

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE MUITOS CAPÕES**

Rua Dorval Antunes Pereira, 455

Fone: (54) 3612.2088

CEP: 95230-000 – Muitos Capões – RS

**EDITAL DE CONCURSO Nº 01, DE 03 DE ABRIL DE 2013.**

A CÂMARA MUNICIPAL DE MUITOS CAPÕES, através de seu representante legal, Presidente, Sra. Eliane Teresinha Roveda da Silva, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições ao Concurso Público para o cargo de **OFICIAL LEGISLATIVO**, regidos pelas Leis Municipais nº 062/98 - Regime Jurídico Único e suas alterações, Lei 426/2006 - Que dispõe sobre o quadro de pessoa dos servidores da Câmara Municipal de Muitos Capões e suas alterações e Lei Municipal nº 070/1998 - Institui o Regulamento Geral de Concursos para provimento de cargos do Município de Muitos Capões e dá outras providências. A execução do concurso será realizada pela coordenação técnico administrativa da **UNA GESTÃO E ASSESSORIA**.

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

**1.1- Tabela do cargo:**

CARGO	Escolaridade e outros requisitos para o provimento	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico do mês 03/2013	Taxa de Inscrição-R\$
OFICIAL LEGISLATIVO	Ensino Médio	01	40 h	R\$ 1.176,88	R\$ 40,00

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:**

- **Período:** de 04 de abril a 18 de abril de 2013.

- **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](http://www.unars.com.br).

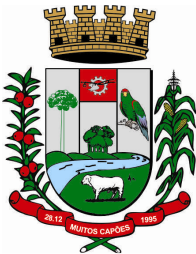
- **Horário:** A partir da zero hora do dia 04 de abril de 2013 até às 24 horas do dia 18 de abril de 2013, observado o horário oficial de Brasília/DF.

**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](http://www.unars.com.br), **Concursos - Câmara Municipal de Muitos Capões**.

Realização:





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE MUITOS CAPÕES**

Rua Dorval Antunes Pereira, 455

Fone: (54) 3612.2088

CEP: 95230-000 – Muitos Capões – RS

**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 19 de abril de 2013, 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).**

**2.3- Requisitos para inscrição:**

a) ser brasileiro de acordo com o disposto no art. 12 da Constituição Federal;

**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 cargos 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.

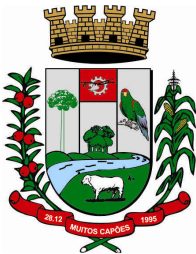
**2.4.6-** Não serão admitidas inscrições efetuadas por fax, via postal, correspondência ou qualquer outro meio eletrônico.

**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 e Lei Municipal nº 446 de 11 de outubro de 2006.

**3.2-** Às pessoas portadoras de deficiência são assegurados até 10% (dez por cento) das vagas então 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, ressalvadas as disposições especiais definidas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE MUITOS CAPÕES**

Rua Dorval Antunes Pereira, 455

Fone: (54) 3612.2088

CEP: 95230-000 – Muitos Capões – RS

**3.3-** No ato de preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá declarar sua condição, marcando a opção “Portador de Deficiência”. O candidato deverá encaminhar 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 inferior a 30 (trinta) dias do término das inscrições, juntamente com Formulário para portador de necessidades especiais, conforme ANEXO IV do Edital.

**3.4-** O Laudo médico deverá ser enviado via SEDEX, até o último dia do encerramento das inscrições, à Comissão de Concurso, endereçado a: UNA GESTÃO E ASSESSORIA LTDA - Concurso Público da Câmara Municipal de Muitos Capões - Rua Jacob Ely, 274 - 305, Centro Profissional Independência - Centro - CEP 95.720.000- Garibaldi/RS, ou entregar na Câmara Municipal de Muitos Capões, sita a Rua Dorval Antunes Pereira, nº455, Centro - Muitos Capões.

**3.5-** O candidato portador de deficiência que necessite de algum atendimento especial para a realização das provas, deverão declará-lo em documento anexo ao laudo médico para que sejam tomadas as providências cabíveis. O requerimento será analisado obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.

**3.6-** O candidato que não encaminhar o laudo médico até a data de encerramento das inscrições, não será considerado como portador de deficiência, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado a opção no formulário de inscrição.

