



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO HERVAL

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL DE CONCURSO Nº 001, DE 27 DE ABRIL DE 2015.

CELSO RODRIGUES VIEIRA, Presidente da Câmara Municipal de São José do Herval, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que estarão abertas as inscrições ao Concurso Público, **sob o regime estatutário**, para o cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, regido pelas Leis Municipais nº 670/2001 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos e suas alterações, Lei nº 1.407/2014 - Cria Vaga e Cargo de Provimento Efetivo na Câmara Municipal de Vereadores de José do Herval e dá outras providências e Decreto nº 48/2009 - Regulamento de Concursos Públicos. A execução do concurso será realizada pela coordenação técnico administrativa da **UNA GESTÃO E ASSESSORIA LTDA.**

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

1.1- Tabela do cargo:

Cargo	Vagas	Escolaridade e outros requisitos para o provimento	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico do mês 04/2015	Taxa de Inscrição
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01	Ensino médio	20h	R\$ 1.464,93	R\$ 60,00

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

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

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

2- DAS INSCRIÇÕES:

2.1- Período, local e horário das inscrições:

2.1.1- **Período:** de 27 de abril a 11 de maio de 2015.

2.1.2- **Local:** As inscrições ao Concurso Público de que trata este Edital serão somente **VIA INTERNET**, pelo *link* específico para este fim, no seguinte endereço eletrônico: www.unars.com.br.

2.1.3- **Horário:** A partir da zero hora do dia 27 de abril de 2015 até às 24 horas do dia 11 de maio de 2015, observado o horário oficial de Brasília/DF.

2.2- Procedimentos para inscrição:

2.2.1- Para fins de inscrição, o candidato deverá preencher os dados no formulário específico, disponibilizado no endereço eletrônico www.unars.com.br, **Concursos - CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO HERVAL**.

2.2.2- Após o preenchimento do formulário para inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para pagamento em qualquer agência bancária. **O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia 12 de maio de 2015**, sendo que não serão aceitos pagamentos após esta data. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas. **(NÃO será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas).**



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO HERVAL

2.3- Requisitos para inscrição:

a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72.

2.4- Condições para inscrição:

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

2.4.2- O CPF – Cadastro de Pessoa Física é informação indispensável para inscrição.

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

2.4.4- Não serão deferidas as inscrições, via Internet, não recebidas pela Comissão Examinadora, por falhas em computadores, congestionamentos de linhas, preenchimento incorreto de dados no formulário de inscrição ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a concretização da inscrição. O candidato somente terá sua inscrição homologada após a confirmação da quitação do boleto bancário.

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

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

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

3- DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

3.1- Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, conforme artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Art. 1º da Lei Municipal nº 1.143/2009.

3.2- Fica assegurado aos portadores de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes e das futuras, até a extinção da validade do concurso, sendo que participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas, ao seu conteúdo, a sua avaliação e critérios de aprovação, duração, horário e local de realização das provas.

3.3- Caso o número de vagas oferecidas impossibilite a obtenção de 10% (dez por cento), será oferecido aos deficientes uma vaga após 4 (quatro) preenchidas por não deficientes.

3.4- No ato da inscrição, o candidato deverá declarar a deficiência de que é portador, comprovando-a através de laudo médico que declare que o mesmo é portador de deficiência física, com a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui (permanente ou temporária), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID e a sua provável causa ou origem, com data não superior a 30 (trinta) dias do término das inscrições, juntamente com Formulário para portador de necessidades especiais, conforme ANEXO III do Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO HERVAL

3.5- O candidato portador de deficiência que necessite de algum atendimento especial para a realização das provas, deverá declará-lo no Formulário para portador de necessidades especiais, conforme ANEXO III do Edital para que sejam tomadas as providências cabíveis. O requerimento será analisado obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.

3.6- O candidato que não entregar o laudo médico no ato da inscrição, não será considerado como portador de deficiência, seja qual for o motivo alegado.

