



# CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012 (1ª ALTERAÇÃO)**

O Presidente da Câmara Municipal de Mesquita, Estado de Rio de Janeiro, Sr. André Taffarel Inácio dos Santos, torna público a realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos da Câmara Municipal de Mesquita, em consonância com a Lei Orgânica Municipal, com o Regimento Interno da Casa de Leis, sobretudo a Resolução nº 001 de 17 de fevereiro de 2012, que dispõe sobre a organização do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Administração Geral da Câmara Municipal de Mesquita – RJ e ainda suas alterações, juntamente com o artigo 37, incisos I a IV da Constituição Federal; atento aos competentes mandamentos constitucionais, que normatizam as regras insertas no presente Edital.

#### **1 - Disposições Preliminares:**

1.1 - Este Concurso Público visa o provimento de cargos efetivos da Câmara Municipal de Mesquita /RJ, no limite das vagas ora oferecidas, com prazo de validade de 02(dois) anos prorrogáveis por igual período.

1.2 - O Concurso Público será regido pelo presente Edital e sua operacionalização caberá à empresa ECAP CONSULTORIA LTDA, com sede à Rua Professor José Lintz, 173, Mina de Ouro, Leopoldina – MG, CEP nº 36700-000, CNPJ nº 02.926.829/0001-45, tele/fax nº (32) 3441-9061.

1.3 – Pela Portaria 013/2012, o Presidente da Câmara Municipal de Mesquita instituiu uma Comissão Especial e nomeou seus integrantes, objetivando a fiscalização e o acompanhamento deste Concurso Público.

1.4 - O regime jurídico da Câmara Municipal de Mesquita é o Estatutário e o regime previdenciário é o Regime Geral de Previdência Social.

1.5 Integram este Edital os Anexos:

I – Cronograma Previsto;

II – Cargos Ofertados, Vagas para Deficientes, Taxa de Inscrição, Escolaridade e Requisitos Mínimos para o Provimento;

III – Atribuições dos Cargos;

IV – Conteúdo Programático das Provas Objetivas de Múltipla Escolha;

V – Requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

1.6 - O único site autorizado a divulgar os dados, atos e demais informações oficiais sobre o Concurso é: [www.ecapconsultoria.com.br](http://www.ecapconsultoria.com.br).

#### **2 – Condições para Inscrição:**

2.1 - Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português, na forma da Lei.

2.2 - Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências contidas neste Edital.



# CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### **3 – Condições para Posse:**

- 3.1 - ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;
- 3.2 - ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português, na forma da Lei;
- 3.3 - gozo dos direitos políticos;
- 3.4 - quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- 3.5 - nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- 3.6 - ter na data da posse 18 (dezoito anos) anos completos;
- 3.7 - aptidão física e mental;
- 3.8 - atendimento às condições especiais previstas para determinados cargos;
- 3.9 - idoneidade moral, comprovada mediante Atestado de Bons Antecedentes;
- 3.10 - habilitação profissional exigida.

### **4 – Inscrições:**

4.1 - Internet:

4.1.1 - Início: 20/04/2012, às 00h00min.

4.1.2 - Término: 21/05/2012, às 23h59min (horário oficial de Brasília-DF).

4.1.3 - Endereço eletrônico: [www.ecapconsultoria.com.br](http://www.ecapconsultoria.com.br) (acessar o link “área Restrita do Candidato”).

4.1.4 - A confirmação da inscrição via internet dependerá da constatação do pagamento da taxa de inscrição, cujo procedimento será informado no endereço eletrônico mencionado no subitem anterior, e não serão acatadas àquelas em que o pagamento tenha sido realizado de forma diversa a opção oferecida.

4.1.5 - O comprovante definitivo da inscrição via internet estará disponível para impressão do candidato, a partir do dia 31/05, no site [www.ecapconsultoria.com.br](http://www.ecapconsultoria.com.br) (acessar o link “área Restrita do Candidato”).

4.1.6 - Os dados cadastrais informados pelo candidato, quando do requerimento da inscrição via internet, são de sua exclusiva responsabilidade, incluindo-se a declaração de deficiência.

4.1.7 - Não caberá responsabilidade alguma a ECAP CONSULTORIA LTDA, pelas inscrições, via internet, não confirmadas em razão do descumprimento das respectivas instruções e, bem assim, daquelas não concretizadas em virtude de qualquer motivo de ordem técnica, seja dos computadores ou dos meios de comunicação, exceto se tais falhas técnicas forem motivadas pela ECAP CONSULTORIA LTDA.

4.2 - Informações complementares:

4.2.1 - As inscrições somente serão realizadas na forma estabelecida neste Edital.

4.2.2 - Não serão confirmadas as inscrições com documentação incompleta.



## CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

### ESTADO DO RIO DE JANEIRO

- 4.2.3 - Não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos.
- 4.2.4 - Nenhum candidato poderá concorrer a mais de um cargo, sendo indeferidos os requerimentos formulados após a confirmação da primeira inscrição do candidato.
- 4.2.5 - O pagamento da taxa não importa na efetivação da inscrição, que somente ocorre quando atendidos todos os requisitos aqui estabelecidos.
- 4.2.6 - O valor da inscrição, uma vez pago, não será devolvido, sob hipótese alguma, salvo no caso de não realização do Concurso, suspensão ou do cancelamento do certame, situações em que o candidato poderá requerer a restituição junto à Presidência da Casa de Leis, após confirmação definitiva da sua não realização, corrigido monetariamente, a partir da data do pagamento da inscrição, em prazos e datas a serem divulgados à época.
- 4.2.7 - O requerimento de inscrição, bem como o valor pago, é pessoal e intransferível.
- 4.2.8 - Inscrições pagas com cheques sem a devida provisão de fundos serão canceladas.

