior, segundo a ordem de classificação.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 A homologação do Concurso Público é da competência da Câmara Municipal de Rio Preto da Eva.
- 12.2 Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do portal www.ale.am.gov.br/riopretodaeva e no Posto de Atendimento ao candidato, localizado na Escola Mun. Alegria de Saber, Rua Governador Ângelo Amaral, 01, Centro Rio Preto da Eva – AM.
- 12.3 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 Público.
- 12.4 Quaisquer regras fixadas neste Edital poderão ser alteradas durante a realização do concurso, mediante nova publicação do item ou itens alterados.
- 12.5 O candidato deverá acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Concurso Público.
- 12.6 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos referentes ao presente Concurso Público durante todo o prazo de validade do mesmo.
- 12.7 Não será fornecido ao candidato, documento comprobatório de classificação no presente Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação divulgada no Diário Oficial do Município.
- 12.8 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita, por cargo, classificação, em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos aprovados e classificados, inclusive a dos portadores de deficiência e a segunda, somente a classificação dos portadores de deficiência aprovados.
- 12.9 A aprovação do candidato no Concurso Público não assegurará o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Câmara Municipal de Rio Preto da Eva, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público.
- 12.10 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto à Comissão Organizadora do Concurso Público, até o encerramento do Concurso Público e, após, na área de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Rio Preto da Eva, caso não tenha sido eliminado do Certame.
- 12.11 São de inteira responsabilidade do candidato, os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço.
- 12.12 Acarretará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Concurso Público, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.
- 12.13 É expressamente proibido fumar no local de realização de provas.
- 12.14 Não caberá à Banca Organizadora do Concurso nem Câmara Municipal de Rio Preto da Eva, nenhuma responsabilidade por eventuais prejuízos ocasionados aos candidatos durante as provas e no decorrer de todo o Concurso Público.
- 12.15 As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão Organizadora do Concurso Público (CESA) nº. 001/2015.

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA

ANEXO I

CRONOGRAMA DO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 CÂMARA MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA

EVENTOS	DATA
Publicação do Edital.	24 de Março de 2015
Período de inscrição.	13 a 30 de Abril de 2015
Período de apresentação dos documentos para Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição e entrega do laudo médico dos candidatos com deficiência.	13 a 15 de Abril de 2015
Divulgação da relação dos pedidos de isenção e Laudos Médicos deferidos e indeferidos.	20 de Abril de 2015
Entrega do Cartão de Confirmação – Posto de Atendimento ao Candidato	7, 8 e 9 de Maio de 2015.
Aplicação das Provas Objetivas.	17 de Maio de 2015
Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas.	18 de Maio de 2015
Interposição de recursos referentes aos gabaritos das Provas Objetivas.	18 e 19 de Maio 2015
Divulgação da relação dos recursos deferidos e indeferidos referentes ao resultado do gabarito das Provas Objetivas.	26 de Maio de 2015
Data de divulgação do resultado preliminar do Concurso.	30 de Maio de 2015.
Interposição de recursos referentes ao resultado preliminar do Concurso.	01 e 02 de Junho 2015.
Divulgação da relação dos recursos deferidos e indeferidos referentes ao resultado preliminar do Concurso	08 de Junho de 2015.
Divulgação do resultado definitivo.	15 de Junho de 2015.
Homologação do resultado final do concurso.	15 de Junho de 2015.

ANEXO II

PROGRAMAS DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL): Interpretação de Texto e charge; Alfabeto; Sílabas; Grafia correta das palavras; Separação de Sílabas; Feminino; Masculino; Sílabas Tônicas, Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas; Substantivo, Coletivo, Acentuação; Sinônimos e Antônimos; Encontro Vocálico e Encontro Consonantal; Dígrafo; Pontuação; Frase, Tipos de Frase; Singular e Plural; Artigo; Substantivo Próprio e Comum; Gênero, Número e Grau do Substantivo; Adjetivo; Pronomes; Verbos, Tempos do Verbo; Frase e oração; Sujeito; Predicado; Advérbio.

MATEMÁTICA (COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL): Conjuntos; Sistema de Numeração Decimal; Sistema Romano de Numeração; Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais; Números Racionais; Operações com Frações (Adição Subtração, multiplicação e divisão); Números Decimais; Porcentagem; Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo; Geometria (Ponto, Plano, Retas, Semi-retas, Segmento de Retas, Ângulos, Polígonos, Triângulo; Perímetro de um triângulo, Quadrilátero, Tipos de Paralelogramos). Figuras geométricas.

