



**Edital de Concurso Público - Nº 01/2013**

O Presidente da **Câmara Municipal de Duas Barras/RJ**, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente **Edital de Abertura do Concurso Público 01/2013 do Poder Legislativo**, destinado ao provimento de cargos efetivos, de acordo com o que estabelece a Constituição Federal artigo 37, incisos I a IV, Leis Complementares Municipais nº 1.047/2011; 1.066/2011 e 1.125/2013, observadas, também, as regras definidas no presente Edital.

**01 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** Este Concurso Público 01/2013 dar-se-á em conformidade com as Leis Complementares Municipais nºs 1.047/2011; 1.066/2011 e 1.125/2013, bem como por este Edital que será organizado e desenvolvido pelo INCP.

**1.2.** Este edital contém as cláusulas e condições que regem o Concurso Público conforme a legislação vigente. A realização da inscrição implica a concordância do candidato com as regras aqui estabelecidas, com renúncia expressa a quaisquer outras.

**1.3.** O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, a critério do Presidente do poder Legislativo, por igual período, se houver candidatos aprovados e ainda não nomeados.

**1.4.** Todas as comunicações referentes ao Concurso Público serão providenciadas e expedidas pela Comissão Interna de Concurso Público.

**1.5.** Fica o candidato obrigado a acompanhar as publicações oficiais relativas ao Concurso Público, que serão divulgadas através do Órgão de Publicação Oficial da Câmara de Duas Barras ou pelos portais [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br), e [www.cmduasbarras.com.br](http://www.cmduasbarras.com.br).

**1.6.** Os programas mínimos das provas são os constantes do Manual do Candidato, que será retirado pela Internet, fazendo o download no site do Concurso Público, ou na forma de inscrição presencial que será dado o resumo do Manual do Candidato.

**1.7.** Os requisitos exigidos para os cargos, em função de sua natureza, os programas mínimos das provas e as sugestões de bibliografia são os constantes do Manual do Candidato, que será retirado pela Internet, fazendo o download no site do Concurso Público ou na forma de inscrição presencial que será dado o resumo do Manual do Candidato.

**02 - DAS VAGAS E REQUISITOS LEGAIS EXIGIDOS**

**2.1.** Este Concurso Público estará aberto a todo aquele que:

**2.1.1.** Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art.12, §1º, da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436/1972.

**2.1.2.** Tiver idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse.

**2.1.3.** Estiver quite com o Serviço Militar, para o sexo masculino, e com a Justiça Eleitoral, para ambos os sexos.

**2.1.4.** Preencher os requisitos especiais para inscrição no respectivo cargo, quando for o caso.

**2.1.5.** Estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos.

**2.1.6.** Ter aptidão física e mental, não apresentando deficiência que o incapacite ao exercício das funções inerentes ao cargo ao qual concorre.

**2.2.** As vagas definidas pela Câmara para este Concurso Público estão distribuídas de acordo com o quadro de vagas especificados no item 2.5, neste Edital.

**2.2.1.** Em cumprimento ao disposto na Constituição Federal, artigo 37, VIII, e pela Lei Estadual nº. 2.482/95 Decreto Federal nº. 3.298/99, alterado pelo Decreto nº. 5.296/04, e as disposições contidas na Lei Orgânica, o quantitativo inicial oferecido, não haverá o percentual 10% (dez por cento) das vagas às pessoas com necessidades especiais em face da classificação obtida. Havendo convocação a partir da 5ª vaga em qualquer cargo pretendido nesse certame, a vaga subsequente será destinada ao candidato portador de necessidades especiais.

**2.3.** A pessoa portadora de deficiência participará da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos às vagas de ampla concorrência no que se refere ao conteúdo e avaliação das provas, duração, horário e local de aplicação das mesmas e nota mínima exigida.

**2.4.** Os códigos dos Cargos, pré-requisitos/escolaridade, remuneração mensal e o valor da inscrição são os estabelecidos no quadro a seguir:



## 2.5. Quadro de Vagas:

CÓDIGO	CARGO	VAGAS			REQUISITOS	VENCIMENTO BASE R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
		TOTAL	PI*	CR*				
100	Auxiliar de Serviços Gerais	01	01	-	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 678,00	40 horas	R\$ 45,00
101	Receptionista	01	01	-	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 678,00	40 horas	
102	Motorista	02*	01	01*	Ensino Fundamental Incompleto + CNH "B"	R\$ 840,00	40 horas	
200	Agente Administrativo	02*	01	01*	Ensino Fundamental Completo	R\$ 678,00	40 horas	
300	Oficial Legislativo	01	01	-	Ensino Médio Completo	R\$ 720,00	40 horas	R\$ 55,00

PI\* - Provisão Imediato

CR\* - Cadastro Reserva

## 03 - DAS INSCRIÇÕES

3.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.1.1. A inscrição ao Concurso Público da Câmara Municipal de Duas Barras poderá ser feita de duas maneiras: presencial ou pela Internet.

TIPOS DE INSCRIÇÕES	PERIODOS	LOCAL
VIA INTERNET	20/08/2013 a 05/09/2013	www.incp.org.br
VIA PRESENCIAL	20/08/2013 a 05/09/2013	Câmara Municipal de Duas Barras, Rua Comendador Alves Ribeiro, 12, Centro, Duas Barras, RJ.

3.1.2. As inscrições serão realizadas **VIA INTERNET**: de 10h00min do dia 20 de agosto de 2013 a 05 de setembro de 2013, no site [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br); e **VIA PRESENCIAL**: no mesmo período, no local e horários no subitem 3.2 deste Edital.

3.1.3. Será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição no Concurso Público, desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo o candidato, para tanto, realizar as inscrições para cada cargo bem como pagar as respectivas taxas de inscrição. Contudo, quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato para um mesmo turno de prova, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via internet, através do sistema de inscrições *on line* do INCP. Conseqüentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

### 3.2. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO VIA PRESENCIAL:

A) **PERÍODO**: 20 de agosto a 05 de setembro de 2013

B) **HORÁRIO**: segunda a sexta-feira, das 10 às 16 horas

C) **LOCAL**: Câmara Municipal de Duas Barras

Endereço: Rua Comendador Alves Ribeiro, 12, Centro, Duas Barras, RJ.