#### **5 – Isenção da Taxa de Inscrição:**

- 5.1 – O candidato abrangido pelo Decreto nº 6.593 de 02/10/08 que regulamenta o art. 11 da Lei nº 8.112 de 11/12/90, que dispõe sobre a isenção do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, exclusivamente nos dias 20/04 a 26/04, na sede da Câmara Municipal de Mesquita, na Rua Artur de Oliveira Vecchi, 260, Mesquita - RJ, onde receberá o Formulário de Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição.
- 5.2 - Terá direito a isenção do pagamento da inscrição o candidato que por razões financeiras, não pode arcar com o custo da inscrição, independentemente de estar desempregado ou não, sob pena de comprometimento do sustento da própria família.
- 5.3 - Terá direito à isenção do pagamento da inscrição o candidato que comprovar ser membro de família de baixa renda por meio de laudo emitido pela Secretaria de Assistência Social do Município em que reside, comprovando que o mesmo pertence à família de baixa renda, nos termos das legislações vigentes ou apresentar cópia acompanhada de original da Carteira de Trabalho e Previdência Social, de forma a provar sua situação de hipossuficiência econômica e financeira.
- 5.4 - No ato da solicitação da isenção o candidato deverá apresentar o formulário de pedido de isenção devidamente preenchido e assinado, declarando que sua renda familiar o impossibilita de arcar com as despesas da inscrição sem prejuízo de seu próprio sustento e de seus familiares. Apresentar original e fotocópia da cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal. No caso de inscrição por procuração, esta deverá ser acompanhada também de cópia autenticada de documento do procurador no ato da solicitação de isenção.
- 5.5 - A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em Lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06/09/1979, e observado o artigo 299 do Código Penal Brasileiro (falsidade ideológica).



# CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

5.6 - A Comissão de Concurso Público consultará ao órgão gestor para confirmar a veracidade das informações prestadas, e farão publicar no site [www.ecapconsultoria.com.br](http://www.ecapconsultoria.com.br) a relação dos pedidos deferidos no dia 11/05, assegurado o direito de recurso junto à Comissão do Concurso Público, no prazo de 02 (dois) dias úteis, podendo ser via CORREIOS com Aviso de Recebimento (AR) com data de postagem dentro do prazo recursal.

5.7 - Serão considerados indeferidos os pedidos de isenção daqueles candidatos cujo nome não constar na relação acima referida.

5.8 - O candidato cuja isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida estará automaticamente inscrito neste concurso.

5.9 - O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição conforme o disposto nos itens 4.1, e seus subitens.

### **6 - Tratamento Especial:**

6.1 - Portadores ou não de necessidades especiais e gestantes, que necessitem de tratamento especial no dia das provas, deverão entregar Pedido de Tratamento Especial, especificando os meios necessários para a realização dessas provas. O Pedido de Tratamento Especial deverá estar acompanhado de laudo médico, descrevendo a situação do candidato, sob pena de ser indeferido sumariamente.

6.2 - O Pedido de Tratamento Especial, acompanhado do respectivo laudo médico, deverá ser entregue, impreterivelmente até o último dia das inscrições 21/05, na sede da Câmara Municipal de Mesquita, na Rua Artur de Oliveira Vecchi, 260, Mesquita - RJ.

6.3 - Apenas em caso fortuito ou de força maior, poderá haver solicitação de tratamento especial fora da data estipulada no subitem anterior, sendo que, nesta hipótese, a aceitação do pedido dependerá de análise a ser feita pela ECAP CONSULTORIA LTDA, que avaliará a possibilidade e viabilidade do atendimento, podendo indeferir o pedido em caso de não ser atendidos tais requisitos.

### **7 - Portadores de Deficiência:**

7.1 - É assegurado à pessoa portadora de deficiência o direito de se inscrever no presente Concurso Público, em igualdade de condições com os demais candidatos, na forma aqui estabelecida para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora.

7.2 - Cinco por cento (5%) do número de vagas de cada cargo ofertado ficam reservadas para as pessoas portadoras de deficiência, desprezadas as frações.

7.3 - Se ao longo do prazo de validade deste Concurso Público forem instituídas e/ou disponibilizadas outras vagas além daquelas ofertadas para cada cargo, a primeira (1ª) nomeação de candidato portador de deficiência, desde que classificado, ocorrerá quando da nomeação da vigésima (20ª) vaga de cada cargo, sendo a segunda (2ª) na quadragésima vaga (40ª), e assim sucessivamente.



## CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

### ESTADO DO RIO DE JANEIRO

7.4 - Será considerada portadora de deficiência a pessoa que se enquadrar nas especificações do art. 4º do Decreto Federal 3.298/1999.