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

3.8- Na hipótese de não haver candidatos inscritos no Concurso Público ou não ocorrendo aprovação de candidatos portadores de deficiência para o preenchimento de vaga ao cargo previsto, esta será preenchida pelos demais candidatos aprovados, obedecendo à rigorosa ordem de classificação.

4- DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

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

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

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

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

5- DAS PROVAS:

5.1- DATA, LOCAL e HORÁRIO DA PROVA ESCRITA:

5.1.1- Data da prova escrita: 06 de junho de 2015.

5.1.1.1- Caso haja necessidade a Câmara Municipal, reserva-se o direito de indicar nova data para a realização das provas escrita e será publicado por Edital.

5.1.2- LOCAL e HORÁRIO: A ser divulgado por Edital, no dia 21 de maio de 2015.

5.2- DAS PROVAS ESCRITA:

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO HERVAL

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

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PESO POR DISCIPLINA	TOTAL PONTOS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Escrita	C.Específicos/Legislação	25	2,5	62,50	100
		Português	15	2,5	37,50	

5.3- DA PONTUAÇÃO FINAL:

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

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

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

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

1º - Prova de Conhecimentos específicos/Legislação;

2º - Prova de Português;

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

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

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

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

7.3- São considerados documentos de identidade: Cédula de Identidade, Carteira expedida pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por Órgão Público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997); Passaporte brasileiro. O documento deverá estar legível, não podendo estar danificado. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO HERVAL

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

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

7.7- O candidato somente poderá retirar-se do recinto da prova, após transcorrido meia hora do início das mesmas.

7.8- Ao término da prova o candidato deverá retirar-se do local de aplicação da prova, afim de não prejudicar o andamento do concurso público.

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

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

I - comunicar-se com os demais candidatos ou com pessoas estranhas ao Concurso;

II - consultar livros, códigos, manuais, impressos ou apontamentos, bem como utilizar instrumentos próprios, salvo os expressamente permitidos no Edital;

III - ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais, devidamente acompanhado de Fiscal;

IV - portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos;

V - consulta de qualquer espécie, uso de calculadoras, relógios, agendas telefônicas, pagers, telefone celular, BIP, Walkman, gravador, fones de ouvido ou outro equipamento eletrônico, bem como a prática de quaisquer atos que fraudem o caráter competitivo do concurso, sob pena de seu afastamento.

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

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

7.13- O candidato deverá preencher o cartão de respostas conforme instrução abaixo.



7.14- Ao término da prova escrita o candidato deverá devolver ao fiscal o cartão de respostas devidamente preenchido, o caderno de provas, sendo que o cartão de respostas será o único documento utilizado para a atribuição dos pontos da prova escrita. Em nenhuma hipótese o caderno de provas será considerado para a atribuição de pontos.

7.15. O candidato poderá copiar seu cartão de respostas para conferência de gabarito, em formulário próprio que se encontra no caderno de provas.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO HERVAL

7.16- Para garantir a lisura do concurso, será feito o processo de **desidentificação das provas** que consistirá no seguinte: após entrega de todos os cadernos de provas, dos cartões de respostas por todos os candidatos, o fiscal e últimos dois candidatos que permanecerem no local até a entrega da última prova, serão encaminhados até a sala da coordenação, onde o último candidato e o fiscal de provas colocará a impressão digital em todos os cartões de respostas, bem como procederão o lacre em todos os envelopes das provas e dos cartões de respostas, em envelopes distintos. A Banca Examinadora procederá à correção utilizando os cartões de respostas, tendo neles apenas o número de identificação e impressão digital de um candidato e fiscal de provas, primando pela estrita observância do princípio básico que norteia a Administração Pública a **impessoalidade**.

7.17- A leitura dos cartões de respostas e identificação pública das provas consistirá em ato público, sendo todos os candidatos convidados a assistirem, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176, Centro – Garibaldi/RS, em data e horário definido no Cronograma de Eventos deste Edital.