3.2.1. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.2.2. Para inscrever-se no Concurso Público, o candidato deverá:

a) Dirigir-se ao posto de inscrição munido de documento de identidade expedido por órgão oficial e comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) para preenchimento da ficha de inscrição



e/ou retirada do boleto para pagamento na rede bancária, atentando para o prazo de validade para o pagamento, constante do boleto bancário;

b) Após ler atentamente o manual do candidato, pagar a taxa de inscrição, mediante depósito bancário, em espécie, em quaisquer agências dos bancos mencionados no presente Edital, em favor do **Instituto Nacional de Concurso Público**. Não serão aceitas inscrições por depósito em Caixa Eletrônica, cheque, fac-símile (fax), transferência, ordem de pagamento condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos estabelecidos, será ela cancelada.

c) A inscrição somente será efetivada após a comprovação de pagamento tempestivo da taxa de inscrição, não sendo permitida a devolução do valor sob nenhuma hipótese.

d) O pagamento da taxa de inscrição em data posterior àquela prevista no item 3.1. não gerará qualquer efeito para fins de inscrição no Concurso Público, não sendo permitida a devolução do valor sob nenhuma hipótese.

e) Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outro candidato, assim como a transferência da inscrição para candidato distinto daquele que a realizou.

**3.2.3. Bancos conveniados:**

BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE
Bradesco	2850	9410-2
Itaú	6130	07510-1

**3.3. O valor da inscrição será de:**

ITEM	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR
A	NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$ 45,00
B	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	R\$ 55,00

**3.3.1.** Comparecer ao local de inscrição, munido de original da Carteira de Identidade ou Carteira de Trabalho ou Carteira de Motorista (com foto) ou Passaporte válido ou Identificação do Órgão de Classe, CPF e endereço próprio de e-mail válido.

**3.3.2.** Antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição feita na forma presencial, o interessado deverá certificar-se de que preenche os requisitos exigidos neste Edital para a participação no Concurso Público. Em nenhuma hipótese será admitida a inscrição condicional, via fax-símile, e/ou extemporânea.

**3.4.** Será disponibilizado o seguinte número telefônico 0XX-(22) 2728-5312, nos horários das 9 às 12 horas e das 14 às 18 horas, de segunda a sexta - feira, para informações ao candidato sobre o Concurso.

**3.4.1.** Todas as ligações serão gravadas e o candidato deverá, ao ligar, fornecer seu nome e número de inscrição.

**3.5. Os Pedidos de isenção deverão ser protocolados no ato da inscrição, somente na forma presencial, impreterivelmente, no período de 20 e 21/08/2013, na Câmara Municipal de Duas Barras.** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que, conforme o disposto no Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

**3.5.2.** A isenção tratada no item anterior deverá ser protocolada, **impreterivelmente, no período de 20 e 21 de agosto de 2013**, onde o candidato deverá observar o seguinte:

**a) SE HIPOSSUFICIENTE ECONOMICO:** informar no ato da inscrição seu número de inscrição no Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal – CADÚNICO; indicação do Número de Identificação Social - NIS e ser membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

**b)** Deverá entregar no momento da inscrição presencial, no local evidenciado no item 3.1.2.3. deste edital.

**3.5.3.** O candidato que requerer a isenção na qualidade de hipossuficiente econômico deverá informar e entregar cópia do cartão do NIS, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu município responsável pelo cadastramento de famílias no CADÚNICO, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CADÚNICO a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a



atualização dos seus dados cadastrais junto ao INCP através do sistema de inscrições online ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.

**3.5.4.** O INCP consultará o órgão gestor do CADÚNICO, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

**3.5.5.** A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

**3.5.6. Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimo ou alterações das informações prestadas.**

**3.5.7.** O simples preenchimento dos dados necessários da isenção de inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, na qual estará sujeita a análise e deferimento da solicitação por parte do INCP e da Comissão de Concurso Público, conforme o caso.

**3.5.8.** Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) não observar o prazo estabelecido no subitem 3.5 deste Edital;
- d) apresentar documentos ilegíveis ou preenchidos incorretamente.

**3.5.9.** O resultado da análise da documentação apresentada será publicado no endereço eletrônico [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br), no período informado no cronograma existente no Manual do Candidato.

**3.5.10.** O candidato com pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição com pagamento da taxa, conforme disposto neste item do Edital.

**3.5.11.** O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida, não necessitará efetuar sua inscrição, pois o “Requerimento de Inscrição para Solicitante de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição” será considerado como Requerimento de Inscrição.

**3.5.12.** O “Requerimento de Inscrição para Solicitante de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição” deverá estar devidamente preenchido, sujeitando-se este preenchimento às considerações e regras estabelecidas neste item do Edital quanto ao preenchimento do Requerimento de Inscrição.

#### **3.6.1. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET:**

**3.6.2. PORTAL:** [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br)

**3.6.3.** O processo de inscrição pela Internet estará disponível no site: [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br), desde as 10 horas do dia **20/08/2013 até as 24 horas do dia 05/09/2013**. Dentro desse período as inscrições serão aceitas a qualquer hora do dia ou da noite. Não serão aceitas inscrições efetuadas sob qualquer forma em períodos anteriores ou posteriores aos aqui determinados.