**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 à 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.

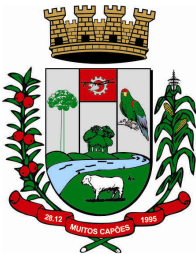
#### **4- DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

**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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE MUITOS CAPÕES**

Rua Dorval Antunes Pereira, 455

Fone: (54) 3612.2088

CEP: 95230-000 – Muitos Capões – RS

**5- DAS PROVAS:**

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

**5.1.1- DATA DA PROVA ESCRITA: 19 de maio de 2013.**

5.1.1.1- Caso haja necessidade o Câmara Municipal, reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da prova escrita, e será publicado no Edital de Homologação das inscrições, no dia 29 de abril de 2013.

5.1.2- **HORÁRIO e LOCAL DA PROVA:** A ser divulgado no Edital de Homologação das inscrições, no dia 29 de abril de 2013.

**5.2- DA PROVA ESCRITA:**

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

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

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.

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

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PESO POR DISCIPLINA	TOTAL PONTOS
OFICIAL LEGISLATIVO	Escrita	Conhecimentos Específicos/ legislação	20	3,0	60,00	100
		Português	10	2,0	20,00	
		Informática	10	2,0	20,00	

**5.3- DA PONTUAÇÃO FINAL:**

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

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

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

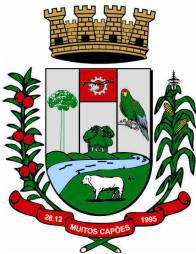
5.3.4 - Em caso de empate na pontuação final, depois de utilizado o primeiro critério, terá preferência o candidato que obtiver maior nota em:

1º - Prova de Conhecimentos específicos/legislação;

2º - Prova de Português;

3º - Prova de Informática;

Realização:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE MUITOS CAPÕES**

Rua Dorval Antunes Pereira, 455

Fone: (54) 3612.2088

CEP: 95230-000 – Muitos Capões – RS

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

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

6.1- O candidato deverá comparecer ao local das provas, munido de comprovante de pagamento da taxa de inscrição e documento de identidade, caneta esferográfica de cor azul ou preta, com antecedência mínima de meia hora em relação ao horário marcado para início das provas.

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

6.3- São considerados documentos de identidade: Cédula de Identidade, 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.

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

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

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

6.7- O candidato somente poderá retirar-se do recinto da prova, após transcorrido 30 minutos do início das mesmas.

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

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

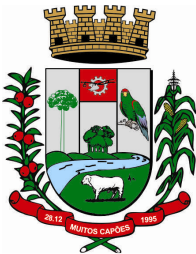
6.10- Durante as provas não será permitido ao candidato, sob pena de exclusão do concurso:

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

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

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

Realização:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE MUITOS CAPÕES**

Rua Dorval Antunes Pereira, 455

Fone: (54) 3612.2088

CEP: 95230-000 – Muitos Capões – RS

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

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

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

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

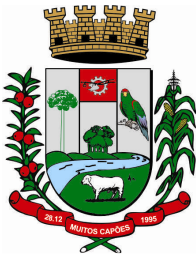
**6.13-** Ao término da prova escrita o candidato deverá devolver ao fiscal o cartão de respostas devidamente preenchido e o caderno de provas, tendo em vista a obrigatoriedade dos mesmos no arquivo no município, sendo que o cartão de respostas será o único documento utilizado para a atribuição dos pontos. Em nenhuma hipótese o caderno de provas será considerado, para a atribuição de pontos.

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

**6.15-** 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 e dos cartões de respostas por todos candidatos, procedimento obrigatório por exigência legal, a Banca Examinadora, juntamente com os últimos dois candidatos que permanecerem no local até a entrega da última prova, lacrará os cadernos de provas escritas em envelopes apropriados, ficando os mesmos sob a responsabilidade da Câmara Municipal. A Banca Examinadora procederá à correção utilizando os cartões de respostas, tendo neles apenas o número de identificação e impressão digital do último candidato e do fiscal de provas.

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

**6.17-** A **identificação das provas** consistirá em ato público, a ser realizado na sede da Câmara Municipal onde serão apresentados os envelopes lacrados no dia da prova contendo as provas dos candidatos, em data, local e horário definidos no Cronograma de Eventos deste Edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE MUITOS CAPÕES**

Rua Dorval Antunes Pereira, 455

Fone: (54) 3612.2088

CEP: 95230-000 – Muitos Capões – RS

## **7- DOS RECURSOS:**

7.1- 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 quando da desidentificação das provas.

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

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

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

7.4- Para revisão de provas, as mesmas estarão disponíveis no site da empresa organizadora do concurso, durante o período de recursos.

