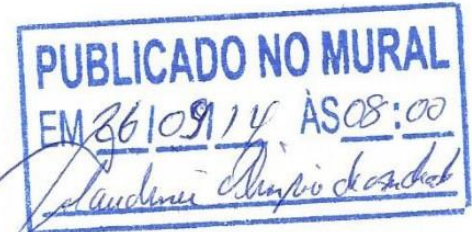




Estado de Roraima
CÂMARA MUNICIPAL DE CAROEBE
Serviço Público Municipal
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS
DO QUADRO DE PESSOAL - 2014



EDITAL N.º 001 /2014-CMC

Caroebe-RR, 26 de setembro de 2014.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAROEBE/RR, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização do Concurso Público para Provimento de Vagas para os cargos de Nível **Fundamental e Médio** para o Quadro de Pessoal da **CÂMARA MUNICIPAL DE CAROEBE/RR**, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este edital e executado pela **FUNDAÇÃO AJURI** de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Federal Roraima – UFRR, doravante denominada Fundação Ajuri, contratada pela Câmara Municipal de Caroebe/RR.

2. DOS CARGOS, DAS VAGAS E DA REMUNERAÇÃO.

2.1 Este Concurso destina-se ao preenchimento de vagas do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Caroebe/RR, conforme especificado no anexo I.

2.2 Os cargos, os requisitos, as vagas e a remuneração deste Concurso Público estão indicados no anexo I, o conteúdo programático das provas encontra-se no Anexo II do presente edital.

2.3. O Concurso Público destina-se ao provimento do total de 08 (oito) vagas para os Cargos de Níveis Fundamental e Médio.

3. DA REMUNERAÇÃO E REGIME JURÍDICO

3.1 Os servidores desta Câmara são regidos pela Lei Municipal n.º 056/2003, que trata do sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Caroebe – RR, bem como pela Resolução nº 003/2014, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários, da Câmara Municipal de Caroebe.

4. DA VALIDADE

4.1 O prazo de validade do presente Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados da data da respectiva homologação dos resultados, prorrogável por igual período.

5. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

5.1 São requisitos para todos os cargos:

5.1.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, e, no caso desta última, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;

5.1.2 Estar quite com as obrigações eleitorais para todos e militares para os candidatos do sexo masculino;

5.1.3 Ter, no mínimo, 18 anos completos no ato da posse;

5.1.4 Não possuir antecedentes criminais;



Estado de Roraima

CÂMARA MUNICIPAL DE CAROEBE

Serviço Público Municipal

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS

DO QUADRO DE PESSOAL - 2014

5.1.5 Gozar de boa saúde física e mental;

5.1.6 Possuir a escolaridade mínima exigida para o cargo no ato da posse;

5.1.7 Possuir os pré-requisitos exigidos para o cargo, conforme discriminado neste Edital;

6. DA INSCRIÇÃO

6.1 A inscrição poderá ser realizada de 20(vinte) de outubro a 7(sete) de novembro de 2014.

6.1.2 O interessado deve requerer sua inscrição a partir das 10h do dia 20 de outubro às 18h do dia 07 de novembro, pelo site <http://www.ajuri.org.br/concursos>.

6.1.3 O candidato poderá efetuar inscrição para cargos de níveis de escolaridade diferentes, entretanto só realizará prova de um único nível visto que todas as provas serão realizadas no mesmo dia e local.

6.1.4 Em caso de mais de uma inscrição válida prevalecerá a que foi concluída por último.

6.2 DA TAXA DE INSCRIÇÃO

TAXA DE INSCRIÇÃO	
Escolaridade mínima correspondente ao cargo	Valor da inscrição
Nível Fundamental	60,00
Nível Médio	80,00

6.3 DO PROCEDIMENTO DA INSCRIÇÃO

6.3.1 Para efetuar a inscrição on line, o candidato deverá preencher corretamente a ficha de inscrição disponível no site <http://www.ajuri.org.br/concursos>, preenchendo todos os dados solicitados, clicar em confirmar, imprimir o comprovante de inscrição e o boleto referente à taxa, que deverá ser paga até a data do encerramento das inscrições.

6.3.2 A inscrição será realizada somente de forma on line.

6.3.3 Para pagamento da taxa de inscrição não serão aceitos agendamento ou quaisquer outros tipos de pagamento que não seja confirmado até o encerramento das inscrições. O pagamento deverá ser efetuado e confirmado até a data do encerramento das inscrições em qualquer agência bancária, lotéricas, correios e correspondentes bancários.

6.3.4 Em hipótese alguma, haverá devolução da taxa de inscrição.

6.3.5 Caso não haja confirmação do pagamento dentro do prazo do valor correspondente à taxa de inscrição, por qualquer motivo, a Fundação AJURI reserva-se o direito de cancelar a inscrição.

6.3.6 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Fundação AJURI do direito de excluir do concurso público aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos ou incompletos.

6.3.7 Não serão aceitos agendamento, depósito em envelope bancário, ou protocolo para efeito de comprovação de pagamento posterior ao prazo de inscrição.