**3.6.4.** O Processo de inscrição para Concurso Público, através da Internet, deverá ser efetuado conforme as seguintes regras e condições:

**3.6.4.1.** Para inscrever-se pela Internet ou na forma presencial, o candidato deverá ter um endereço próprio de e-mail válido, obrigatoriamente, e todo o processo deverá ser feito pelo site;

**3.6.5.** O candidato deverá acessar o site: [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br) e clicar no hyperlink que o levará à página dos Concursos Públicos, onde serão listados todos os Concursos Públicos disponíveis, o candidato deverá clicar no hyperlink do Concurso Público desejado;

**3.6.5.1.** Após clicar no hyperlink do Concurso Público, será apresentada uma página contendo as publicações disponíveis, dentre elas a opção FICHA DE INSCRIÇÃO, que deverá ser clicada;

**3.6.5.2.** Após ter clicado em FICHA DE INSCRIÇÃO, o candidato deverá seguir os seguintes passos:

**3.6.5.2.1.** Ficha de Inscrição - O candidato deverá preencher corretamente a ficha de inscrição com os seus dados. Os seguintes campos são de preenchimento obrigatório: Cargo Público, Nome do Candidato, Nº. do Documento de Identidade, Órgão Expedidor, Estado do Órgão Expedidor, Data de Nascimento, Sexo, CPF, Estado Civil, Grau de Instrução, Endereço, Bairro, CEP, Município, Estado e e-mail. Após preencher todos os campos, clicar no botão CONCLUIR INSCRIÇÃO;

**3.6.5.2.2.** Confirmação de Dados - Os dados preenchidos no formulário serão apresentados na tela e o candidato deverá conferi-los. Caso algum dado esteja errado, deverá clicar em CORRIGIR para voltar. Caso contrário deverá ler a declaração situada abaixo dos dados e marcar a caixa que se encontra após a declaração e, com isso, estará concordando com os termos da mesma. Depois deverá clicar na opção CONCLUIR INSCRIÇÃO;

**3.6.5.2.3.** Conclusão - Na página seguinte, aberto o boleto bancário que DEVERÁ SER IMPRESSO e pago, em qualquer agência bancária, IMPRETERIVELMENTE, até o vencimento constante no boleto, e ser guardado para posterior comprovação do pagamento;

**3.6.5.2.4.** O pagamento do boleto bancário, emitido via Internet, poderá ser efetuado em qualquer banco até a data de vencimento constante no mesmo. As inscrições não pagas até a data prevista neste edital estarão automaticamente CANCELADAS. A inscrição só será efetivada após a confirmação, pela Instituição Bancária, do pagamento do boleto bancário;

**3.6.5.2.5.** O candidato inscrito pela Internet deverá apresentar, no dia da prova, o documento de



identificação oficial com foto original, declarado na ficha de inscrição preenchida no site. Caso não seja apresentado o documento, o candidato não poderá fazer a prova;

**3.6.5.2.6.** Não serão aceitos protocolos e outros documentos que não estejam de acordo com o item anterior;

**3.6.5.2.7.** Só será aceita a inscrição pela Internet através de pagamento do boleto emitido pelo site. Em hipótese alguma serão aceitos transferência ou depósito bancário para as inscrições via internet. Somente após confirmação do recebimento pela instituição bancária, as inscrições serão validadas;

**3.6.5.2.8.** A inscrição via Internet que tiver seu pagamento efetuado por outros meios que não seja o disponibilizado pelo site (boleto bancário) será invalidada e cancelada e ainda terá perdido o valor depositado, por não ter como identificá-lo;

**3.6.5.2.9.** As inscrições deverão ser feitas com antecedência, evitando possíveis congestionamentos de comunicação nos últimos dias do prazo de inscrição;

**3.6.5.2.10.** O INCP não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet **NÃO RECEBIDA**, por quaisquer motivos, sejam de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados e por procedimento indevido dos usuários;

**3.6.5.2.11.** O INCP não se responsabiliza pela **NÃO CONFIRMAÇÃO DE PAGAMENTO DO BOLETO BANCÁRIO** pela Instituição Financeira. Caso o candidato tenha problemas com a confirmação da sua inscrição, deve imediatamente entrar em contato com o Instituto.

**3.6.5.2.12.** O candidato é responsável pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento desse documento.

**3.6.5.2.13.** Estará disponível, após o período de inscrições, no portal [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br), a relação de inscrições não validadas, ficando o candidato inscrito pela Internet obrigado a acompanhar, pelo portal acima, todas as informações referentes à sua inscrição.

**3.7.** Caso o boleto impresso pelo candidato se extravia, é possível emitir uma segunda via. Para tal, o candidato deve seguir os seguintes passos:

A) Acessar o site [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br), e, a seguir, o link para – Concurso Público da Câmara Municipal de Duas Barras 2013.

B) Acessar o link “Segunda via de boleto bancário”.

C) Informar o CPF utilizado no preenchimento da ficha de inscrição e clicar em “Gerar boleto”.

D) Imprimir o boleto apresentado e pagar em qualquer Agência Bancária.

**3.7.1.** Todos os candidatos inscritos que não efetivarem o pagamento do boleto, poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o segundo dia corrido posterior ao encerramento das inscrições, quando este recurso será retirado do site [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br).

**3.8.** Todas as despesas decorrentes da participação no Concurso Público, inclusive deslocamentos para os locais de inscrição e realização das provas serão de inteira responsabilidade do candidato.

#### **04 - DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

**4.1.** As pessoas com necessidades especiais, portanto amparadas pelo Decreto Federal 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal 5.296/2004, e pela Lei Estadual 2.298/1994, de 28/07/1994, alterada pela Lei Estadual 2.482/1995, de 14/12/1995 poderão concorrer, sob sua inteira responsabilidade e nos termos da referida legislação, **observado o disposto no item 2.2.1 deste edital.**

**4.1.1.** O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

**4.1.2.** Obriga-se o candidato, desta forma, a ter ciência do inteiro teor da legislação mencionada, a fim de se certificar se a deficiência da qual é portador lhe dá condições de concorrer como tal;

**4.1.3.** Havendo conflito entre os atos normativos mencionados no item 4.1 deste Edital, no que diz respeito à definição do portador de deficiência, prevalecerá a regra que mais beneficiar o candidato;

**4.1.4.** Quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição presencial ou via internet, o candidato portador de deficiência deverá indicar sua opção no campo apropriado a esse fim.

**4.2.** Para inscrever-se na condição de pessoas portadora de deficiência, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência; b) encaminhar laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, na forma do subitem 4.2.1.

**4.2.1.** O candidato portador de deficiência deverá encaminhar o laudo médico (original ou cópia autenticada) referidos na alínea “b” do subitem 4.2, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, postado impreterivelmente, **até o último dia de inscrição**, para a Central de Atendimento do Candidato – Concurso Público Câmara Municipal de Duas Barras, CAIXA POSTAL -114341 Campos do Goytacazes/RJ – CEP



28010-972.