ATUALIDADES (COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL): Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia, e suas vinculações históricas.

CARGOS DE NÍVEL ENSINO MÉDIO COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO): 1 – Compreensão de texto literário ou informativo. 2 – Conhecimentos Lingüísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

MATEMÁTICA (COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO): Conjuntos; Conjuntos numéricos; Funções; Relações; Função polinomial do 1º e 2º grau; Função modular; Função exponencial; Função logarítima; Progressões aritméticas e geométricas; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Análise combinatória; Binômio de Newton; Conjuntos de números complexos; Polinômios; Trigonometria - Aplicação no triângulo retângulo, Funções circulares, Relações e identidades trigonométricas, Transformações trigonométricas; Equações trigonométricas; Inequação trigonométricas; Relações de triângulos quaisquer.

RACÍCIONIO LÓGICO (COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO) Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas.

ATUALIDADES (COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO): Lei Orgânica do Município; Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação; segurança,

tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia, e suas vinculações históricas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE LEGISLATIVO: Comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de Correspondência; Expediente Funcional e Organizacional, Redação e correspondência oficial: formas de tratamento e abreviações, Organização de Agenda, Noções básicas de relações humanas no trabalho e atendimento ao público, Conhecimento da legislação administrativa e história do Município.

ARQUIVISTA: Documentação e arquivo; Documentação: conceituação, importância, natureza, finalidade, característica, normalização; Arquivo: conceito, importância, organização, transferência; Sistemas e métodos de arquivamento; Noções básicas de relações humanas no trabalho e atendimento ao público.

TÉCNICO DE CONTROLE: Noções de Administração Pública;; Noções de Contabilidade Básica e Finanças Públicas; Noções de Auditoria e Controladoria Pública; legislação municipal, estadual e federal relativa a pessoal; Noções de informática; Noções básicas de relações humanas no trabalho e atendimento ao público; Ética profissional.

MOTORISTA

Código Nacional de Trânsito.

ANEXO III

TABELA DE CARGOS

CARGO: AGENTE LEGISLATIVO			
JORNADA DE TRABALHO: 40 h semanais			
REQUISITOS	VAGAS	VENCIMENTO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
<p>Ensino Médio Completo</p> <p>Conhecimento da Legislação Administrativa e História do Município.</p>	2	R\$ 800,00	<ul style="list-style-type: none"> • Digitar documentos de certa complexidade; • Controlar os prazos de entrega de materiais, providenciando as devidas cobranças; • Classificar, registrar e manter em perfeita ordem de armazenamento e conservação os materiais de consumo sob sua responsabilidade; • Orientar cadastro de pessoal, com a identificação e matrícula dos mesmos. • Receber, encaminhar, arquivar, registrar e classificar documentos e processos relativos a sua área de atuação; • Redigir ofícios, cartas, despachos e demais atos administrativos; • Organizar agenda de entrevistas com pessoal; • Operar e manter em perfeito funcionamento computadores, máquinas duplicadoras, copiadoras e áudio visuais; • Ler, selecionar e arquivar publicações, leis, decretos e outros atos normativos de interesse da unidade administrativa onde exerce suas funções; • Apurar os desvios e faltas de material, eventualmente verificados; • Chefiar Unidades ou Setores Administrativos e prestar assessoria; • Digitar dados em computadores, terminais de computação e assemelhados; • Manter a sequência e o controle de documentos; • Conferir os trabalhos digitados; • Executar outras tarefas correlatas.
CARGO: AUXILIAR LEGISLATIVO			
JORNADA DE TRABALHO: 40 h semanais			
REQUISITOS	VAGAS	VENCIMENTO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
<p>Ensino Fundamental Completo</p> <p>Conhecimento da Legislação Administrativa e História do Município.</p>	2	R\$ 750,00	<ul style="list-style-type: none"> • Digitar documentos simples; • Colaborar no controle dos prazos de entrega de materiais e na sua cobrança; • Participar da classificação, registro e organização dos materiais de consumo; • Colaborar na organização do cadastro de pessoal; • Receber, encaminhar, arquivar, registrar e classificar documentos, sob a orientação do Agente Legislativo; • Operar arquivos e fichários; • Redigir atos administrativos simples; • Organizar agenda de entrevistas com pessoal; • Operar e zelar pelo perfeito funcionamento de