7.5 - Os candidatos portadores de deficiência, se aprovados, serão submetidos, quando convocados, à avaliação médico-pericial, para a verificação da compatibilidade da deficiência com as atividades do cargo, sendo-lhes assegurado o direito de interposição de recurso, no prazo de três dias úteis, contados da divulgação do eventual laudo contrario.

7.6 - O candidato portador de deficiência, além de proceder na forma disposta no item “4.1”, deverá apresentar, em envelope lacrado, que não será conferido pelo atendente, os seguintes documentos: laudo médico com data de emissão inferior a trinta dias do último dia de inscrição (original ou cópia autenticada em cartório), atestando a espécie, o grau e/ou nível da deficiência, constando o nº do CID (Classificação Internacional de Doença) e a provável causa da deficiência; e declaração assinada pelo candidato, constando que é portador de deficiência e que está ciente de que terá de se submeter, se aprovado, ao exame médico estabelecido no subitem “7.5”.

7.7 - Pela internet, no site [www.ecapconsultoria.com.br](http://www.ecapconsultoria.com.br), haverá link específico para a inscrição do portador de deficiência, e a respectiva documentação comprobatória deverá ser remetida via postal, à Câmara Municipal, com data limite de postagem de até 21/05/12.

7.8 - O candidato que não apresentar os documentos mencionados no subitem “7.6” participará do Concurso Público como não-portador de deficiência, sendo esta decisão irreversível.

7.9 - Os candidatos portadores de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e os critérios para aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para classificação.

7.10 - Havendo necessidade de tratamento especial para a realização das provas, o candidato portador de deficiência deverá fazer a solicitação, nos termos do item “6”.

#### **8 – Cargos Ofertados, Vagas para Deficientes, Taxa de Inscrição, Escolaridade e Requisitos Mínimos para o Provimento:**

8.1 - Os cargos oferecidos neste Concurso, o nº de vagas, inclusive para as pessoas portadoras de deficiência, a carga horária semanal e o salário mensal o valor da taxa de inscrição de cada cargo e o nível de escolaridade, a habilitação e os pré-requisitos para o provimento de cada cargo está especificado estão no Anexo II.

#### **9 – Atribuições dos Cargos:**

9.1 - As atribuições relativas aos cargos a serem providos são as constantes no Anexo III.



# CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### **10 – Conteúdo Programático:**

10.1 - Os Conteúdos programáticos referentes às provas objetivas estão dispostos no Anexo IV.

### **11 – Provas:**

11.1 - O Concurso Público constará de Provas Objetivas de Múltipla Escolha para todos os cargos.

### **12 – Prova Objetiva de Múltipla Escolha:**

12.1 - A prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada no dia 03/06, em local e horário que serão estipulados no Cartão Definitivo de Inscrição, que o candidato retirará no site [www.ecapconsultoria.com.br](http://www.ecapconsultoria.com.br) nos termos dos subitens “4.1.5”, “4.1.6” e “4.2.5”.

12.2 - A prova objetiva constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, valendo 2,5 (dois pontos e meio) cada questão, com duração máxima de 03h00min (três horas), sendo classificado o candidato que não zerar em nenhuma disciplina e atingir no mínimo 60% (sessenta por cento) do total de pontos. Cada questão conterà 4 (quatro) opções, sendo que apenas uma opção por questão deverá ser assinalada pelo candidato, em cartão próprio fornecido no dia da prova, sob pena de nulidade em caso de procedimento diverso.

12.3 - Os candidatos deverão estar no local da realização das provas, 30 (trinta) minutos antes do horário consignado no Cartão de Definitivo de Inscrição, munidos de tal Cartão, documento de identidade com foto no qual se inscreveu e caneta esferográfica azul ou preta.

12.4 - O ingresso no local das provas apenas será permitido dentro do horário estabelecido, não sendo admitida a realização de provas fora do local designado e, sob nenhum pretexto, haverá segunda chamada para a realização das provas.

12.5 - Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido, ou que, durante a sua realização, for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de livros, notas, máquinas calculadoras, telefone celular, computador portátil, relógio tipo Data Bank, BIP, impressos não permitidos e qualquer outro material para consulta. Será excluído também o candidato que se retirar do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; que se ausentar do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de fiscal; que usar de incorreções ou descortesias para com os coordenadores ou fiscais de provas, auxiliares e autoridades presentes; que fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos; que preencher o Cartão de Respostas a lápis; que se recusar a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização e que se ausentar da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas, ou ainda deixando de assinar o respectivo Cartão de Respostas.



# CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

12.6 - Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. O candidato que insistir em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, acompanhado de testemunha, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

12.7 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados nos quadros de avisos da Câmara Municipal de Mesquita e divulgados no site [www.ecapconsultoria.com.br](http://www.ecapconsultoria.com.br) devendo ainda manter atualizado seu endereço, e quando do preenchimento do requerimento de inscrição, fornecer o endereço completo.

12.8 - Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas.

12.9 - Na correção das provas de múltipla escolha não serão computadas as questões não assinaladas no cartão de respostas e às que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras.