**4.2.2.** O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O INCP não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

**4.2.3.** Modelo do Atestado Médico:

**MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES**

Atesto para os devidos fins que o Sr. (a) \_\_\_\_\_ é portador da deficiência \_\_\_\_\_ código internacional da doença (CID) \_\_\_\_\_, sendo compatível com a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de \_\_\_\_\_ disponibilizado no Concurso Público \_\_\_\_\_ conforme Edital do processo de seleção.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência / doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.

**4.3.** O candidato portador de deficiência poderá requerer atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

**4.4.** A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada na Internet, no endereço [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br), na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

**4.5.** A inobservância do disposto no subitem 4.3 acarretará a perda do direito de atendimento às condições especiais necessárias.

**4.6.** O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no Concurso Público, figurará na lista de classificação geral.

**4.7.** Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se portadores de deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e, caso obtenham a classificação necessária, figurarão também na lista de classificação geral.

**4.8.** Havendo necessidade de condições especiais para realização da prova, o portador de deficiência, no ato da inscrição, deverá relacionar suas necessidades no Requerimento de Inscrição, sendo vedadas alterações posteriores. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

**4.9.** As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo o candidato comunicado do atendimento ou não de sua solicitação quando da Confirmação da Inscrição.

**4.10.** As condições especiais previstas para o portador de deficiência para realização da prova são: a) deficiência visual total - a prova poderá ser realizada com o auxílio de um leitor, que transcreverá as respostas para o candidato; b) ambliopia - a prova será confeccionada de forma ampliada, com tamanho de letra correspondente a corpo 16; c) dificuldade de locomoção por ausência ou redução de função física - será disponibilizado local de fácil acesso, principalmente se o candidato fizer uso de cadeira de rodas; d) dificuldade na escrita - necessitando de condições especiais para escrever, o candidato terá o auxílio de um fiscal para transcrição das respostas.

**4.11.** Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência que impossibilitem a permanência do empregado em atividade.

**4.12.** Não serão considerados como deficiências os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos.

**05 - DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS MOMENTÂNEAS**

**5.1.** Admite-se a realização da prova em condições especiais aos candidatos que no ato da inscrição no Concurso Público tenham alguma limitação física momentânea. Para tanto, deverá o candidato relacioná-las no formulário de inscrição, sendo vedadas alterações posteriores.

**5.2.** O INCP disponibilizará na medida do possível, local de fácil acesso aos candidatos que se encontrem nessa condição, sendo imprescindível o comparecimento de tais candidatos aos locais determinados, não se admitindo a realização da prova em locais distintos.

**5.3.** As condições especiais previstas para realização da prova são: a) limitação visual temporária - a prova será realizada com o auxílio de um leitor, que transcreverá as respostas para o candidato; b) dificuldade de locomoção - será disponibilizado local de fácil acesso, principalmente se o candidato fizer uso de cadeira de



rodas; c) dificuldade na escrita - necessitando de condições especiais para escrever, o candidato terá o auxílio de um fiscal para transcrição das respostas; d) lactante - havendo necessidade de amamentar no dia da prova, será permitida a entrada de um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não tendo a candidata nesse momento a companhia do acompanhante, além de não ser dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova perdido com a amamentação. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

**5.4.** O INCP não se responsabilizará, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição da prova provocados pelo leitor ou fiscal, como também não se responsabilizará por problemas causados à lactante pela ausência de seu acompanhante.

**5.5.** As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado do atendimento ou não de sua solicitação quando da Confirmação da Inscrição.

## 06 - DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**6.1.** As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), e ao tipo de cargo escolhido pelo candidato; constará em seu **COMPROVANTE DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO (CCI)**, que poderá ser retirado, **SOMENTE NO LOCAL ABAIXO OU PELA INTERNET.**

**6.1.1. PERÍODO:** 24 e 25 de setembro de 2013.

**6.1.2. HORÁRIO:** das 10 às 16 horas

**6.1.3. LOCAL:** Câmara Municipal de Duas Barras

**Endereço:** Rua Comendador Alves Ribeiro, 12, Centro, Duas Barras, RJ.

**6.2. Na Internet:**

**6.2.1. PORTAL:** [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br)

**6.2.2. PERÍODO:** A partir de 24 de setembro de 2013.

**6.3.** Ao retirar o Comprovante - CCI no local indicado neste Edital, conforme os subitens 6.1 e 6.2, o candidato deverá, obrigatoriamente:

**6.3.1. Fazer a conferência de todos os dados**, nele transcritos. Caso haja qualquer erro, ou o Comprovante não esteja disponível, o candidato deverá solicitar ao encarregado do posto de confirmação a necessária correção. A confirmação feita pela internet deverá ser corrigida no ato da impressão do CCI no campo destinado a esse fim.

**6.3.2. Tomar conhecimento** do seu número de inscrição, dia, horário, local e sala onde fará a prova.

**6.3.3.** O candidato que não conferir as informações contidas no seu CCI estará assumindo total responsabilidade pelos dados ali registrados e suas consequências.

**6.3.4.** Os contatos feitos após a data estabelecida no item 6.1 deste Edital não serão considerados, prevalecendo os dados constantes do Cartão de Confirmação de Inscrição.

**6.3.5.** Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, que não comprometam a identificação do candidato, deverão ser comunicados, apenas, no dia de realização das provas, na sala de prova, junto ao fiscal que fará a correção em formulário próprio.

**6.3.6.** O Cartão de Confirmação de Inscrição **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. É de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O comprovante CCI **não será enviado ao candidato via Correios. O mesmo deverá ser retirado pela internet site:** [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br) ou no Posto conforme determinado no subitem 6.1.3.

**6.3.7.** As informações sobre os respectivos locais de provas estarão disponíveis, também, no endereço eletrônico [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br) ou através da Central Telefônica de Atendimento do INCP, telefone (22) 2726-3252.

**6.4.** No caso da inscrição do candidato não tiver sido deferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem a ocorrência do erro, seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

**6.4.1.** A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo INCP com intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.