6.3.8 As informações prestadas na ficha de inscrição e nos documentos comprobatórios dos títulos serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Fundação AJURI, o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preenchê-la de forma completa, correta e legível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos ou incorretos.

6.3.9 Se tiver mais de uma inscrição paga para o candidato ao mesmo cargo, valerá a última realizada integralmente.



Estado de Roraima

CÂMARA MUNICIPAL DE CAROEBE

Serviço Público Municipal

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS

DO QUADRO DE PESSOAL - 2014

6.3.9 Não serão aceitas inscrições via postal, fax, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.

6.3.10 O candidato que necessitar de atendimento especial no dia da prova deverá solicitá-lo no ato de inscrição, podendo ser atendido conforme critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.3.11 A AJURI não se responsabilizará por inscrição não efetuada por falha na internet, meio eletrônico, desconhecimento do candidato de uso de recursos ou outros fatores que não sejam diretamente de sua responsabilidade e competência.

7. DA INSCRIÇÃO.

7.1 A confirmação da inscrição e dos locais de realização das provas estará disponível no endereço <http://www.ajuri.org.br/concursos>.

7.2 Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.

7.3 DA ISENÇÃO

7.3.1 A isenção do pagamento da taxa de inscrição visa possibilitar a participação de candidatos que, em função de sua situação socioeconômica, não tenham condições de arcar com o pagamento da respectiva taxa de Inscrição.

7.3.2 O candidato solicitará a isenção da taxa de inscrição exclusivamente por meio do site <http://www.ajuri.org.br/concursos> no período de 20 a 22 de outubro 2014 e, entregará a documentação correspondente na sede da FUNDAÇÃO AJURI no mesmo período;

7.3.3 A AJURI concederá uma estimativa de até 5% (cinco por cento) de isenções.

7.4 DA DOCUMENTAÇÃO A SER ENTREGUE PELOS CANDIDATOS QUE SOLICITAREM ISENÇÃO:

7.4.1 Cópia do documento de identidade e CPF, frente e verso;

7.4.2 Cópia de comprovante de renda, referente ao mês de agosto e setembro de 2014, do requerente e de todos os moradores da casa maiores de 18 anos (recibo, contracheque, CTPS, declaração do órgão ou empresa contratante, declaração de autônomo ou de desemprego);

7.4.3 Cópia de recibo de aluguel, de financiamento do imóvel ou declaração de cessão de moradia referente ao mês anterior;

7.4.4 Cópias das contas de energia elétrica, água e telefone (fixo e/ou celular) referentes ao mês anterior;

7.4.5 Declaração de isento do pagamento do Imposto de Renda Pessoa Física; (de todos os moradores da casa maiores de 18 anos);

7.4.6 Anexar documento comprovante de participação em programa social do governo;

7.4.7 O candidato que deixar de entregar algum dos documentos exigidos, poderá ser excluído da seleção;

7.4.8 Autônomo ou desempregado devem fazer declaração de próprio punho informando renda média ou eventual.

7.5 DOS CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO PARA CONCESSÃO DE ISENÇÃO

7.5.1 Renda *per capita* não superior a um salário mínimo e meio;

7.5.2 Análise da situação socioeconômica;

7.5.3 A AJURI poderá, caso julgue necessário, realizar visita domiciliar;



Estado de Roraima

CÂMARA MUNICIPAL DE CAROEBE

Serviço Público Municipal

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS

DO QUADRO DE PESSOAL - 2014

7.6 DO INDEFERIMENTO

7.6.1 Ser^á indeferido o candidato que:

7.6.2 Fornecer informações falsas, inverídicas, inexatas e/ou documentação incompleta, incompatível e/ou contraditória, ocultar informações que sejam solicitadas, impedir ou dificultar, de alguma forma, a realização de qualquer procedimento de averiguação pela FUNDAÇÃO AJURI;

7.6.3 Estiver acima do quantitativo previsto para a concessão da isenção;

7.7 DO RESULTADO DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO

7.7.1 A relação dos candidatos contemplados com a isenção ser^á divulgada dia 27 de outubro do corrente no site <http://www.ajuri.org.br/concursos>;

7.7.2 Os candidatos n^o contemplados com a isenção poder^o acessar a inscriç^oo, imprimir o boleto banc^ário e efetuar o pagamento da taxa de inscriç^oo at^é o final do per^íodo de inscriç^oo.

7.7.3 Os candidatos que n^o forem contemplados com a isenç^oo e n^o efetuarem o pagamento da taxa de inscriç^oo no per^íodo previsto neste edital n^o ter^o sua inscriç^oo homologada.

8. DO LOCAL DE PROVA.

8.1 As provas ser^o aplicadas nas cidades de Caroebe-RR e em Boa Vista – RR. Os candidatos residentes no munic^íp^ío de Caroebe far^o a prova na sede do seu munic^íp^ío, j^á os candidatos residentes em outros munic^íp^íos far^o a prova na cidade de Boa Vista.

8.2 \acute{E} de responsabilidade exclusiva do candidato a identificaç^oo correta, e com anteced^ência, de seu local de realizaç^oo das provas e o comparecimento no hor^ário determinado.