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

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

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

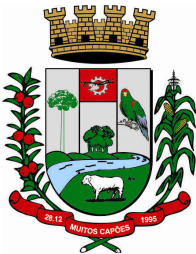
## **8- DO PROVIMENTO DO CARGO:**

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

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE MUITOS CAPÕES**

Rua Dorval Antunes Pereira, 455

Fone: (54) 3612.2088

CEP: 95230-000 – Muitos Capões – RS

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

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

**8.7-** São requisitos básicos para posse, conforme previsto no art. 7º da Lei Municipal nº 062/1998:

I - ter idade mínima de dezoito anos;

II - estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

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

IV - ter atendido as condições prescritas em lei para o cargo.

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

- Diploma /Certificado exigido para o cargo de inscrição;

- Título eleitoral com o comprovante da última eleição;

- Certificado do serviço militar.

- Certidão de nascimento/casamento;

- Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;

- RG, CPF e Carteira de trabalho (número e identificação);

- Cartão de PIS/PASEP;

- Declaração de bens (Declaração de Imposto de Renda);

- Declaração de dependentes para Imposto de Renda;

- Comprovante de Conta corrente bancária;

- Declaração de não-acumulação de cargos ou funções públicas;

- Atestado médico que comprove boas condições de saúde física e mental;

- Folha Corrida Judicial.

**8.9-** O candidato, por ocasião da posse, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não comprovação e não apresentação dos requisitos e documentos exigidos, respectivamente, tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

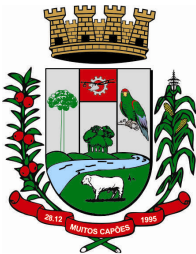
**8.10-** O exame médico pré admissional será exclusivamente eliminatório e realizar-se-á com base nas atividades inerentes ao cargo a qual o candidato foi aprovado, considerando-se as condições de saúde necessárias para o exercício das mesmas, sendo que o candidato deverá ser considerado apto pelo Médico,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

## **9- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

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

OBS: Todas as nomeações dos candidatos aprovados em concursos públicos realizados pela Câmara Municipal de Muitos Capões/RS, são publicadas no Jornal Correio Vacariense/Vacaria/RS, sendo obrigação também do candidato manter atualizado o endereço e telefone.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE MUITOS CAPÕES**

Rua Dorval Antunes Pereira, 455

Fone: (54) 3612.2088

CEP: 95230-000 – Muitos Capões – RS

**9.2-** Todas as publicações serão feitas por afixação no painel de publicações da Câmara Municipal, no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br), após as 15h, e na imprensa local, quando necessário.

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

**9.4-** O presente concurso público é regulamentado por este Edital, os casos omissos serão resolvidos pela empresa responsável pelo Concurso e pela Câmara Municipal de Muitos Capões/RS, conjuntamente.

**9.5-** Qualquer cidadão, diretamente ou via postal, poderá denunciar irregularidade ou ilegalidade, eventualmente ocorrida neste concurso, perante o Tribunal de Contas do Estado.

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

Anexo I - Conteúdos programáticos e/ou indicações bibliográficas.

Anexo II- Síntese das atribuições do cargo.

Anexo III- Modelo de Formulário para apresentação de recurso.

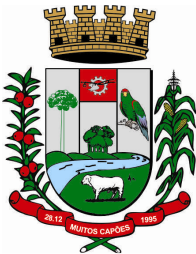
Anexo IV- Modelo de Formulário para portadores de necessidades especiais.

Anexo V- Cronograma de Eventos.

**GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MUITOS CAPÕES, AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE ABRIL DE 2013.**

Eliana Teresinha Roveda da Silva  
**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL**

Registre-se. Publique-se.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE MUITOS CAPÕES**

Rua Dorval Antunes Pereira, 455

Fone: (54) 3612.2088

CEP: 95230-000 – Muitos Capões – RS

**ANEXO I**

**I- CONTEÚDOS DA PROVA:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO:**

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

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

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

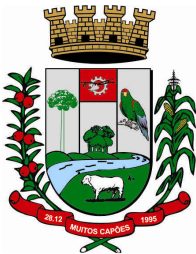
**PORTUGUÊS:**

OBS: Não serão exigidas as alterações introduzidas pelo Decreto Federal 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE MUITOS CAPÕES**