			<p>computadores, máquinas duplicadoras, copiadoras e áudio visuais;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alcear e grampear os trabalhos digitados, preparando-os para entrega, bem como conferir a digitação de documentos redigidos e aprovados; • Executar outras tarefas correlatas.
CARGO: ARQUIVADOR			
JORNADA DE TRABALHO: 40 h semanais			
REQUISITOS	VAGAS	VENCIMENTO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
<p>Ensino Médio Completo</p> <p>Conhecimento de regras de arquivo documental</p>	1	R\$ 800,00	<ul style="list-style-type: none"> • Organização de documentos e informações; • Manutenção da ordem de arquivamento dos documentos do Poder Legislativo; • Orientação e auxílio aos usuários na recuperação de dados e informações; • Disponibilização de fonte de dados para usuários; • Providenciar a aquisição de material e incorporam material ao acervo. • Arquivar documentos, classificando-os segundo critérios apropriados para armazená-los e conservá-los. • Prestar serviço de comutação; • Alimentar base de dados; • Elaborar estatísticas dos conteúdos arquivados; • Operar equipamentos reprográficos, recuperar e preservar as informações por meio digital, magnético ou papel; • Executar outras tarefas relacionadas com o cargo.
CARGO: TÉCNICO DE CONTROLE			
JORNADA DE TRABALHO: 40 h semanais			
REQUISITOS	VAGAS	VENCIMENTO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
<p>Ensino Médio</p> <p>Conhecimento da legislação municipal, estadual e federal relativa a pessoal, contabilidade e finanças públicas.</p> <p>Noções de informática.</p>	1	R\$ 800,00	<ul style="list-style-type: none"> • Analisar a programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano; • Verificar a legalidade e avaliar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; • Examinar, para fins de controle, as operações de crédito, avais e garantias, bem como os direitos e haveres do Município; • Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente; • Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; • Analisar a contabilização dos recursos

			<p>provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analisar as medidas adotadas pelo Poder Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos da legislação pertinente; • Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas dos Municípios, os atos de admissão de pessoal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada; • Verificar a legalidade do pagamento de vantagens pecuniárias aos servidores públicos; • Verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas; • Realizar auditorias com o objetivo de verificar se as operações foram realizadas de maneira apropriada e registradas de acordo com as orientações e normas legais; • Participar de outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações; • Executar o trabalho de revisão de textos com a finalidade de verificar possíveis erros legais, gramaticais ou de cálculo; • Digitar documentos próprios da Controladoria; • Redigir correspondências internas e externas; • Executar outras tarefas pertinentes às atribuições da Controladoria, designadas pela autoridade superior.
--	--	--	---

CARGO: MOTORISTA CATEGORIA B

JORNADA DE TRABALHO: 40 h semanais


REQUISITOS	VAGAS	VENCIMENTO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
<p>Ensino Médio Completo</p> <p>Habilitação Categoria B</p> <p>Código Nacional de Trânsito</p>	1	R\$ 800,00	<ul style="list-style-type: none"> • Conduzir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de pessoas e/ou materiais; • Manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido, efetuar conserto de emergência nos veículos que dirige e submeter o mesmo à periódica; • Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo; comunicar à autoridade que estiver subordinado qualquer anormalidade que porventura o veículo apresente; • Executar atribuições correlatas.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

JORNADA DE TRABALHO: 40 h semanais

REQUISITOS	VAGAS	VENCIMENTO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
<p>Ensino Fundamental Completo</p>	3	R\$ 736,00	<ul style="list-style-type: none"> • Executar serviços gerais de conservação e limpeza; • Zelar pela conservação e guarda do material de serviço; • Coletar o lixo e colocá-lo em recipiente