8.3 Caso n^o haja disponibilidade de local para o atendimento de todos os candidatos a FUNDAÇÃO AJURI poder^á designar novos locais ou mudar o turno de aplicaç^oo de parte das provas.

9. DAS PROVAS

9.1 Ser^o aplicadas provas objetivas, de car^áter eliminat^ório e classificat^ório, para todos os cargos.

9.2. DA PROVA OBJETIVA

9.2.1. A prova objetiva ter^á duraç^oo de 3 (tr^ês) horas e ser^á aplicada no **dia 14 de dezembro** do corrente ano, das 09h00min \acute{a} s 12h00min, devendo o candidato apresentar-se com uma hora de anteced^ência.

9.2.2 A prova objetiva para o N^ível Fundamental constar^á de 15 (quinze) quest^oes de Conhecimentos Gerais das seguintes disciplinas: Portugu^ês, Matem^ática, Hist^ória, Geografia.

9.2.3 A prova objetiva para o N^ívelM^édio constar^á de 30 (trinta) quest^oes de Conhecimentos Gerais das seguintes disciplinas: Portugu^ês, Matem^ática, Hist^ória, Geografia e Inform^ática.

9.2.4 Cada quest^oo objetiva ter^á 5 (cinco) alternativas, sendo apenas 1 (uma) delas correta, valendo 1,0 (um) ponto cada, conforme quadro abaixo.

Quadro I



Estado de Roraima

CÂMARA MUNICIPAL DE CAROEBE

Serviço Público Municipal

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS

DO QUADRO DE PESSOAL - 2014

PROVA DE NÍVEL FUNDAMENTAL			
DISCIPLINA	Número de QUESTÕES	PONTUAÇÃO POR QUESTÃO	PONTUAÇÃO TOTAL
Português	05	1,0	5,0
Matemática	05	1,0	5,0
História e Geografia	05	1,0	5,0
Total	15	1,0	15,0

Quadro II

PROVA DE NÍVEL MÉDIO			
DISCIPLINA	Número de QUESTÕES	PONTUAÇÃO POR QUESTÃO	PONTUAÇÃO TOTAL
Português	06	1,0	6,0
Matemática	06	1,0	6,0
História	06	1,0	6,0
Geografia	06	1,0	6,0
Informática Básica	06	1,0	6,0
Total	30	1,0	30,0

9.2.5 A relação dos candidatos por local e sala de aplicação da prova será publicada até 48 horas antes da prova no site <http://www.ajuri.org.br/concursos>.

9.2.6 O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova 1 (uma) hora antes do seu início, munido de seu comprovante de inscrição e documento de identificação, além de caneta esferográfica de corpo transparente de tinta azul ou preta.

9.2.7 Serão considerados documentos de identificação os expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública ou pelas Forças Armadas, Polícias Militares, Ordens ou Conselhos Federais, válidos como identidade civil nacional, foto nítida e bom estado de conservação.

9.2.8 Não serão aceitas cópias dos documentos de identificação, ainda que autenticadas, ou originais ilegíveis, não identificáveis e/ou danificadas, devendo estar em condições que permitam, com clareza, a identificação do candidato.

9.2.9 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, um documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, devendo, neste caso, se submeter à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

9.2.10 O candidato que apresentar o Boletim de Ocorrência para justificar a ausência do documento de identificação fará identificação especial com coleta de digital e aposição de assinatura.

9.2.11 A identificação especial será exigida também ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas ao reconhecimento do candidato, dados ou à assinatura.

9.2.12 O candidato que efetuar identificação especial deverá **obrigatoriamente** comparecer à sede da Fundação AJURI no prazo de 48(quarenta e oito) horas do início da prova objetiva para apresentar documentação compatível, colher digitais, assinatura e lavar o termo de comparecimento. O não comparecimento e cumprimento desta determinação acarretará sua exclusão do processo por falta de identificação.



Estado de Roraima

CÂMARA MUNICIPAL DE CAROEBE

Serviço Público Municipal

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS

DO QUADRO DE PESSOAL - 2014

9.2.13 Em hipótese alguma será permitido o ingresso de candidatos no local de prova após o fechamento dos portões.

9.2.14 Antes do início da prova, o candidato deverá assinar a lista de presença da mesma maneira em que consta em seu documento de identificação, vedado a aposição de rubrica.

9.2.15 Após ser identificado e ingressar na sala de aplicação de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear nenhum material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o seu início.

9.2.16 Durante a realização da prova não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, notas, códigos, manuais, impressos ou anotações, calculadoras, agendas eletrônicas, telefone celular, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo, BIP, gravadores ou similares, relógios ou qualquer outro equipamento eletrônico.

9.2.17 Os pertences pessoais dos candidatos, inclusive telefone celular, deverão ser colocados abaixo de sua cadeira durante todo o período de permanência em sala, não se responsabilizando os aplicadores, por perdas ou extravios ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

9.2.18 Os telefones celulares deverão ser desligados e suas baterias retiradas pelo próprio candidato e colocados junto aos seus demais pertences.

9.2.19 É vedado o ingresso de candidato portando arma, no local de prova, mesmo que possua o respectivo porte.