12.10 - As Provas Objetivas de Múltipla Escolha terão o seguinte conteúdo:

Cargos	N.º de Questões/Matéria					CES	Total
	POR	MAT	CGE	CDP	SPU		
<b>NÍVEL MÉDIO</b>							
Assistente Administrativo	10	10	-	-	-	20	40
Assistente Legislativo	10	10	-	-	-	20	40
Técnico de Finanças Legislativo	10	10	-	-	-	20	40
<b>NÍVEL SUPERIOR COMPLETO</b>							
Analista de Finanças Legislativo	10	10	-	-	-	20	40
Analista Legislativo	10	10	-	-	-	20	40

Legenda:

POT PORTUGUÊS  
MAT MATEMÁTICA  
CES CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

12.11 - As provas serão de acordo com o nível de escolaridade exigido neste Edital e, ainda, obedecerão às matérias constantes no Anexo IV – Conteúdo Programático.

### **13 – Classificação:**

13.1 - Será classificado o candidato que obtiver aprovação na prova objetiva de múltipla escolha conforme item 12.2.

13.2 - A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na prova objetiva de múltipla escolha, contendo a pontuação de todos os candidatos.

13.3 - Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos em toda a etapa (prova objetiva de múltipla escolha) e após a observância do disposto no art. 27, § único, da Lei Federal 10.741/2003 – Estatuto do Idoso - serão fatores de desempate, sucessivamente:



# CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

- 1º) Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos.
- 2º) Maior nota na Prova de Português.
- 4º) Maior nota na Prova de Matemática.
- 5º) Maior idade.
- 6º) Sorteio Público.

### **14 – Resultados e Recursos:**

- 14.1 - Os gabaritos preliminares da prova objetiva de múltipla escolha serão divulgados no site [www.ecapconsultoria.com.br](http://www.ecapconsultoria.com.br) no dia 03/06/2012.
- 14.2 - Os resultados da prova objetiva de múltipla escolha também serão divulgados no mural da Câmara Municipal e no site [www.ecapconsultoria.com.br](http://www.ecapconsultoria.com.br) no dia 15/06/2012.
- 14.3 – Caberá recurso contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas em deferimento das inscrições, divulgação dos gabaritos preliminares, divulgação da pontuação na prova objetiva de múltipla escolha e divulgação do resultado final incluído o fator de desempate estabelecido, até 02 (dois) dias úteis após a divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.
- 14.4 – Todos os recursos deverão ser protocolados na sede da Câmara Municipal de Mesquita, das 13h00min às 16h00min, devendo ser endereçados à Comissão Especial do Concurso.
- 14.5 – O recurso contra a prova objetiva de múltipla escolha e/ou gabaritos preliminares deverá ser individual, por questão, com a indicação das razões que julgar necessárias, devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores, etc., juntando, sempre que possível cópia dos comprovantes e ainda a exposição de motivos e argumentos com justificativas circunstanciadas.
- 14.6 – Serão rejeitados os recursos protocolados ou postados fora do prazo improrrogável de 02 (dois) dias a contar da publicação de cada etapa, conforme previsto no subitem “14.4”, ou não fundamentados e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome e endereço completo, número de inscrição e cargo e, ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados por fax-símile, e-mail ou qualquer outro meio que não o previsto neste edital.
- 14.7 – A autoridade competente para homologar os recursos julgados pela Comissão Especial do Concurso é o Presidente da Câmara Municipal de Mesquita, sendo a respectiva decisão, irrecorrível.
- 14.8 – Os prazos estabelecidos nos subitens “14.3”, “14.4” e “14.6” serão contados em dias úteis, iniciando no dia útil subsequente ao da publicação/divulgação do ato.
- 14.9 – Os recursos julgados pela Comissão Especial do Concurso e homologados pelo Presidente da Câmara Municipal de Mesquita serão afixados no mural da Câmara Municipal, e divulgados no site [www.ecapconsultoria.com.br](http://www.ecapconsultoria.com.br) .
- 14.10 – Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da prova objetiva de múltipla escolha, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos indistintamente, desde que não tenha sido o ponto da questão computado para o candidato em listagem anterior.



# CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### **15 – Convocação e Nomeação:**

15.1 – O provimento dos cargos, nas vagas oferecidas neste Concurso Público, será efetivado em estrita obediência à ordem de classificação dos candidatos.

15.2 – A convocação será feita por ofício, no endereço indicado no Requerimento de Inscrição.

15.3 – A nomeação para o cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial, conforme indicação da Câmara Municipal de Mesquita.

15.4 – O início das atividades no cargo ocorrerá em data a ser definida pela Câmara Municipal.

15.5 – O candidato, quando convocado para o provimento, além de atender aos pré-requisitos exigidos para o cargo deverá apresentar, obrigatoriamente, o original e fotocópia dos seguintes documentos:

15.5.1 – Carteira de Identidade.

15.5.2 – Certidão de Nascimento ou Casamento.

15.5.3 – Título Eleitoral e comprovante de regularidade com as obrigações eleitorais.

15.5.4 – Comprovante de regularidade com as obrigações militares, se do sexo masculino.

15.5.5 – CPF.

15.5.6 – Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida para o cargo.

15.5.7 – Número do PIS/PASEP ou declaração de que não é inscrito.

15.5.8 – Atestado médico de sanidade física e mental, necessária ao desempenho das funções inerentes ao cargo. O exame será realizado por médico da Câmara Municipal de Mesquita ou por médico credenciado por ela.

15.5.9 – Diploma ou Certificado de Escolaridade, conforme exigência do cargo, registrado no órgão competente.

15.5.10 – Habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada, conforme o cargo pretendido, inclusive com registro no respectivo Conselho.