			<p>apropriado para ser transportado;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Receber e transmitir mensagens; • Ligar e desligar ar condicionado, ventiladores e luzes, no início e término do expediente; • Preparar e servir refeições; • Conduzir objetos, utensílios, correspondências, documentos de expediente interna e externamente; • Receber e distribuir a correspondência da Câmara e de seus servidores; • Realizar cobranças e pagamentos; • Movimentar e arrumar móveis, mercadorias e materiais; • Efetuar serviços de recuperação, reforma e manutenção do prédio da Câmara; • Ajardinar as áreas circundantes do prédio da Câmara; • Manter os gramados limpos e as plantas tratadas e periodicamente podadas; • Efetuar a remoção de entulhos das áreas internas e externas ou circundantes dos prédios públicos municipais; • Executar outras tarefas correlatas.
CARGO: VIGIA			
JORNADA DE TRABALHO: 12 (doze) horas da trabalhadas para cada 36 (trinta e seis) horas de descanso			
REQUISITOS	VAGAS	VENCIMENTO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Ensino Fundamental Completo	2	R\$ 736,00	<ul style="list-style-type: none"> • Fazer a vigilância noturna do prédio da Câmara; • Rondar prédio e áreas pré-determinadas, para evitar furtos, roubos, incêndios e depredações; • Percorrer as dependências internas do Poder Legislativo para verificação de anormalidades, devendo tomar quaisquer medidas para evitar prejuízos aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio; • Abrir e fechar portas e portões, responsabilizando-se pelas chaves; • Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e acompanhar visitas no seu turno de serviço; • Investigar anormalidades, tomando as providências que o caso exigir; • Desempenhar tarefas afins.

	<p align="center">CNPJ: 09.515.250/0001-39 Rua São Pedro, 104, Crespo, Distrito Industrial I – CEP 69073-183 Fone: (92) 99240-3404/98181-8565 – e-mail: rcc.consultoria.edu@gmail.com</p>	<p align="center">Nº DE INSCRIÇÃO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 CAMARA MUNICIPAL DO RIO PRETO DA EVA</p>
	<p align="center">Com. Serv. e Consultoria</p>	

FUNÇÃO:
ENSINO FUNDAMENTAL: <input type="checkbox"/> Auxiliar Legislativo <input type="checkbox"/> Auxiliar de Serviços Gerais <input type="checkbox"/> Vigia
ENSINO MÉDIO: <input type="checkbox"/> Agente Legislativo <input type="checkbox"/> Arquivador <input type="checkbox"/> Motorista <input type="checkbox"/> Técnico de Controle

NOME:				NACIONALIDADE:			
ENDEREÇO:				NÚMERO:			
BAIRRO:		CIDADE:		ESTADO:		CEP:	
FONE RESIDENCIAL:		FONE CELULAR:		EMAIL:			
DATA DE NASCIMENTO:		IDADE:	SEXO:	ESTADO CIVIL:		Nº DE DEPENDENTES:	
RG Nº:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:		ESTADO:	DATA DE EXPEDIÇÃO:		CPF/CIC:	
TÍTULO DE ELEITOR:		SEÇÃO	ZONA	RESERVISTA/ RA:		DATA DE EXPEDIÇÃO:	
PORTADOR DE DEFICIÊNCIA: <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> SIM - Qual?							
NOME DA MÃE:							
ESCOLARIDADE: <input type="checkbox"/> ENSINO FUNDAMENTAL - <input type="checkbox"/> COMPLETO <input type="checkbox"/> INCOMPLETO <input type="checkbox"/> ENSINO MÉDIO - <input type="checkbox"/> COMPLETO <input type="checkbox"/> INCOMPLETO							

“Declaro verdadeiras as informações aqui prestadas e estou ciente que qualquer falsa alegação ou omissão de informações, conforme disposto em Edital, implicará em minha exclusão do processo seletivo, sujeitando-me, ainda, às penas da lei. Declaro conhecer e estar de acordo com as exigências contidas em Edital, especialmente, em caso de convocação para contratação, com a apresentação da documentação pessoal completa no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da publicação do Edital de Convocação, sob pena de ser considerado (a) desistente do processo seletivo.”

Local: _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO: CONCURSO PUBLICO CAMARA MUNICIPAL Nº 001/2015 – RIO PRETO DA EVA	
NOME: _____ FUNÇÃO: _____	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;"> <p align="center">Nº de Incrição:</p> <p align="center">_____</p> </div>
<p>_____</p> <p align="center">Assinatura do Responsável pela Incrição</p>	

ANEXO V

MODELO DE CURRÍCULO VITAE PADRONIZADO

Nome:

RG:

CPF:

Endereço:

E-mail:

Nacionalidade:

Candidato à Função Pública de:

1. Cursos técnicos ou de aperfeiçoamento, compatível com a descrição da função, com carga horária a partir de 40 horas.

* Nome do Curso e Carga horária.