**07 - DAS PROVAS**

7.1. A prova objetiva com data prevista no calendário básico constará de 40 (quarenta) questões. As questões serão de múltipla escolha contendo 04 (quatro) alternativas (A – B – C – D), sendo apenas uma correta. A prova terá duração de 03 (três horas) e será considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

7.2. As provas serão organizadas considerando-se o grau de escolaridade (Nível Fundamental e Nível Médio Completo) exigido para o exercício do cargo, conforme Edital.

7.2.1. Estruturação das Provas Objetivas:

**QUADRO DE PROVAS DE TODO NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (EXCETO MOTORISTA)**

Auxiliar de Serviços Gerais, Recepcionista.

Disciplinas	Nº. de questões	Nota por questão	Total por Prova
Língua Portuguesa	15	3.0	45
Matemática	10	2.5	25
Conhecimentos Locais / Gerais e Atualidades	15	2.0	30
<b>Total</b>	<b>40 questões</b>		<b>100 pontos</b>

**QUADRO DE PROVAS DE TODO NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO  
MOTORISTA**

Disciplinas	Nº. de questões	Nota por questão	Total por Prova
Língua Portuguesa	10	2.5	25
Matemática	10	2.5	25
Conhecimentos Específicos	20	2.5	50
<b>Total</b>	<b>40 questões</b>		<b>100 pontos</b>

**QUADRO DE PROVAS DE TODO NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO  
AGENTE ADMINISTRATIVO**

Disciplinas	Nº. de questões	Nota por questão	Total por Prova
Língua Portuguesa	10	2.5	25
Conhecimentos Locais / Gerais e Atualidades	10	2.5	25
Noções Básicas de Informática	10	2.5	25
Conhecimentos Específicos ( LOM e Regimento Interno	10	2.5	25
<b>Total</b>	<b>40 questões</b>		<b>100 pontos</b>

**QUADRO DE PROVAS DO NÍVEL MÉDIO COMPLETO**

Oficial Legislativo

Disciplinas	Nº. de questões	Nota por questão	Total por Prova
Língua Portuguesa	10	2.5	25
Conhecimentos Locais / Gerais e Atualidades	10	2.5	25
Noções Básicas de Informática	10	2.5	25
Conhecimentos Específicos ( LOM e Regimento Interno	10	2.5	25

7.3. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas, com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso aos locais de prova, munido do **Comprovante de Confirmação de Inscrição (CCI), de documento original de identificação oficial com foto e de caneta esferográfica de tinta azul ou preta (tinta fixa).**

7.4. Serão considerados documentos de identificação oficial de identidade: Carteira de Trabalho, Carteira de Motorista (com foto), carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos Órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.), Passaporte com validade e deverá conter foto e estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com





clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. **Não serão aceitos** protocolos, crachás, identidade funcional, CPF, Título de Eleitor, cópias ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

**7.4.1. O candidato que não apresentar o documento oficial de identidade não realizará as provas.**

**7.4.2.** O documento de identidade do candidato deverá ser apresentado ao fiscal da sala para conferência com o Cartão Resposta e a Lista de Presença, que só será assinada, na entrega do Cartão, ao término da prova.

**7.4.3.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no máximo há 30 (trinta) dias, sendo o candidato submetido a identificação especial.

**7.5.** Os portões de acesso aos locais de realização das provas serão fechados, rigorosamente, na hora marcada para o início das mesmas, **não havendo tolerância.**

**7.5.1.** As provas acontecerão em dias, horários e locais indicados no Comprovante de Confirmação da Inscrição (CCI) do candidato e não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada nem justificção de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita. Não haverá aplicação de provas fora do horário, data e locais pré-determinados.

**7.5.2.** Não será permitido ao candidato realizar a prova em estado etílico (embriagado).

**7.6.** Cada candidato receberá um Bloco de Provas, contendo questões gerais, e um único Cartão-Resposta, que deverá ser marcado, somente, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta (tinta fixa).

**7.6.1.** O candidato deverá conferir as informações contidas no cartão de respostas e assinar seu nome em local apropriado.

**7.6.2.** É responsabilidade do candidato assinar o cartão de respostas, **sob pena de não ser válido para leitura e atribuição de nota.**

**7.6.3.** Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no cartão de respostas, estes deverão ser informados, **imediatamente**, ao fiscal de sala.

**7.6.4.** O Cartão-Resposta não poderá ser rasurado, amassado, manchado ou ser feito uso de borracha ou corretivo e, **em nenhuma hipótese será substituído por erro do candidato.**

**7.6.5.** A transcrição correta das alternativas para o Cartão-Resposta, **bem como a assinatura do mesmo**, é de inteira responsabilidade do candidato e é obrigatória, pois a correção da prova objetiva será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico de leitura ótica.

**7.6.6.** Na correção do Cartão-Resposta da prova objetiva será atribuída nota 0 (zero) à questão:

**7.6.6.1.** Com mais de uma opção assinalada;

**7.6.6.2.** Sem opção assinalada;

**7.6.6.3.** Com emenda ou rasura e campo de marcação não preenchido corretamente (integralmente).

**7.7.** Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos:

**7.7.1.** O candidato só poderá sair levando o Caderno de Questões da Prova Objetiva quando faltar 1 (uma) hora para o término da prova. O Candidato que se retirar antes de cumprido esse prazo **estará abrindo mão, voluntariamente, do direito de posse de seu Caderno de Questões, não podendo reivindicá-lo posteriormente.** Somente decorrida 01 (uma) hora do início da Prova, o candidato poderá retirar-se da sala de Prova, mesmo que tenha desistido do Concurso Público.

**7.7.2.** O candidato que se retirar antes do prazo mínimo que lhe permita levar seu Caderno de Questões, **poderá apenas copiar sua marcação de respostas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotação deste fim.**

**7.7.3.** Ao final da prova, o candidato é **obrigado** a entregar seu Cartão-Resposta, assinado, ao fiscal de sala, sob pena de ter sua inscrição cancelada, mesmo que sua assinatura conste da folha de presença. O Cartão-Resposta não será aceito, sob qualquer pretexto, após a saída do candidato da sala de prova ou após o encerramento da mesma. Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova.