15.5.11 – Declaração que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública.

15.5.12 – Duas fotos 3x4, recentes.

15.5.13 – Carteira de Trabalho.

15.5.14 – Declaração de Bens com reconhecimento de firma.

15.5.15 – Declaração de Bons Antecedentes.

15.5.16 – Declaração de Escolaridade de filhos em idade escolar e menores de 14 anos.

15.5.17 – Cartão de Vacina de filhos fora da idade escolar.

15.5.18 – Comprovante de residência.

15.6 – A lotação do servidor nomeado será determinada pelo Presidente da Câmara Municipal de Mesquita, conforme disposto no Estatuto do Servidor Público.



# CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### **16 – Disposições Finais:**

16.1 – A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, deverão ser sanadas no prazo de três dias úteis, contados da respectiva ciência (AR/EBCT).

16.2 – O candidato, no ato da inscrição, está dispensado de comprovar a escolaridade exigida para o respectivo provimento. Entretanto, se aprovado, não tomará posse, caso não comprove a escolaridade exigida ou, também, se a mesma não estiver concluída.

16.3 – O candidato aprovado dentro do limite de vagas previstas, durante o prazo de validade do certame, tem direito subjetivo a nomeação para o cargo a que concorreu e foi habilitado.

16.4 – A Câmara Municipal e a ECAP CONSULTORIA LTDA não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

16.5 – A inscrição implicará por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

16.6 – Não haverá informação individual aos candidatos (exceto nos casos previstos neste Edital), cabendo a estes, tomarem conhecimento de todos os atos, decisões e resultados deste Concurso Público, nos locais indicados para divulgação. A responsabilidade pela busca de informações é exclusiva do candidato.

16.7 – Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância do dia de publicação no mural da Câmara Municipal de Mesquita e no site [www.ecapconsultoria.com.br](http://www.ecapconsultoria.com.br).

16.8 – Na contagem dos prazos recursais, excluir-se-á o dia da publicação/divulgação e incluir-se-á o dia do vencimento, desde que seja dia útil. Em caso contrário, ou seja, se não for dia útil, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

16.9 – Ao entrar em exercício, o servidor ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo.

16.10 – O candidato deverá manter junto a Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal, durante o prazo de validade do concurso, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações.

16.11 – Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.

16.12 – As informações aos candidatos serão através da Comissão Especial do Concurso Público, pelo telefone (21) 2796-3135, nos dias úteis, das 13h00min às 16h00min, excetuando-se àquelas relativas ao resultado do concurso, que não serão prestadas por telefone.

16.13 – Outras informações também poderão ser obtidas pelo e-mail [ecap@ecapconsultoria.com.br](mailto:ecap@ecapconsultoria.com.br).

16.14 – Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão Especial do Concurso, ouvida a ECAP CONSULTORIA LTDA.

*Câmara Municipal de Mesquita (RJ), 16 de abril de 2012.*

André Taffarel Inácio dos Santos  
Presidente da Câmara Municipal de Mesquita



# CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### *Anexo I*

### *Cronograma Previsto do Concurso*

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Datas</b>
01)	Publicação do Edital do Concurso	18/04/2012
02)	Inscrições	20/04/2012 a 21/05/2012
03)	Inscrição por isenção da Taxa	20/04/2012 a 26/04/2012
04)	Relação de solicitações de isenção deferidas	11/05/2012
05)	Período para solicitação de Tratamento Especial Prova Objetiva	20/04/2012 a 21/05/2012
06)	Período para comprovação de inscrições de portadores de deficiência	20/04/2012 a 21/05/2012
07)	Relação de inscritos e deferimento de inscrições	28/05/2012
08)	Recurso de confirmação de inscrição	29/05/2012 a 30/05/2012
09)	Liberação do Cartão Definitivo de Inscrição	31/05/2012
10)	Relação de candidatos por vagas e locais das provas objetivas	31/05/2012
11)	Aplicação da prova objetiva	03/06/2012
12)	Divulgação dos gabaritos	03/06/2012
13)	Recurso do gabarito	04/06/2012 a 05/06/2012
14)	Divulgação do resultado da prova objetiva	15/06/2012
15)	Recurso resultado prova objetiva	18/06/2012 a 19/06/2012
16)	Resultado FINAL do Concurso	23/06/2012

*Câmara Municipal de Mesquita (RJ), 16 de abril de 2012.*

André Taffarel Inácio dos Santos  
*Presidente da Câmara Municipal de Mesquita*



**CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA**  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

**Anexo II**

***Cargos Ofertados, Vagas para Deficientes, Taxa de inscrição,  
Escolaridade e Requisitos Mínimos para o Provimento***

Cargos	Vagas	Vagas p/portadores de deficiência	Carga horária semanal	Salário mensal (R\$)	Taxa de Inscrição (R\$)	Escolaridade e Pré-Requisitos Mínimos
<b>NÍVEL MÉDIO</b>						
Assistente Administrativo	06	Vide edital subitem 7.3	40h	1.280,00	48,00	Ensino Médio Completo.
Assistente Legislativo	08	Vide edital subitem 7.3	40h	2.380,00	48,00	Ensino Médio Completo.
Técnico de Finanças Legislativo	08	Vide edital subitem 7.3	40h	2.380,00	48,00	Ensino Médio Completo.
<b>NÍVEL SUPERIOR COMPLETO</b>						
Analista de Finanças Legislativo	03	Vide edital subitem 7.3	40h	4.200,00	64,00	Curso Superior em Administração, Ciências Contábeis ou Economia e registro no respectivo conselho de classe ou órgão fiscalizador.
Analista Legislativo	05	Vide edital subitem 7.3	40h	4.200,00	64,00	Curso Superior completo em qualquer área.