9.2.20 Não será permitida a saída de candidatos antes de decorrida 1 (uma) hora do início da prova.

9.2.21 Os candidatos não poderão levar o Caderno de Questões. O mesmo será disponibilizado na página da FUNDAÇÃO AJURI, <http://www.ajuri.org.br/concursos>, durante o período de recursos.

9.2.22 Não haverá segunda chamada para a realização das provas, seja qual for o motivo alegado, importando, o não comparecimento, em exclusão automática do Concurso.

9.2.23 O candidato deverá marcar as respostas corretas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul e de acordo com as instruções nela contidas, sendo este o único documento válido para a correção eletrônica.

9.2.24 O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas neste edital e no Caderno de Questões, pois em nenhuma hipótese ocorrerá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

9.2.25 O candidato será inteiramente responsável pelos prejuízos decorrentes de marcação incorreta realizada na Folha de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campo de marcação não preenchido integralmente e marcação efetuada com caneta esferográfica que não seja de tinta azul ou preta.

9.2.26 Não será permitido que a marcação na Folha de Respostas seja feita por outra pessoa, salvo em caso de candidato com deficiência e desde que sua deficiência o impossibilite de realizar a devida marcação, situação em que o candidato será acompanhado por um agente da coordenação do Concurso devidamente credenciado.

9.2.27 Será excluído do presente Concurso Público o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) Ausentar-se da sala de aplicação das provas sem o acompanhamento de fiscal, ou, antes de decorrida a 1ª hora do início das provas;
- c) For surpreendido em comunicação não autorizada com outras pessoas;
- d) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- e) Utilizar meios ilícitos ou fraudulentos para obter vantagem para si ou para terceiro, em qualquer etapa do Concurso;
- f) Não devolver a Folha de Respostas;
- g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- h) Prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;



Estado de Roraima

CÂMARA MUNICIPAL DE CAROEBE

Serviço Público Municipal

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS

DO QUADRO DE PESSOAL - 2014

- i) Não possuir os requisitos para a investidura no cargo almejado;
- j) Deixar de apresentar os documentos comprobatórios das condições e requisitos estabelecidos neste Edital.
- k) For surpreendido consultando ou utilizando livros, notas, códigos, manuais, impressos ou anotações, calculadoras, agendas eletrônicas, telefone celular, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo, BIP, walkman, MP3, MP4, gravador ou similar, relógios ou qualquer outro equipamento eletrônico;
- l) Deixar seu telefone celular tocar ou vibrar durante a aplicação da prova;
- m) Sair da sala de aplicação das provas antes do horário previsto.
- n) Não comparecer à Fundação AJURI no prazo de 48(quarenta e oito horas) para regularizar sua situação frente à identificação especial com assinatura, coleta de digital e se possível apresentação de documentação pessoal.

10. DA CORREÇÃO DAS PROVAS

10.1 A pontuação total obtida na prova objetiva corresponde ao somatório das notas obtidas nas questões de múltipla escolha corretas, de acordo com o gabarito oficial divulgado pela Fundação AJURI.

11. DA CLASSIFICAÇÃO

11.1 O candidato aprovado será classificado por cargo, em ordem decrescente da pontuação, correspondente à somatória dos pontos obtidos na Prova Objetiva.

11.2 O resultado final do presente Concurso Público será homologado pelo Presidente da Câmara e divulgado através de publicação do Edital de Homologação no site oficial da Câmara Municipal, e no mural da Câmara Municipal.

11.3 Os candidatos que excederem o total de vagas previsto neste edital, serão desclassificados.

12. CRITÉRIO DE DESEMPATE

12.1 Em caso de **empate** na totalização dos pontos terá preferência o candidato que:

- a) obtiver maior pontuação na disciplina de Português;
- b) obtiver maior pontuação na disciplina de Matemática;
- c) obtiver maior pontuação na disciplina de História;
- d) for mais idoso.

13. DA CONVOCAÇÃO

13.1 Após a homologação e publicação do Resultado Final do Concurso, a Câmara Municipal convocará o candidato aprovado/classificado, por ordem de classificação final, para se submeter à avaliação médica.

13.2 É responsabilidade exclusiva do candidato o comparecimento ao local indicado para a realização da avaliação médica, em data, horário e condições constantes do Edital de Convocação.

13.3 O candidato que deixar de realizar a avaliação médica, por qualquer motivo, será considerado desistente e não será contratado.

13.4 Os candidatos convocados para avaliação médica deverão submeter-se aos exames admissionais.

13.5 Em hipótese alguma haverá convocação de candidatos eliminados ou excluídos do Concurso.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1 Requisitos básicos para contratação:

- a) Ter sido aprovado/classificado, na forma estabelecida neste Edital;
- b) Ter sido considerado apto pela Junta Médica Oficial;
- c) Preencher todos os requisitos para investidura no cargo previstos neste Edital;