**7.7.4.** **Não** será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando, apostilas de apoio aos estudos, livros, revistas, telefone celular, armas ou aparelhos eletrônicos e não será admitida qualquer espécie de consulta, comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos, anotações, régua, compassos, máquina de calcular, agendas eletrônicas, notebook, palmtop, relógios com mostrador digital, BIP, MP3 Player e/ou similares, walkman, gravador, ou qualquer outro receptor de mensagens.

**7.7.5.** O candidato que portar qualquer aparelho ou objeto de que trata o item 7.7.4 deverá, obrigatoriamente, acondicioná-lo desligado em saco plástico fornecido pelos fiscais da sala de prova. **Caso o telefone celular de um candidato toque durante a prova, o fato será registrado em ata, para julgamento posterior, podendo acarretar a eliminação do candidato.**

**7.7.6.** Durante as provas não será permitido o uso de óculos escuros, boné, boina, chapéu, gorro, lenço ou qualquer outro acessório que impeça a identificação e a visão total das orelhas do candidato. Poderá haver



revista pessoal por meio da utilização de detector de metais e os candidatos com cabelos longos deverão prendê-los.

**7.7.7.** Não será permitido o ingresso de pessoas estranhas ao Concurso Público no local da prova. Com exceção dos candidatos portadores de Necessidades Especiais e das candidatas que estejam amamentando lactantes, os quais poderão dispor de acompanhantes, que ficarão em dependência designada pelo Coordenador do local.

**7.7.8.** O Candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa por sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

**7.7.9.** Qualquer observação por parte dos candidatos será igualmente lavrada na Ata, ficando seus nomes e números de inscrição registrados pelo fiscal.

**7.7.10.** Está prevista, como medida preventiva com vistas à segurança do Concurso Público, a utilização do detector de metais.

**7.8.** Será automaticamente excluído do Concurso Público, em qualquer fase, o candidato que:

**7.8.1.** Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

**7.8.2.** For descortês com qualquer membro da equipe encarregada da Inscrição, portaria, portões, entrega dos comprovantes de confirmação (CCI) e aplicação da prova, **se recusar a entregar o Cartão – Resposta no tempo determinado para o término da prova.**

**7.8.3.** For responsável por falsa identificação pessoal.

**7.8.4.** Durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou em utilização de celular.

**7.8.5.** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação, tais como anotações em papéis, no corpo, roupas, etc;

**7.8.6.** Não devolver o Cartão-Resposta ao término da prova, antes de sair da sala;

**7.8.7.** Ausentar-se do recinto da prova sem permissão;

**7.8.8.** Deixar de assinar, concomitantemente, a lista de presença e o Cartão - Resposta;

**7.8.9.** Não realizar a prova ou ausentar-se da sala sem autorização, portando ou não o cartão de respostas;

**7.8.10.** Não atender às determinações deste Edital;

**7.8.11.** Prejudicar ou fraudar o processo de inscrição pela Internet;

**7.8.12.** Após as provas, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter utilizado outros procedimentos ilícitos na realização das mesmas.

**7.9.** É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar as publicações de todos os Atos e Edital referente ao presente Concurso Público.

**7.10.** A data da realização das provas, se necessário, poderá ser alterada por ato da Comissão Interna do Concurso Público, dando ampla divulgação.

**7.10.1.** As provas poderão ser aplicadas em Municípios vizinhos, caso ocorra um número excessivo de candidatos inscritos e se confirmada a impossibilidade de locais suficientes para acomodar no Município de Duas Barras o número de candidatos inscritos, a Comissão do Concurso Público poderá autorizar a realização da prova nos municípios adjacentes.

**7.11.** Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de conseqüências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do Concurso Público, ou de alguma de suas fases, à instituição realizadora do Concurso Público será reservado o direito de cancelar, substituir provas ou atribuir pesos compensatórios, de modo a viabilizar o Concurso Público.

**7.12.** As provas objetivas de múltipla escolha serão elaboradas com base no conteúdo programático dos níveis de escolaridade. O programa contempla apenas o conteúdo programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

**7.13.** As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto Federal nº 6.583 de 29/09/2008 poderão ser utilizados nos enunciados e ou alternativas de respostas das questões das provas, no entanto, o conhecimento dessas novas regras não será exigido para resolução das mesmas.

**7.14.** Os gabaritos das provas objetivas serão divulgados com data prevista no calendário básico no Órgão Oficial de publicação e através dos portais: [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br) e [www.cmduasbarras.com.br](http://www.cmduasbarras.com.br).

## 08 – DA APRESENTAÇÃO DOS RECURSOS

**8.1.** Após a publicação dos gabaritos da prova objetiva, o candidato que se julgar prejudicado poderá recorrer, no período com data prevista no calendário básico, através de requerimento dirigido à Comissão de Concurso e entregue no **Protocolo Geral da Câmara Municipal de Duas Barras/RJ** situada Rua: Comendador Alves Ribeiro, 12 – Centro – Duas Barras, no horário de 13:00 as 17:00 horas (Atendimento ao público).

**8.2.** Os recursos previstos no subitem 8.1 serão dirigidos à Comissão de Concurso, e representados por



petição escrita, no setor de protocolo da Câmara Municipal de Duas Barras.