Rua Dorval Antunes Pereira, 455

Fone: (54) 3612.2088

CEP: 95230-000 – Muitos Capões – RS

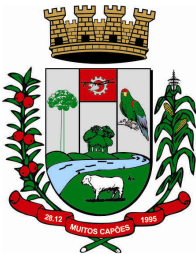
**INFORMÁTICA:**

1. Noções de Informática:

- Sistemas Operacionais: Conhecimentos básicos avançados em Microsoft Windows/98, Microsoft Windows XP, Microsoft Windows Vista, MS-Dos e Linux.
- Softwares: Conhecimentos avançados em Microsoft Office e Microsoft BrOffice.org.
- Internet: Internet: Noções básicas de Internet e Navegação (Internet Explorer a partir da versão 6.0, Mozilla Firefox e Google Chrome); Noções básicas de Correio Eletrônico (Outlook Express e Windows Mail).
- Hardware: Configurar equipamentos (microcomputadores, impressoras e outros), configuração/manutenção de hardware, conhecimentos de periféricos (entrada e saída).
- Conhecimentos sobre o Sistema Operacional Windows XP: identificar ambiente Windows XP, identificar e utilizar adequadamente a barra de tarefas e menu Iniciar. Reconhecer e aplicar as funcionalidades dos ícones principais do Windows XP (Meu Computador, Lixeira e Meus Documentos). Aplicar corretamente as funcionalidades do Menu Iniciar (Executar, Ajuda e Suporte, Pesquisar, Configurações, Documentos e Programas). Utilizar os recursos dos aplicativos (WordPad, Paint, Calculadora, e Bloco de Notas).
- Conhecimentos sobre o Sistema Operacional Windows XP e Windows Vista: identificar o ambiente Windows, identificar e utilizar adequadamente a barra de tarefas e o menu Iniciar. Reconhecer e aplicar as funcionalidades dos ícones principais do Windows XP e Vista (Meu Computador, Lixeira e Meus Documentos). Aplicar corretamente as funcionalidades do Menu Iniciar (Executar, Ajuda e Suporte, Pesquisar, Configurações, Documentos e Programas). Utilizar corretamente os recursos do Painel de Controle e as ferramentas do sistema operacional. Utilizar os principais acessórios do sistema operacional, como WordPad, Paint, Calculadora, e Bloco de Notas.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Windows Xp - Nova Serie Informática- 12ª Ed. 2007. Suriani, Rogerio Massaro; Castillo, Elaine Bellinomini / Senac São Paulo
2. Introdução À Informática e Windows Xp - Fácil e Passo a Passo! Rabelo, João/ CIENCIA MODERNA.
3. [www.microsoft.com](http://www.microsoft.com)
4. Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE MUITOS CAPÕES**

Rua Dorval Antunes Pereira, 455

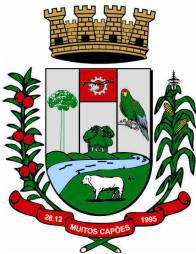
Fone: (54) 3612.2088

CEP: 95230-000 – Muitos Capões – RS

**ANEXO II**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Descrição das atribuições: Executar serviços complexos de escritório que envolvem interpretação de leis e normas administrativas, organizar e orientar serviços de arquivo em geral, bem como de processo documental e informativo; assessorar o Presidente, a Mesa, as Comissões e os Vereadores; planejar, organizar e coordenar serviços de arquivo; planejar, orientar e acompanhar o desenvolvimento do processo documental e informativo; planejar, organizar e orientar as atividades de identificação de espécies documentais; Conhecimentos na área de computação: conhecer a interpretação de programas e aplicativos e outros sistemas adotados pelo computador; planejar a utilização do computador, coordenando o processamento de acordo com instruções específicas, preparar, digitar e controlar documentos de entrada e saída de dados; operar equipamentos de processamento de dados, freqüentar cursos de aperfeiçoamento. Anais: lavrar atas das sessões plenárias e de audiências públicas, quando realizadas na Câmara; organizar e auxiliar a chefia na área de composição e revisão de anais no desempenho das atribuições que lhe correspondem. assessorar no exame da matéria, composta na área de composição e revisão de anais, auxiliar na coleta e assessorar na revisão da matéria lida durante a sessão; cumprir e fazer cumprir as determinações superiores; assessorar o Presidente, a Mesa, as Comissões e os Vereadores, redigir expedientes administrativos, proceder a aquisição, guarda e distribuição de material; redigir expedientes administrativos, tais como: memorando, cartas, ofícios, relatórios; secretariar reuniões, auxiliar os Vereadores nas suas funções, manter em ordem os arquivos da Câmara e atendimento ao público, efetuar empenhos, proceder pequenos pagamentos, controlar a emissão de cheques e conciliações, efetuar lançamentos de controles do Legislativo, elaborar e controlar a folha de pagamento, efetuar demonstrativos de receitas e das despesas do Legislativo, providenciar e manter as instalações legislativas em condições de asseio e em condições de utilização, executar outras tarefas correlatas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE MUITOS CAPÕES**