14.2 Apresentar os documentos indicados a seguir, além de outros que forem solicitados à época da posse:



Estado de Roraima

CÂMARA MUNICIPAL DE CAROEBE

Serviço Público Municipal

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS

DO QUADRO DE PESSOAL - 2014

- a) Documento oficial de identidade (expedido pelas Secretarias de Segurança Pública ou pelas Forças Armadas, Polícias Militares, Ordens ou Conselhos Federais, válidos como identidade civil nacional).
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- d) PIS/PASEP (se houver);
- e) Certidão de Casamento e de nascimento de filhos (se houver);
- f) Comprovante de quitação das obrigações eleitorais;
- g) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação (apenas para os candidatos do sexo masculino);
- h) Certidão negativa de antecedentes criminais;
- i) Certidão relativa aos assentos funcionais, expedida pelo órgão próprio, no caso do candidato ser servidor público;
- j) Certificado, devidamente registrado, correspondente ao nível de escolaridade exigido para o cargo, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação – MEC.
- k) Comprovante de residência;

14.3 O ato de admissão do candidato aprovado/classificado e convocado está condicionado à realização prévia de Exame Médico Adimensional realizado pelo Médico do Trabalho indicado pela Câmara Municipal.

14.4 Somente será admitido o candidato aprovado/classificado que for considerado apto, física e mentalmente, na avaliação médica, para o exercício do cargo e apresentar os documentos descritos no item 13.2.

14.5 A Câmara Municipal reserva-se o direito de proceder às contratações, de acordo com o número de vagas oferecidas, observada a necessidade e disponibilidade orçamentária e financeira, respeitadas as disposições contidas neste Edital.

14.6 A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação, cabendo exclusivamente à Câmara Municipal, deliberar sobre o aproveitamento dos candidatos aprovado-classificados, conforme a ordem de classificação e a validade do Concurso.

14.7 Caso o candidato aprovado/classificado e convocado não compareça dentro do prazo determinado, será convocado o candidato que imediatamente o suceder, ficando aquele excluído do Concurso.

14.8 Os candidatos aprovado e classificados dentro do número de vagas disponíveis serão contratados pela Câmara Municipal para o cargo ao qual concorreram, de acordo com este Edital.

15. DOS RECURSOS

15.1 Cabe recurso ao Edital, à homologação da inscrição, ao gabarito da Prova Objetiva, à pontuação preliminar, e ao Resultado Preliminar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da publicação respectiva, que deverá ser analisado em até 10 (dez) dias pela Fundação AJURI.

15.2 O gabarito e o caderno de questões da Prova Objetiva, para o fim de recurso, estarão disponíveis no site da Fundação AJURI <http://www.ajuri.org.br/concursos> até o primeiro dia útil após a aplicação da prova.

15.3 Admitir-se-á um único recurso por questão, relativamente ao gabarito publicado.

15.4 Se do exame dos recursos resultar anulação de questão objetiva, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos.

15.5 Não serão admitidos recursos que questionem os critérios eventualmente utilizados pelos examinadores para determinar a alternativa correta;

15.6 Cada recurso deverá conter o nome do Concurso Público, o cargo para o qual o candidato está concorrendo, bem como o seu nome, número de inscrição e assinatura.

15.7 Os recursos deverão ser efetuados por via eletrônica para a Fundação AJURI, no período de até 48h da divulgação através de formulário próprio.



Estado de Roraima

CÂMARA MUNICIPAL DE CAROEBE

Serviço Público Municipal

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS

DO QUADRO DE PESSOAL - 2014

15.8 Não serão aceitos recursos intempestivos, sem justificativa e/ou que não atendam às formalidades acima exigidas.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 O ato de inscrição gera a presunção absoluta de que o candidato conhece as regras e condições deste Concurso Público, estabelecidas na legislação pertinente e no presente Edital.

16.2 A inexatidão e irregularidades verificadas em declarações e/ou documentos ocorridas no decorrer do Concurso, mesmo que somente verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição.

16.3 Após a homologação do Resultado Final do Concurso Público, o candidato aprovado/classificado deverá acompanhar as publicações oficiais e manter atualizado o seu endereço e telefone junto à Câmara Municipal arcando com as consequências da inobservância deste dispositivo.

16.4 O acompanhamento das publicações referentes ao Concurso Público é de responsabilidade única e exclusiva do candidato.

16.5 Não serão prestadas, por telefone, informações a respeito de datas, horários e locais, devendo o candidato acompanhar as respectivas publicações no site <http://www.ajuri.org.br/concursos>.

16.6 Serão excluídos, para todos os efeitos, os candidatos que não satisfizerem os requisitos exigidos neste Edital.

16.7 Todos os editais do Concurso Público serão publicados no site da Fundação AJURI <http://www.ajuri.org.br/concursos>.

16.8 Os editais de homologação, convocação e contratação serão divulgados no site oficial, e no mural da Câmara Municipal.

16.9 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, as listagens divulgadas no site da Fundação AJURI.

16.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Fundação AJURI e no que couber pela Câmara de Vereadores.

Caroebe-RR, 26 de setembro de 2014.


CLAUDINEI OLÍMPIO DE ANDRADE
Presidente da Câmara Municipal de Caroebe/RR.