- 8.3.** A Instituição organizadora, interposto o recurso deste capítulo, decidirá, informando no processo a decisão, de caráter irrecorrível.
- 8.4.** Caberá ao INCP fundamentar as razões que justifiquem o indeferimento ou deferimento do recurso com a consequente manutenção do gabarito preliminar, alteração da resposta ou anulação, neste último caso creditando ponto a todos os candidatos, devendo remeter à Comissão suas conclusões que decidirá acolhendo as razões em decisão irrecorrível.
- 8.5.** Deverá ser interposto um recurso para cada questão em que o candidato se julgar prejudicado, com a indicação precisa da mesma, acompanhado de comprovantes que fundamentem as alegações.
- 8.6.** O recurso deverá ser individual, não sendo admitido litisconsorte, devendo trazer a indicação precisa do item em que o candidato se julga prejudicado, acompanhado de comprovantes que fundamentem as alegações, com citações de artigos de legislação, itens, páginas de livro, nome dos autores. Cada recurso objetivará uma única questão.
- 8.7.** Será indeferido, liminarmente, o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo ou local informado no item 8.1.
- 8.8.** Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões objetivas porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que compareceram às provas, independentemente, de interposição de recursos.
- 8.9.** O gabarito divulgado através do Órgão Oficial da Câmara ou através do portal [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br) e [www.cmduasbarras.com.br](http://www.cmduasbarras.com.br) poderá ser alterado em função dos recursos impetrados, e as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito oficial definitivo.
- 8.10.** Após o julgamento dos recursos interpostos, as notas atribuídas pela Instituição organizadora serão as notas definitivas dos candidatos, que serão publicadas com o ato de homologação do Concurso pelo Órgão para o qual o candidato concorreu.
- 8.11.** No caso de apuração de resultado por processo eletrônico, o candidato poderá solicitar, vista do **Cartão-Resposta**, para dissipar eventual dúvida sobre as alternativas assinaladas, a ser concedida através de cópia do cartão, que poderá ser feita **via internet**, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referentes a inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, conforme disposições contidas nos site [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br) no Link correspondente ao Concurso Público ou na forma presencial no setor de protocolo da Câmara Municipal de Duas Barras, Rua: Comendador Alves Ribeiro, 12 – Centro – Duas Barras, no horário de 13:00 as 17:00 horas (Atendimento ao público).
- 8.12.** Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, fax-símile ou e-mail.

#### **09 – DOS RESULTADOS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

- 9.1.** Os resultados serão divulgados em listagem por ordem **classificatória**, já considerando os critérios de desempate, contendo as notas das provas objetivas.
- 9.1.1.** A Publicação do resultado preliminar e gabarito pós-recursos serão em data prevista no calendário básico.
- 9.1.2.** O resultado final do Concurso Público será divulgado por meio de duas listas, a saber: a) lista contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como portadores de deficiência; b) lista contendo a classificação, exclusivamente, dos candidatos habilitados inscritos como portadores de deficiência.
- 9.1.3.** A Publicação do resultado final será na data prevista no calendário básico, encerrando-se assim, as atribuições do Instituto Nacional de Concurso Público (INCP). Todo o processo de convocação e nomeação do candidato classificado no Concurso Público é de competência da Câmara Municipal de Duas Barras.
- 9.2.** Todos os candidatos terão sua Prova Objetiva corrigida por meio de processamento eletrônico.
- 9.2.1.** A nota final da Prova será calculada somando-se, simplesmente, os pontos de todas as questões, sendo somente considerados habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.
- 9.3.** A classificação dos candidatos será apresentada em ordem decrescente de pontos, em listagem específica com nota final, por nome e código de inscrição, com os desempates já realizados.
- 9.3.1.** O desempate dos candidatos aos cargos obedecerá aos seguintes critérios, nesta ordem e sucessivamente:
- A) Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o dia de realização da prova objetiva, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003, para todos os cargos e persistindo o empate serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:
- B) Ter obtido maior nota na parte específica da prova objetiva (quando houver);



- C) Ter obtido maior nota na prova de português;  
D) **Persistindo** o empate, terá preferência o candidato com mais idade.

## 10 – DO PROVIMENTO DO CARGO

- 10.1. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.
- 10.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto à Câmara.
- 10.3. Os aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Provimento Efetivo da Câmara estarão sujeitos à jornada de trabalho correspondente ao que este preceitua, inclusive com alterações que vierem a se efetivar, bem como poderão ser convocados para trabalhar em regime de plantão para o bom desempenho do serviço.
- 10.4. Fica comunicado ao candidato classificado que sua nomeação e posse só lhe serão atribuídas se atender às exigências que seguem:
- 10.4.1. Ter sido aprovado no presente Concurso Público;
- 10.4.2. Ter 18 anos completos até a data da posse;
- 10.4.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 10.4.4. Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos de sexo masculino;
- 10.4.5. Possuir escolaridade mínima exigida no cargo, na data da posse;
- 10.4.6. Não estar incompatibilizado com a investidura no cargo, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e/ou Inquérito Administrativo, na forma da Lei;
- 10.4.7. Ser considerado apto nos exames médicos admissionais;
- 10.4.8. Apresentar documento pessoal de identidade e Cadastro de Pessoa Física da Receita Federal - CPF, regularizado.
- 10.5. Por ocasião da nomeação, serão exigidos do candidato habilitado os seguintes documentos:
- A) Original e Xerox da Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- B) Original e Xerox da Carteira de Identidade;
- C) 02 (duas) fotos 3 x 4, coloridas e recentes;
- D) Original da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- E) Original e Xerox CPF e Declaração de Imposto de Renda (última declaração);
- F) Original e Xerox do Título de Eleitor e do último comprovante de votação (1º e 2º turnos ou único Turno);
- G) Original e Xerox do PIS ou PASEP (quando possuir);
- H) Original e Xerox da Certidão de Nascimento de Filhos menores de 18 anos (homem) e 21 (mulher);
- I) Original e Xerox do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- J) Original e Xerox do Comprovante de Residência em seu nome (última conta de luz, gás, água ou telefone), onde conste seu endereço completo, inclusive CEP;
- K) Original e Xerox do Comprovante de Escolaridade correspondente ao cargo;
- L) Original e Xerox do Diploma e/ou Comprovante de especialização, emitido por órgão oficial, correspondente a cada cargo, quando exigido no presente Edital;
- M) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais do local de residência.
- 10.6. Na desistência ou eliminação de algum candidato aprovado dentro do número de vagas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

## 11 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como Editais, Manual do Candidato, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, convocações e resultado final da Prova Objetiva na página do Concurso Público no endereço eletrônico [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br) e [www.cmduasbarras.com.br](http://www.cmduasbarras.com.br).
- 11.2. Verificada, em qualquer época, a apresentação de declaração ou documentos falsos ou inexatos e/ou a não apresentação dos documentos exigidos, isso importará em insubsistência da inscrição, nulidade da habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.
- 11.3. Os candidatos poderão ser fotografados em cada sala de provas, caso haja necessidade futura de comparação de dados, se houver alguma tentativa de fraude no processo.
- 11.4. As disposições e instruções contidas no **Manual do Candidato**, **site na Internet** e nas **capas das provas**, também constituem normas que complementam o presente **Edital**. Sempre que necessário, poderão ser divulgadas outras normas complementares ou avisos oficiais.
- 11.5. O candidato classificado, quando convocado, deverá submeter-se a exame médico para avaliação de



sua capacidade física e mental para exercício do cargo, exame este de caráter eliminatório e que constitui condição e pré-requisito para que se concretize sua nomeação.