*Câmara Municipal de Mesquita (RJ), 16 de abril de 2012.*

André Taffarel Inácio dos Santos  
*Presidente da Câmara Municipal de Mesquita*



# CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### *Anexo III*

### *Atribuições dos Cargos*

#### **CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE EM NÍVEL SUPERIOR DE ENSINO COM REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE**

##### **ANALISTA DE FINANÇAS LEGISLATIVO**

Contribuir para o eficaz e efetivo funcionamento das Comissões, fornecendo suporte técnico necessário a realização das suas atividades e ao cumprimento das suas responsabilidades. Assessorar o Presidente de cada Comissão e demais membros quanto à necessidade de manifestar-se sobre proposições relativas à sua área temática de atuação. Planejar e realizar pesquisas, estudos técnicos e levantamentos biográficos relativos às áreas temáticas. Apresentar, periodicamente, relatório das atividades desenvolvidas a Coordenação das Comissões. Prover assessoria quanto à realização de estudos, fornecimento de informações técnicas e apoio logístico para eventos da Comissão que possibilite seu pleno funcionamento. Reunir dados técnicos junto a órgãos e entidades para subsidiar os trabalhos da Comissão e outras atividades que forem cometidas. Elaborar minutas de projetos e outros documentos solicitados pela Comissão ou vereador. Assistir as sessões plenárias e reuniões para consultas e esclarecimentos quanto a sua área temática. Criar e propor eventos científicos em semanas e datas comemorativas. Oferecer suporte técnico à elaboração de proposições na área de atuação da Comissão. Produzir material técnico, informativo e educativo pertinentes a área de sua especialização, para divulgação junto a Assessoria de Comunicação da instituição. Redigir e revisar documentos da área legislativa, observando a técnica de redação jurídica. Prover suporte técnico à Coordenação das Comissões.

O ocupante do cargo, para o qual é exigido o nível superior em Administração, Ciências Contábeis ou Economia e registro no respectivo Conselho de classe ou órgão fiscalizador da profissão, quando houver, será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas estejam relacionadas à área de concentração.

##### **ANALISTA LEGISLATIVO**

Contribuir para o eficaz e efetivo funcionamento das Comissões, fornecendo suporte técnico necessário a realização de suas atividades e ao cumprimento das suas responsabilidades. Assessorar o Presidente de cada Comissão e demais membros quanto à necessidade de manifestar-se sobre proposições relativas à sua área temática de atuação. Planejar e realizar pesquisas, estudos técnicos e levantamentos biográficos relativos às áreas temáticas. Apresentar, periodicamente, relatório das atividades desenvolvidas a Coordenação das Comissões. Prover assessoria quanto à realização de estudos, fornecimento de informações técnicas e apoio logístico para eventos da Comissão que possibilite seu pleno funcionamento. Reunir dados técnicos junto a órgãos e entidades para subsidiar os trabalhos da Comissão e outras atividades que forem cometidas. Elaborar minutas de projetos e outros documentos solicitados pela Comissão ou vereador. Assistir as sessões plenárias e reuniões para consultas e esclarecimentos quanto a sua área temática. Criar e propor eventos científicos em semanas e datas comemorativas. Oferecer suporte técnico à elaboração de proposições na área de atuação da Comissão. Produzir material técnico, informativo e educativo pertinentes a área de sua especialização, para divulgação junto a Assessoria de Comunicação da instituição. Redigir e revisar documentos da área legislativa, observando a técnica de redação jurídica. Prover suporte técnico à Coordenação das Comissões.

O ocupante do cargo, para o qual é exigido o nível superior em qualquer área, será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas estejam relacionadas à área de concentração.

#### **CARGO COM EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE EM NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO.**

##### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Fornecer suporte administrativo as equipes técnicas, participando, sob orientação dos processos de planejamento, coordenação, execução, acompanhamento e avaliação dos projetos e atividades



# CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

desenvolvidas na sua unidade de trabalho. Contribuir para a otimização dos processos de trabalho, planejando, executando e controlando as rotinas de sua unidade de trabalho, bem como supervisionando servidores da equipe auxiliar, distribuindo tarefas e prestando-lhes as orientações necessárias. Apoiar o sistema de controle da sua unidade de trabalho, efetuando registros, consolidando informações, dando tratamento estatístico aos dados gerados pelas atividades desenvolvidas, confeccionando os respectivos relatórios. Recepcionar e atender com presteza os servidores e o público em geral, transmitindo informações e prestando orientações.

O ocupante do cargo, para o qual é exigido o nível médio, será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas estejam relacionadas à área de concentração.