Estado de Roraima

CÂMARA MUNICIPAL DE CAROEBE

Serviço Público Municipal

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS
DO QUADRO DE PESSOAL - 2014

ANEXO I DO EDITAL Nº. 001/2014
CARGOS, VAGAS E REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA SEMANAL
COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE CARGOS EFETIVOS

TABELA 1. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

	GRUPO	CARGO	CLASSE SALARIAL	ESPECIALIDADE	TOTAL DE VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
01	Grupo Funcional 01	Auxiliar Legislativo	A	Auxiliar de Serviços Gerais	03	767,00	40 horas
02	Grupo Funcional 01	Auxiliar Legislativo	A	Vigilante	02	767,00	40 horas
03	Grupo Funcional 01	Auxiliar Legislativo	A	Auxiliar de Agente Administrativo	01	767,00	40 horas
	Total do Grupo 01	-	-	-	06	-	-

TABELA 2. CARGO DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO

	GRUPO	CARGO	CLASSE SALARIAL	ESPECIALIDADE	TOTAL DE VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
01	Grupo Funcional 02	Assistente Legislativo	B	Agente Administrativo	02	800,00	40 horas
	Total do Grupo 02				02		
	Total do Geral	-	-	-	08	-	-



Estado de Roraima

CÂMARA MUNICIPAL DE CAROEBE

Serviço Público Municipal

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS
DO QUADRO DE PESSOAL - 2014

ANEXO II DO EDITAL Nº. 001/2014

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
TABELA 1. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL.**

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES
<p style="text-align: center;">Auxiliar de Serviços Gerais</p>
<p>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</p> <ul style="list-style-type: none">• Prévia habilitação em concurso público;• Escolaridade: ensino fundamental completo;
<p>DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none">• Efetuar serviços de limpeza e conservação nas dependências internas e externas da Câmara Municipal de Caroebe, incluindo o pátio;• Limpar e arrumar o mobiliário, máquinas, equipamentos e utensílios;• Efetuar a coleta e dispensa do lixo;• Efetuar serviços de copa e cozinha e• executar outras atividades correlatas ao Cargo;
<p>CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais</p>



Estado de Roraima

CÂMARA MUNICIPAL DE CAROEBE

Serviço Público Municipal

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS

DO QUADRO DE PESSOAL - 2014

ANEXO II DO EDITAL Nº. 001/2014

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

TABELA 1. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES
ESPECIALIDADE: <p style="text-align: center;">Vigilante</p>
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: <ul style="list-style-type: none">▪ prévia habilitação em concurso público;▪ escolaridade: ensino fundamental completo;
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: <ul style="list-style-type: none">• exercer vigilância na Câmara Municipal de Caroebe;• executar rondas nas dependências internas e externas da Câmara, identificando movimento suspeito e tomando as medidas cabíveis;• adotar providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações no edifício ou materiais sob sua guarda;• verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas;• investigar quaisquer condições anormais que tenha observado e levar ao imediato conhecimento das Autoridades Policiais, o Presidente da Câmara Municipal de Caroebe, ou na sua ausência, qualquer membro da Mesa Diretora;• exercer outras atividades correlatas ao Cargo. <p>Carga horária: 40 horas semanais.</p>



Estado de Roraima

CÂMARA MUNICIPAL DE CAROEBE

Serviço Público Municipal

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS
DO QUADRO DE PESSOAL - 2014

ANEXO II DO EDITAL Nº. 001/2014

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
TABELA 1. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES
ESPECIALIDADE: <p style="text-align: center;">Auxiliar de Agente Administrativo</p>
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: <ul style="list-style-type: none">▪ prévia habilitação em concurso público;▪ escolaridade: ensino fundamental completo;▪ Carteira Nacional de Habilitação na categoria "A"
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: <ul style="list-style-type: none">• Protocolar, registrar, colecionar, e arquivar documentos;• Atender ao público interno e externo em assuntos ligados à sua área de competência;• Operar máquinas copiadoras;• Prestar informações quando solicitadas, sobre a movimentação e arquivamento de processos;• Executar atribuições correlatas;• Fazer serviço de digitação de documentos oficiais, tais como ofícios, memorandos, projetos de lei, requerimentos, trabalhos de pesquisa e de registros diversos;• Operar microcomputadores digitais, acionar os dispositivos periféricos e conservar/manter os mesmos nos critérios e normas estabelecidas pelos fabricantes;• Executar tarefas em programas de editoração de textos, planilhas eletrônicas e sistemas operacionais;• Realizar entregas de documentos a outros órgãos ou setores, da administração pública direta ou indireta;• Desempenhar outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo;

Carga horária: 40 horas semanais.