7.17.1- Na data e horário conforme o subitem 7.17, a Banca Examinadora, na presença de integrantes da Banca Executiva e candidatos interessados, dará vista dos envelopes lacrados no dia da prova, contendo os cartões de respostas, de forma a comprovar que os mesmos encontravam-se indevassáveis.

7.17.2- A seguir, procederá a abertura dos envelopes e imediata correção de todos os cartões, mediante sistema eletrônico (leitura ótica).

7.17.3- Feita a leitura dos cartões dar-se-á vista da relação de notas preliminares de cada candidato, por cargo. Após será feito o processo de identificação pública das provas.

7.17.4- Do ato público será lavrada ata circunstanciada.

8- DOS RECURSOS:

8.1- O candidato poderá interpor recurso referente:

- a) As inscrições não homologadas;
- b) A formulação das questões e gabarito da prova quando da divulgação de gabarito preliminar;
- c) Do resultado das provas referente ao cartão de respostas após a identificação das provas.

8.2 – Os mesmos deverão ser protocolados junto à Câmara Municipal de São José do Herval, no prazo marcado por Edital, na forma de requerimento, conforme modelo Anexo V deste Edital e como forma de assegurar a imparcialidade no julgamento, o recurso deverá ser instruído em duas peças, a saber:

8.2.1 – Primeira parte:

- a) a perfeita identificação do recorrente;
- b) a indicação do cargo para qual o candidato prestou o concurso, bem como o número de inscrição e protocolo.

8.2.2 – Segunda parte: a indicação do nome do cargo para o qual está prestando o concurso, o número do protocolo, as razões do recurso contendo a exposição detalhada dos fundamentos recursais para cada questão, pontos, matéria da prova em questão ou questões impugnadas.

8.2.3 – O pedido da revisão deverá ser individual para cada prova.

8.2.4 – Recurso por procuração: Serão aceitos recursos por procuração desde que apresentado o documento de identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, contendo poder específico para o pedido de recurso. Há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante, com apresentação dos documentos necessários, original e cópia para autenticação no local, ou cópia autenticada em cartório.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO HERVAL

8.3 – Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão encaminhados pelo município a UNA GESTÃO E ASSESSORIA, empresa designada para realização do concurso.

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

8.6 – Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail), que estiver em desconformidade com as normas exigidas neste edital, que se apresentar com letra ilegível e que contiver argumentações idênticas a recursos já apresentados.

8.7- Para revisão de provas, as mesmas estarão disponíveis junto à Comissão Executiva, na Câmara Municipal de São José do Herval, durante o período de recursos.

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

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

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

9- DO PROVIMENTO DO CARGO:

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

9.2- A classificação no concurso público não assegura ao candidato o direito de nomeação imediata no cargo público municipal, mas apenas a expectativa de nele ser admitido, segundo rigorosa ordem de classificação, ficando a concretização desse ato, condicionada às disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e necessidade do serviço público municipal.

9.3- Se aprovado, o candidato deverá manter atualizado seu endereço junto à Câmara Municipal de São José do Herval durante a validade do concurso.

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

9.5- Os candidatos, convocados para nomeação através de Edital, terão os prazos estabelecidos conforme Regime Jurídico dos Servidores Municipais para posse e exercício do cargo.

9.6- São requisitos básicos para investidura no serviço público municipal para posse, conforme previsto no art. 7º da Lei Municipal nº 670/2001:

I - ser brasileiro;

II - ter idade mínima e máxima conforme dispuser a Lei.

III - estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

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

V – ter atendido a outras condições previstas em Lei.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO HERVAL

9.7- Serão exigidos no ato de nomeação e posse do candidato, os documentos abaixo relacionados:

- RG - Cédula de Identidade Civil (autenticada em cartório);
- CPF (autenticado em cartório)
- Diploma ou certificado de conclusão da escolaridade exigida para o cargo (cópia autenticada);
- 1 foto 3x4, recente e sem uso;
- Título Eleitoral com comprovante da última eleição ou certidão de estar quite com a justiça eleitoral
- Certificado do serviço militar para os candidatos do sexo masculino. Para os que cumpram 18 anos no ano de nomeação, será aceito o comprovante de alistamento (autenticado em cartório);
- Atestado de boa saúde física, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo;
- Certidão de nascimento/casamento;
- Carteira de trabalho (número e identificação);
- Cartão de PIS/PASEP;
- Certidão de Nascimento e cartão de vacinação do(s) filho(s) menores de 14 anos;
- Declaração de bens (Declaração de Imposto de Renda);
- Declaração de dependentes para Imposto de Renda;
- Alvarás de folha corrida fornecidos pelas Justiças Estadual e Federal
- Declaração negativa de acumulação de cargo ou funções públicas;
- Se aposentado, apresentação de cópia da concessão de aposentadoria.

9.8 - O exame médico pré admissional será exclusivamente eliminatório e realizar-se-á com base nas atividades inerentes ao cargo a qual o candidato foi aprovado, considerando-se as condições de saúde necessárias para o exercício das mesmas, sendo que o candidato deverá ser considerado apto pela Junta Médica Oficial do Município, designado pela Câmara Municipal de São José do Herval.

10- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

10.2- Todas as publicações serão feitas por afixação no painel de publicações dos atos oficiais da Câmara Municipal, existente no saguão de entrada da Câmara Municipal.

10.2.1. A Minuta do Edital de Abertura do Concurso será publicada na imprensa local/regional, quando necessário.

10.2.2. Facultativamente o Município poderá fazer publicações em jornais de circulação local.

10.3- Todas as informações divulgadas constantes no item 10.2 também serão publicadas no site www.unars.com.br, as quais serão meramente informativas e estarão disponibilizadas a partir das 15 horas.

10.4- O presente concurso público é regulamentado por este Edital, os casos omissos serão resolvidos pela empresa responsável pelo Concurso e pela Câmara Municipal de São José do Herval, conjuntamente.

10.5- Integra o presente Edital:

Anexo I - Conteúdos programáticos e/ou indicações bibliográficas.

Anexo II- Síntese das atribuições do cargo.

Anexo III- Modelo de Formulário para apresentação de recurso.

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

Anexo V- Cronograma de Eventos.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO HERVAL

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL SÃO JOSÉ DO HERVAL, 27 DE ABRIL DE 2015.

Vereador CELSO RODRIGUES VIEIRA
Presidente da Câmara Municipal

Registre-se e Publique-se



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO HERVAL

ANEXO I

I- CONTEÚDOS DA PROVA PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO:

1. Lei orgânica do Município de São José do Herval e suas alterações: na íntegra
2. Regimento Interno - Dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de São José do Herval: na íntegra
3. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: na íntegra.
4. Redação oficial, correspondência oficial, normas de correspondência, digitação qualificada, reunião e eventos: classificação, questões de gramática e linguagem, documentos da administração municipal.
5. Lei Federal 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa e suas alterações: na íntegra.
6. Lei Federal nº 8.666/93: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e suas alterações: na íntegra
7. Lei Federal nº 12.527/2011: Regula o acesso a informações: na íntegra.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Lei orgânica do Município de São José do Herval.
2. Regimento Interno - Dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de São José do Herval.
3. Constituição Federal de 1988.
4. Lei Federal 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa
5. Lei Federal nº 8.666/93
6. Lei Federal nº 12.527/2011.
7. Kaspary, Adalberto J. Redação oficial - normas e modelos. Editora E.
8. Ledur, Paulo Flávio. Manual de redação oficial dos municípios. Porto Alegre, RS: AGE 2007.

PORTUGUÊS:

OBS: Não serão exigidas as alterações introduzidas pelo Decreto Federal 6.583/2008 - Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, alterado pelo Decreto nº 7.875/2012 que prevê que a implementação do Acordo obedecerá ao período de transição de 1º de janeiro de 2009 a 31 de dezembro de 2015, durante o qual coexistirão a norma ortográfica atualmente em vigor e a nova norma estabelecida.”.