### **ASSISTENTE LEGISLATIVO**

Fornecer suporte administrativo as equipes técnicas da área do legislativo, participando, sob orientação, dos processos de planejamento, coordenação, execução, acompanhamento e avaliação de rotinas e das atividades desenvolvidas. Garantir a otimização, eficácia e maior agilidade nos processos internos de trabalho, recebendo, visando, controlando e registrando, sob supervisão, proposições, requerimentos e concessão de títulos, medalhas e comendas. Auxiliar na análise, revisão e concatenação da Ordem do Dia, de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos. Auxiliar na redação de atas, proposições diversas e demais expedientes relativos ao funcionamento do Legislativo, sob supervisão das equipes técnicas da párea legislativa. Apoiar os sistemas de controle do legislativo, controlando, inclusive, a presença de vereadores no plenário e a inscrição destes para pronunciamento nas sessões plenárias. Promover a organização, manter contatos, recepcionar e desenvolver atividades relativas a solenidades e eventos promovidos pela Câmara, auxiliar os analistas Legislativos em suas atividades de rotina quando solicitados.

O ocupante do cargo, para o qual é exigido o nível médio, será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas estejam relacionadas à área de concentração.

### **TÉCNICO DE FINANÇAS LEGISLATIVO**

Fornecer suporte administrativo as equipes técnicas da área do legislativo, participando, sob orientação, dos processos de planejamento, coordenação, execução, acompanhamento e avaliação de rotinas e das atividades desenvolvidas. Garantir a otimização, eficácia e maior agilidade nos processos internos de trabalho, recebendo, visando, controlando e registrando, sob supervisão, proposições, requerimentos e concessão de títulos, medalhas e comendas. Auxiliar na análise, revisão e concatenação da Ordem do Dia, de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos. Auxiliar na redação de atas, proposições diversas e demais expedientes relativos ao funcionamento do Legislativo, sob supervisão das equipes técnicas da párea legislativa. Apoiar os sistemas de controle do legislativo, controlando, inclusive, a presença de vereadores no plenário e a inscrição destes para pronunciamento nas sessões plenárias. Promover a organização, manter contatos, recepcionar e desenvolver atividades relativas a solenidades e eventos promovidos pela Câmara, auxiliar os analistas de finanças em suas atividades de rotina quando solicitados.

O ocupante do cargo, para o qual é exigido o nível médio, será lotado em unidade administrativa cujas atividades a serem desenvolvidas estejam relacionadas à área de concentração.

*Câmara Municipal de Mesquita (RJ), 16 de abril de 2012.*

André Taffarel Inácio dos Santos  
*Presidente da Câmara Municipal de Mesquita*



# CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### *Anexo IV*

### *Conteúdo Programático das Provas Objetivas*

#### **NÍVEL DE ENSINO: MÉDIO COMPLETO**

##### PORTUGUES

#### **CARGOS: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE LEGISLATIVO E TÉCNICO DE FINANÇAS LEGISLATIVO.**

ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades de defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

##### MATEMÁTICA

#### **CARGOS: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE LEGISLATIVO E TÉCNICO DE FINANÇAS LEGISLATIVO.**

Equação do 1º grau e inequação, Polinômios, Potenciação. Sistema de equação do 1º grau. Equação do 2º grau. Conjuntos e Conjuntos numéricos. Radiciação - Operações com radicais, Função do 1º e 2º graus, Relação e funções, Função Polinomial, Trigonometria: Circunferência, Seno e cosseno de um arco e tangente de um arco. Noções básicas de Estatística. Noções de Matemática: Financeira, Porcentagem, Lucro e prejuízo, Acréscimos e descontos, Juro simples, probabilidade, progressões Aritmética e Geométrica.

OBS: AS PROVAS FOCALIZARÃO O REFERIDO CONTEÚDO EM GRAU DE PROFUNDIDADE COMPATÍVEL COM A ESCOLARIDADE EXIGIDA

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### **CARGOS: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE LEGISLATIVO E TÉCNICO DE FINANÇAS LEGISLATIVO.**

Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho sobre: Recepção de pessoas e mensagens: atendimento telefônico, identificação, pretensões, orientações, encaminhamento aos setores e pessoas devidas. Ética profissional Registro de visitas e telefonemas para possibilitar o controle de entrada e saída de pessoas, veículos e materiais. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição. Operações de equipamentos de comunicação: telefone, fax e seus registros. Mecanografia: impressoras, máquinas de xérox, scanners, mimeógrafo e seus registros. Arquivo. Almoxarifado. Noções gerais sobre: Relacionamento interpessoal; Sigilo e ética profissional. Código de defesa do consumidor. Estatuto do idoso. Regimento Interno e Lei Orgânica da Câmara Municipal de Mesquita, Estatuto do Servidor do município de Mesquita.



# CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### NÍVEL DE ENSINO: SUPERIOR COMPLETO

#### PORTUGUES

#### **CARGOS: ANALISTA DE FINANÇAS LEGISLATIVO E ANALISTA LEGISLATIVO.**

FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades de defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

OBS: AS PROVAS FOCALIZARÃO O REFERIDO CONTEÚDO EM GRAU DE PROFUNDIDADE COMPATÍVEL COM A ESCOLARIDADE EXIGIDA

#### MATEMÁTICA

#### **CARGOS: ANALISTA DE FINANÇAS LEGISLATIVO E ANALISTA LEGISLATIVO.**

Equação do 1º grau e inequação, Polinômios, Potenciação. Sistema de equação do 1º grau. Equação do 2º grau. Conjuntos e Conjuntos numéricos. Radiciação - Operações com radicais, Função do 1º e 2º graus, Relação e funções, Função Polinomial, Trigonometria: Circunferência, Seno e cosseno de um arco e tangente de um arco. Noções básicas de Estatística. Noções de Matemática: Financeira, Porcentagem, Lucro e prejuízo, Acréscimos e descontos, Juro simples, probabilidade, progressões Aritmética e Geométrica.