Estado de Roraima

CÂMARA MUNICIPAL DE CAROEBE

Serviço Público Municipal

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS

DO QUADRO DE PESSOAL - 2014

ANEXO II DO EDITAL Nº. 001/2014

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
TABELA 2. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES
ESPECIALIDADE: <p style="text-align: center;">Agente Administrativo</p>
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: <ul style="list-style-type: none">▪ Prévia habilitação em concurso público;▪ Escolaridade: ensino médio completo.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: <ul style="list-style-type: none">▪ A ser definido conforme designação da Presidência da Câmara Municipal de Caroebe.
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: <ul style="list-style-type: none">▪ coletar e compilar dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários;▪ efetuar lançamentos com auxílio de calculadoras e/ou computadores;▪ efetuar lançamentos em livros, fichas, etc., registrando os comprovantes de transcrições;▪ controlar requisições e recebimentos de materiais de consumo, providenciando o formulário de solicitação e acompanhando a entrega dos mesmos;▪ redigir cartas, memorandos, ofícios e outros textos necessários ao cumprimento das tarefas pertinentes ao setor, digitando-os e imprimindo-os;▪ elaborar atas, quadros e mapas demonstrativos, relatórios e folhas de pagamento, utilizando calculadoras e/ou computadores, observando as determinações legais;▪ controlar e examinar documentos, confere recebimentos em cheques e em espécie, efetua pagamento na rede bancária ou fora dela e presta contas de suprimento de fundos e quaisquer outros recursos, confrontando os documentos com a importância;▪ protocolar, preparar, despachar e controlar documentos relativos a todas as unidades da Câmara Municipal de Caroebe, preenchendo formulários próprios, elaborando-os, instruindo-os e encaminhando-os aos setores;▪ organizar e manter arquivos e fichários de documentos referentes ao setor, procedendo a classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos;▪ examinar, despachar e/ou instruir processos relacionados com a sua unidade de trabalho, providenciando o encaminhamento dos mesmos;▪ acompanhar o andamento de expediente ou processos de interesse de sua unidade de trabalho, mantendo contatos internos e externos, esclarecendo dúvidas e tomando providências para



Estado de Roraima

CÂMARA MUNICIPAL DE CAROEBE

Serviço Público Municipal

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS
DO QUADRO DE PESSOAL - 2014

atender as necessidades do serviço.

- estudar processos de pequena complexidade, relacionados com assuntos de caráter geral ou específico da repartição, preparando os expedientes que se fizerem necessários;
- aplicar regulamentos e normas referentes ao Poder Legislativo Municipal, em assuntos de pequenas complexidades;
- operar equipamentos integrantes da instalação de programas, de acordo com as normas e procedimentos técnicos;
- verificar as especificações exigidas para o funcionamento do computador e seus sistemas periféricos, bem como as condições ambientais;
- zelar pelo funcionamento e pela conservação dos equipamentos e materiais utilizados;
- operar editores de textos, planilhas eletrônicas, gerenciador de banco de dados e outros “softwares” disponíveis, incluindo os “softwares livres”;
- operar máquinas fotocopadoras;
- executar atividades de digitação de documentos diversos;
- receber e protocolar documentos e correspondências diversas no âmbito da Câmara Municipal de Caroebe;
- manter a sequência e o controle dos documentos;
- realizar o atendimento aos munícipes no âmbito da Câmara Municipal de Caroebe, prestando informações ou serviços e
- executar outras atividades correlatas ao cargo.

Carga horária: 40 horas semanais.



Estado de Roraima

CÂMARA MUNICIPAL DE CAROEBE

Serviço Público Municipal

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS
DO QUADRO DE PESSOAL - 2014

ANEXO III DO EDITAL Nº. 001/2014

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

NÍVEL FUNDAMENTAL

1. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

1.1 PORTUGUÊS

1. Leitura e compreensão de textos.
2. Significado contextual de palavras e expressões.
3. Flexão nominal e Verbal.
4. Estrutura e formação de palavras.
5. Concordância verbal e nominal.

1.2 MATEMÁTICA

1.2.1 Álgebra. Operações fundamentais com números naturais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação, raiz quadrada, expressões numéricas, problemas envolvendo as operações estudadas, divisores e múltiplos de números naturais, critérios de divisibilidade, número primo, problemas envolvendo m.d.c. e m.m.c., operações com frações, porcentagem e operações com números decimais.

1.2.2 Geometria. Grandezas, unidades de medida e instrumentos de medida, medida de tempo e unidades de medidas: de comprimento, de massa, de capacidade, de superfície ou área e de volume, problemas envolvendo as grandezas e as unidades de medidas, Perímetro, medida de uma superfície ou área de uma região plana, problemas envolvendo perímetros e áreas, volume.

1.3 HISTÓRIA e GEOGRAFIA

Questões atuais ou histórias relacionadas às áreas de política, espaço geográfico, economia, fatos históricos relevantes, sociedade e meio ambiente do Brasil, Roraima e Caroebe.



Estado de Roraima

CÂMARA MUNICIPAL DE CAROEBE

Serviço Público Municipal

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS
DO QUADRO DE PESSOAL - 2014

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

NÍVEL MÉDIO

2. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS- NÍVEL MÉDIO.

2.1 LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Leitura e compreensão de textos. 2. Significado contextual de palavras e expressões. 3. Flexão nominal e Verbal. 4. Estrutura e formação de palavras. 5. Emprego de tempos e modos verbais. 6. Concordância verbal e nominal. 7. Regência verbal, regência nominal, crase. 8. Equivalência e transformação de estruturas. 9. Pontuação. 10. Ortografia e acentuação.