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

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO HERVAL

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Realizar trabalhos diversos, prestando assistência aos vereadores municipais.
- b) Descrição Analítica: executar trabalhos de escritório de certa complexidade, redigir correspondências, ofícios, prolar informações sumárias, datilografar/digitar expedientes, escriturar e controlar o movimento de projetos de Lei e outros pedidos dos vereadores, responsabilizar-se pelo depósito de material, mantendo o controle dos bens da Câmara Municipal, cuidar dos arquivos, atender ao público, tirar cópias xerográficas, auxiliar o 1º Secretário em suas atribuições, executar outras atividades correlatas.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO HERVAL

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE RECURSOS

PRIMEIRA PARTE DO RECURSO

Nome do órgão: Município de _____

NOME DO CANDIDATO:	Nº DE INSCRIÇÃO:
CARGO:	Nº PROTOCOLO:

=====cortar=====

SEGUNDA PARTE DO RECURSO

CARGO:	Nº PROTOCOLO:
--------	---------------

TIPO DE RECURSO (Assinale o tipo de recurso):

<input type="checkbox"/> Contra Indeferimento de inscrição	Ref. Prova Escrita
<input type="checkbox"/> Contra Gabarito Preliminar	Nº questão: _____
<input type="checkbox"/> Contra Resultado da prova escrita	Gabarito Preliminar/oficial: _____
	Resposta Candidato: _____

Razões do recurso – Justificativa do candidato:

Em ____/____ de ____.

Assinatura do responsável pelo recebimento



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO HERVAL

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

NOME DO CANDIDATO:	Nº DE INSCRIÇÃO:
CARGO:	
PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, sendo que estou apresentando LAUDO MÉDICO com CID: (colocar os dados abaixo, com base no laudo):	
Tipo de necessidade especial de que é portador: _____	
Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____	
Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____	
(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)	
Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)	
<input type="checkbox"/> NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL	
<input type="checkbox"/> NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário, sendo que o pedido será analisado obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.)	

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

Assinatura do candidato	
OBS: Este formulário deverá ser digitado ou se preenchido a mão, com letra legível.	



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO HERVAL

ANEXO V

CRONOGRAMA

PERÍODO DE INSCRIÇÕES: de 27 de abril a 11 de maio.

DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 15 de maio.

PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS: 18, 19 e 20 de maio.

DIVULGAÇÃO DOS RECURSOS: 21 de maio

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 21 de maio.

REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS: 06 de junho.

DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES: dia 08 de junho, após as 15h, no painel de publicações da Câmara Municipal, no site www.unars.com.br.

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS GABARITOS PRELIMINARES: 09, 10 e 11 de junho.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSOS: 15 de junho, após as 15h, no painel de publicações da Câmara Municipal, no site www.unars.com.br.

LEITURA DOS CARTÕES DE RESPOSTAS e IDENTIFICAÇÃO PÚBLICA DO RESULTADO DAS PROVAS: 16 de junho, às 9h, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176, Centro, Garibaldi/RS.

PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS: 17 de junho, no painel de publicações da Câmara Municipal, no site www.unars.com.br, após as 15h.

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DAS PROVAS REFERENTE AO CARTÃO DE RESPOSTAS: 18, 19 e 22 de junho.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS: 23 de junho.

PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE REALIZAÇÃO DE SORTEIO: 23 de junho.

SORTEIO PÚBLICO: 24 de junho.

HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO: 25 de junho de 2015.

OBS: O cronograma das datas do Concurso Público poderá ser alterado pela empresa organizadora do Concurso, havendo necessidade, a qualquer momento, sem que caiba aos candidatos inscritos direito de se oporem ou reivindicarem algo em razão da alteração do mesmo. Será dada publicidade de todas as alterações que venham a ocorrer. Todas as informações divulgadas no site: www.unars.com.br são meramente informativas e serão divulgadas a partir das 15 horas.