2. Escolaridade. Possui:

- | | | |
|----------------------|---------|---------|
| - Ensino Superior? | () Sim | () Não |
| Na área de Educação? | () Sim | () Não |
| - Especialização? | () Sim | () Não |
| Na área de Educação? | () Sim | () Não |
| - Mestrado? | () Sim | () Não |
| Na área de Educação? | () Sim | () Não |
| - Doutorado? | () Sim | () Não |
| Na área de Educação? | () Sim | () Não |

3. Experiência profissional na área de atuação.

* Nome da Instituição Período

Local: _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) Candidato (a)

Obs.: Deverão ser anexadas as cópias da documentação comprobatória dos cursos citados.

ANEXO VI**FORMULÁRIO PARA A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA OS
GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DA PROVA OBJETIVA**

Concurso Público para Provimento de Vagas no Cargo
de _____
da Câmara Municipal de Rio Preto da Eva

CÓDIGO
(Para uso da RCC)

CAPA DE RECURSO**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Nome: _____

Número da inscrição: _____

Tipo de prova recebido (marque apenas um tipo, assinalando, com um X, no respectivo parêntese):

() Ensino Fundamental Completo

() Ensino Médio Completo

SOLICITAÇÃO

À Comissão Organizadora do Concurso Público Nº001/2015,

Como candidato ao cargo de _____, solicito revisão do(s) gabarito(s) oficial(is) preliminar(es) da prova objetiva, questão(ões) / item(ns) _____, conforme as especificações inclusas.

Local: _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES

O candidato deverá:

- Entregar dois conjuntos idênticos de recursos – original e uma cópia –, sendo que cada conjunto deverá ser preenchido uma capa para cada questão.
- **Marcar, obrigatoriamente, no campo apropriado e somente nesta capa, o tipo de prova recebido.**
- Identificar-se apenas na capa de cada um dos dois conjuntos.
- Apresentar argumentação lógica e consistente.
- Usar formulário de recurso individual para cada questão/item.
- Datilografar ou digitar o recurso de acordo com as especificações estabelecidas no Edital Nº 001/2015 – CÂMARA MUNICIPAL DE /RPE.

Atenção! O desrespeito a qualquer uma das instruções acima resultará no indeferimento do recurso.

ANEXO VI

FORMULÁRIO PARA A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA OS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DA PROVA OBJETIVA

CÓDIGO
(Para uso da RCC)

Número da questão: []	Gabarito da RCC: []
Número do item: []	Resposta do candidato: []

Justificativa do candidato
(Se necessário, use o verso.)



ANEXO VII

RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR

Ilmo. Sr.
COORDENADOR DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA

Nº de Inscrição:

_____, abaixo qualificado(a), inscrito(a) no RG
sob o Nº _____ e no CPF sob o Nº _____, residente e domiciliado(a) na cidade de
_____ Estado de _____, inscrito (a) no CONCURSO PÚBLICO Nº
01/2015 da Câmara Municipal Rio Preto da Eva, para o cargo de _____,
vem a presença de Vossa Senhoria, recorrer do RESULTADO PRELIMINAR divulgado por esta Comissão, no dia
____/____/____, conforme prazo legal, pelo(s) motivo(s) abaixo justificado:

Estou ciente de que o não atendimento das regras contidas neste, assim como nos Editais que regulam o CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 da Prefeitura Municipal de Rio Preto da Eva, no que se refere a recurso, poderá ensejar na rejeição deste.

Local: _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

O Requerimento deste RECURSO deverá ser protocolado, pessoalmente pelo requerente devidamente identificado com a Cédula de Identidade, no prazo máximo de 2 (um) dias úteis após o dia da divulgação, na sede da Escola Mul. Alegria de Saber das 08h00min às 14h00min.

* Um formulário para cada recurso preenchido em letra de forma.

* Os recursos com o mesmo objeto terão apenas uma resposta coletiva;

* É obrigatória a utilização deste formulário, assim como, o preenchimento de todos os seus campos e a Assinatura do requerente.

CMRPE-AM – CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - PROTOCOLO GP Nº _____ de ____/____/____

Recebi o Requerimento de Recurso contra o RESULTADO PRELIMINAR, do candidato inscrito no certame sob o N.º _____

Nome do candidato: _____

RG: _____ CPF: _____

Assinatura do Recebedor