2.2 MATEMÁTICA:

1. Conjuntos. 1.1 Noções, relação de pertinência e notações. 1.2 Relação de inclusão e subconjuntos. 1.3 Operações entre conjuntos. 2. Relação e função. 2.1 Produto cartesiano. 2.2 Conceito de Relação. 2.3 Conceito de função. 2.4 Função sobrejetiva, injetiva e bijetiva. 2.5 Função composta e função inversa. 3. Função do 1º grau. 3.1 Definição. 3.2 Coeficientes angular e linear. 3.3 Raiz ou zero da função. 3.4 Função linear e função constante. 4. Função quadrática. 4.1 Definição. 4.2 Significado dos coeficientes a, b e c. 4.3 Gráfico da função quadrática. 4.4 Raízes ou zeros da função quadrática. 4.5 Vértice, imagem e valor máximo ou valor mínimo. 5. Função exponencial. 5.1 Definição. 5.2 Gráfico. 5.3 Equação e inequação. 6. Função logarítmica. 6.1 Definição. 6.2 Consequências da definição. 6.3 propriedades. 6.4 gráfico. 6.5 logaritmo decimal e suas aplicações. 6.6 Mudança de base. 6.7 equação e inequação. 7. Geometria plana. 7.1 Triângulos. 7.2 Relações métricas no triângulo retângulo. 7.3 Quadriláteros. 7.4 Polígonos regulares. 7.5 Circunferência e círculo. 7.6 Áreas das superfícies planas.

2.3 HISTÓRIA:

HISTÓRIA GERAL

1. História Contemporânea **1.1** Revolução Francesa (1789/1815) **1.2.** A Primeira Guerra Mundial **1.3.** O Fascismo e o Nazismo **1.4.** A Segunda Guerra Mundial **1.5.** Os principais conflitos e questões da atualidade.

HISTÓRIA DO BRASIL

1. Brasil Colônia **1.1** Antecedentes da expansão marítima comercial portuguesa **1.2.** A conquista do Brasil **1.3** Período pré-colonial **1.4** A montagem da empresa colonial no Brasil **1.5** O Processo de Independência (1808-1822) **1.6.** A Amazônia colonial brasileira: a conquista, economia, sociedade e evolução política **1.7** A Amazônia no Império: a Cabanagem, a Companhia de Navegação do Rio Negro **1.8** O ciclo da borracha e a migração nordestina: **1.9** A Questão do Acre. **2.** Brasil República **2.1** A Primeira República: A Política do Café com Leite, a Política dos Governadores e o Coronelismo **2.2** Movimentos Sociais: Canudos, Contestado, Revolta da Vacina e Revolta da Chibata



Estado de Roraima

CÂMARA MUNICIPAL DE CAROEBE

Serviço Público Municipal

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS
DO QUADRO DE PESSOAL - 2014

2.3 O Golpe Militar de 1964 **2.4** A redemocratização e a “Campanha das Diretas” **2.5** Questões atuais: MERCOSUL, globalização, eleições.

3. História Regional 3.1 As políticas de desenvolvimento governamentais na Amazônia: a SUDAM o INCRA a Transamazônica a Zona Franca de Manaus 3.2 História de Roraima: a conquista do Vale do Rio Branco, a criação do Território Federal do Rio Branco, a criação do Estado de Roraima, a pecuária, o garimpo, a migração, características econômicas, sociais e políticas da atualidade.

2.4 GEOGRAFIA:

1. Espaço Brasileiro 1.1 As relações sociedade/natureza no espaço brasileiro: características naturais fundamentais do espaço nacional 1.2 Recursos “naturais” e características de seu aproveitamento econômico 1.3 Degradação ambiental e dilapidação de recursos 1.4 As características fundamentais da sociedade brasileira: processos de ocupação do território e de formação da população brasileira 1.5 Mobilidade e distribuição espacial da população 1.6 Estrutura demográfica brasileira 1.7 Processo de urbanização e metropolização: causas e problemas 1.8 Atividade agropecuária: distribuição fundiária, políticas agrárias e produtos principais, características regionais, conflitos 1.9 Fontes de energia: características, possibilidades, política energética e problemas 1.10 Brasil: A divisão regional brasileira e seus problemas suas desigualdades sociais e regionais 2. Geografia de Roraima: aspectos físicos (clima, relevo e vegetação) e socioeconômicos. 1.11 Meio Ambiente e recursos naturais 1.12 Desmatamento 1.13 Ocupação e proteção ambiental 1.4. Região Amazônica 1.15 Biodiversidade 1.16 Os grandes projetos da região 1.17 Questões atuais: queimadas, madeireiras, polos industriais, Zona Franca.

2.5 INFORMÁTICA BÁSICA

1 Noções de sistema operacional (ambiente *Windows*). 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente *MicrosoftOffice*) 3 Redes de computadores. 4 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. 5 Programas de navegação (*Microsoft Internet Explorer*, *MozillaFirefox*, *GoogleChrome* e similares). 6 Programas de correio eletrônico (*OutlookExpress*, *MozillaThunderbird* e similares). 7 Sítios de busca e pesquisa na Internet. 8 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 9 Segurança da informação. 9.1 Procedimentos de segurança. 9.2 Noções de vírus, *worms* e pragas virtuais. 9.3 Aplicativos para segurança (antivírus, *firewall*, *antispyware* etc.). 9.4 Procedimentos de *backup*.