OBS: AS PROVAS FOCALIZARÃO O REFERIDO CONTEÚDO EM GRAU DE PROFUNDIDADE COMPATÍVEL COM A ESCOLARIDADE EXIGIDA

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### **CARGOS: ANALISTA DE FINANÇAS LEGISLATIVO E ANALISTA LEGISLATIVO.**

Administração Pública: organização administrativa – centralização e descentralização; administração direta e indireta: composição; categorias de entidades dotadas de personalidade jurídica na administração indireta (autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações públicas); princípios que regem a Administração Pública; Responsabilidade civil do Estado. Poderes e deveres da Administração. Servidores Públicos: vínculo jurídico (estatutário, trabalhista e temporário); quadro funcional; cargos, empregos, funções; formas de provimento; direitos e deveres; ética e responsabilidade social; responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor público. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, méritos e classificação; vinculação e discricionariedade; anulação, revogação e invalidação. Disposições constitucionais referentes aos servidores públicos. Regime Jurídico dos Servidores Públicos, Cargo Público: do provimento, da nomeação, do concurso, da posse, do exercício, da vacância. Gestão de Pessoal Administração de pessoal, controle de frequência, procedimentos para admissão e demissão, documentação e registro; estatística aplicada à administração de cargos e salários. Gestão Administrativa e Financeira: noções de planejamento e orçamento público; planos, programas e projetos; orçamentos anuais, execução financeira, modalidades de empenho; vedações orçamentárias; processo de licitação: modalidades. Sistemas de controle administrativos. Atos administrativos; conceitos, elementos característicos. Contrato Administrativo: partes componentes,



# CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

formalização, modalidades, cláusulas de privilégio, cláusulas essenciais. Prazos, prorrogação, extinção, inexecução. Administração de materiais: material de consumo e material permanente; controle de estoque; operações de almoxarifado. Inventário. Orientação sobre especificações e padronização de material de consumo e material permanente. Sistema de informação, gestão de documentos, noções de arquivologia; classificação dos arquivos e dos documentos; métodos de arquivamento, conservação de documentos; avaliação e destinação de documentos; técnicas modernas de arquivamento com o uso da informática. Correspondência e atos oficiais: princípios da redação oficial; emprego dos pronomes de tratamento; níveis hierárquicos de tratamento; conceitos e modelos de atos oficiais: alvará, ata, certidão, circular, convênio, decreto, despacho, edital, estatuto, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento, relatório, resolução, requerimento. Noções de Controle Interno: Controle da Administração Pública: Conceito e finalidade. O Controle Interno na Constituição de 1988: finalidade, função, atribuições. O Sistema de Controle Interno: finalidades, atividades e competências. Licitação e contrato Administrativo: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensas, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação. Controle da licitação (artigo 109, parágrafo 2º da Lei nº 8.666/93). Contrato Administrativo: conceito e características. Principais contratos administrativos: concessão, compras, fornecimento, obra pública, prestação de serviço. Introdução à Administração Pública: Poder e dominação. Ferramentas de internet, softwares livres, Conceitos de Internet e de Intranet. Ferramentas e aplicações de informática, sistema operacional Windows. Processador de Texto Word 2007, noções de planilha Excel 2007. Navegador Internet Explorer. Procedimento para realização de cópia de segurança (backup). Lei Complementar nº. 101 de 04 de maio de 2001, Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno da Câmara Municipal de Mesquita, Estatuto do Servidor do município de Mesquita.

*Câmara Municipal de Mesquita (RJ), 16 de abril de 2012.*

André Taffarel Inácio dos Santos  
*Presidente da Câmara Municipal de Mesquita*



# CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA

## ESTADO DO RIO DE JANEIRO

### ANEXO V

## REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Declaro, para todos os fins e direitos, sob as penas da lei, que não tenho condições de arcar com os valores relativos à Taxa de Inscrição do Concurso Público nº 01/2012, da Câmara Municipal de Mesquita – RJ, relativamente ao cargo de \_\_\_\_\_.

Declaro, outrossim, que sou integrante de família de baixa renda, beneficiária de Programa Social do Governo \_\_\_\_\_, com os quais resido.

Por fim, afirmo conhecer as implicações legais, civis e criminais, em caso de falsa declaração.

Assim, juntando os documentos estipulados no Edital do Concurso, venho requerer seja deferido o pedido que formulo de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição para que eu possa realizar a prova pretendida.

Firmo para que atingidos sejam todos os fins visados, e me comprometo com todos os termos do pedido aqui formulado.

Câmara Municipal de Mesquita – RJ, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

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

### QUALIFICAÇÃO DO REQUERENTE

NOME COMPLETO \_\_\_\_\_

ENDEREÇO \_\_\_\_\_

ESTADO CIVIL \_\_\_\_\_ PROFISSÃO \_\_\_\_\_

IDENTIDADE nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_