Rua Dorval Antunes Pereira, 455

Fone: (54) 3612.2088

CEP: 95230-000 – Muitos Capões – RS

**ANEXO III**

**FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE RECURSOS**

<b>NOME DO CANDIDATO:</b>	<b>Nº DE INSCRIÇÃO:</b>
<b>CARGO:</b> Assinale o tipo de recurso desejado: ( ) Contra Indeferimento de inscrição. ( ) Contra Gabarito Preliminar ( ) Contra Resultado da prova escrita.  Razões do recurso - Justificativa do candidato:	
OBS: Este formulário deverá ser preenchido, com letra legível, em duas vias, sendo que uma via será devolvida como protocolo.	

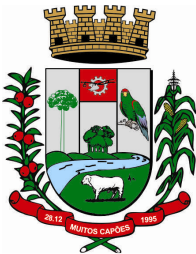
Em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA CANDIDATO

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pelo recebimento

Realização:





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE MUITOS CAPÕES**

Rua Dorval Antunes Pereira, 455

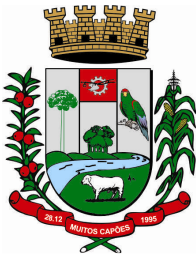
Fone: (54) 3612.2088

CEP: 95230-000 – Muitos Capões – RS

**ANEXO IV**

**FORMULÁRIO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS:**

<b>NOME DO CANDIDATO:</b>	<b>Nº DE INSCRIÇÃO:</b>
<b>CARGO:</b>	
PORTADORA DE NECESSIDADES ESPECIAIS, sendo que estou apresentando LAUDO MÉDICO com CID: (colocar os dados abaixo, com base no laudo):	
Tipo de necessidade especial de que é portador: _____	
Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID _____	
Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____	
(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)	
Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)	
<input type="checkbox"/> NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL	
<input type="checkbox"/> NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário, sendo que o pedido será analisado obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.)	
_____	
_____	
_____	
É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.	
_____, __/_____/____.	
_____	
Assinatura do candidato	
OBS: Este formulário deverá ser preenchido, com letra legível, em duas vias, sendo que uma via será devolvida como protocolo.	



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE MUITOS CAPÕES**

Rua Dorval Antunes Pereira, 455

Fone: (54) 3612.2088

CEP: 95230-000 – Muitos Capões – RS

**ANEXO V**

**CRONOGRAMA**

**PERÍODO DE INSCRIÇÕES:** de 04 de abril a 18 de abril de 2013.

**DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES (POR EDITAL):** 23 de abril.

**PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS:** 24, 25 e 26 de abril.

**HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 29 de abril.

**REALIZAÇÃO DAS PROVAS:** 19 de maio de 2013.

**DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES:** 20 de maio, a partir das 15h, no painel de publicações da Câmara Municipal, no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br).

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS GABARITOS PRELIMINARES:** 21, 22 e 23 de maio.

**LEITURA DOS CARTÕES DE RESPOSTAS:** 22 de maio, às 9h, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 274, sala 305, Centro Profissional Independência, Centro, Garibaldi/RS.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSOS e GABARITOS OFICIAIS:** 27 de maio, após as 15h, no painel de publicações da Câmara Municipal, no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br)

**IDENTIFICAÇÃO PÚBLICA DOS RESULTADOS DAS PROVAS:** 28 de maio podendo o candidato acompanhar o processo de identificação das provas, a partir das 10h, tendo por local a Câmara Municipal.

**PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS:** 29 de maio, no painel de publicações da Câmara Municipal, no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br), após as 15h.

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DAS PROVAS:** 03, 04, 05 de junho.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS:** 07 de junho.

**PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE REALIZAÇÃO DE SORTEIO:** 07 de junho.

**SORTEIO PÚBLICO:** 10 de junho.

**HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO:** 10 de junho de 2013.

**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](http://www.unars.com.br) são meramente informativas e serão divulgadas a partir das 15 horas.