**11.6.** Caso haja necessidade de alterações nas normas contidas neste Edital, os candidatos serão comunicados através da Imprensa Oficial Local e/ou através dos Portais [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br) e [www.cmduasbarras.com.br](http://www.cmduasbarras.com.br). Ficam, assim, obrigados a acompanhar todas as publicações oficiais relativas ao Concurso Público.

**11.7.** A inscrição no Concurso Público implicará a aceitação irrestrita das condições estabelecidas, conforme declaração na ficha de inscrição e aceitação no processo de inscrição pelo site, não cabendo ao candidato qualquer recurso quanto às normas contidas neste Edital.

**11.8.** À Comissão Interna de Concurso Público compete:

**11.8.1.** Deliberar sobre os pedidos de inscrição e casos omissos não previstos neste Edital; apreciar os recursos apresentados, excetuando-se aqueles que digam respeito a questões relativas à matéria de prova; divulgar os resultados das provas; providenciar a publicação final dos resultados; prestar às autoridades competentes as informações necessárias sobre o andamento do certame, sempre que requisitadas.

**11.9.** O candidato será responsável pela atualização de seu endereço residencial junto ao setor competente do Órgão em que o candidato se inscreveu, enquanto este Concurso Público estiver dentro de seu prazo de validade. O não cumprimento a essa determinação poderá ocasionar sua ausência à convocação no prazo previsto. Nesse caso, o candidato será considerado desistente.

**11.10.** O candidato convocado que não se apresentar no local e prazos estabelecidos, deixar de fornecer a documentação exigida ou for INAPTO nos exames médicos pré-admissionais será eliminado do Concurso Público.

**11.10.1.** Somente quando convocados para nomeação, os candidatos apresentarão os documentos comprobatórios do atendimento aos requisitos especificados no quadro de vagas. Caso o candidato não possa comprovar o exigido, será desclassificado por não atender às condições legais exigidas para o cargo.

**11.10.2.** O regime de trabalho será Estatutário.

**11.12.** A homologação do Concurso Público e as convocações são responsabilidade e competência da Câmara Municipal de Duas Barras.

**11.13.** Os resultados divulgados no site [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br) não terão caráter oficial, sendo meramente informativo. Os prazos para interposição e recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia de sua publicação oficial.

**11.14.** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

**11.15.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

**11.16.** A Câmara Municipal de Duas Barras e o Instituto Nacional de Concurso Público – INCP não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, apostilas ou outras publicações referentes a este Concurso Público.

**11.17.** O candidato, após o término de sua prova, não poderá permanecer no estabelecimento onde a mesma foi realizada.

**11.18. É expressamente proibido fumar durante a prova, bem como nas dependências do local de provas.**

**11.19.** Será observado o horário local do Estado do Rio de Janeiro para todos os fins deste Concurso Público.

**11.20.** Os casos omissos serão resolvidos pelo INCP, juntamente com a **Comissão Organizadora**, no que tange à realização deste Concurso Público.

**11.21.** O prazo de impugnação deste Edital será de 15 (quinze) dias corridos a partir da sua data de publicação.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Duas Barras /RJ, 18 de agosto de 2013.

**Diego Thurler Ornellas**  
Presidente da Câmara Municipal de Duas Barras



ANEXO I - CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital e início da divulgação Portais: <a href="http://www.incp.org.br">www.incp.org.br</a> <a href="http://www.cmduasbarras.com.br">www.cmduasbarras.com.br</a>	19/08/2013
Período de inscrições na forma <i>presencial e internet</i>	20/08/2013 a 05/09/2013
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	20 e 21/08/2013
Divulgação das inscrições com isenções Portais: <a href="http://www.incp.org.br">www.incp.org.br</a> <a href="http://www.cmduasbarras.com.br">www.cmduasbarras.com.br</a>	30/08/2013
Divulgação da lista de inscrições não validadas Portal <a href="http://www.incp.org.br">www.incp.org.br</a>	20/09/2013
Confirmação do cartão de inscrição (CCI) e divulgação dos locais das provas Portal <a href="http://www.incp.org.br">www.incp.org.br</a>	24 e 25/09/2013
<b>Realização da Prova Objetiva</b>	<b>06/10/2013</b>
Divulgação do gabarito Preliminar da Prova Objetiva Portal <a href="http://www.incp.org.br">www.incp.org.br</a> (a partir das 18 horas)	08/10/2013
Período dos Recursos contra os gabaritos preliminares Protocolo Geral da Câmara	09 e 10/10/2013
Divulgação da resposta aos recursos contra a Prova Objetiva Divulgação dos Gabaritos Final pós recursos Portais: <a href="http://www.incp.org.br">www.incp.org.br</a> <a href="http://www.cmduasbarras.com.br">www.cmduasbarras.com.br</a>	18/10/2013
Divulgação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas Portais: <a href="http://www.incp.org.br">www.incp.org.br</a> <a href="http://www.cmduasbarras.com.br">www.cmduasbarras.com.br</a>	23/10/2013
Período de Recursos de Cartão Resposta Portal <a href="http://www.incp.org.br">www.incp.org.br</a> Iniciando-se às 10 horas e encerrando-se às 18 horas	24 e 25/10/2013
Divulgação dos Recursos de pedido de vista de Cartão Resposta Portais: <a href="http://www.incp.org.br">www.incp.org.br</a> <a href="http://www.cmduasbarras.com.br">www.cmduasbarras.com.br</a>	30/10/2013
Resultado Final Portais: <a href="http://www.incp.org.br">www.incp.org.br</a> <a href="http://www.cmduasbarras.com.br">www.cmduasbarras.com.br</a>	05/11/2013



## **ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**AGENTE ADMINISTRATIVO:** o Agente Administrativo executa as atividades rotineiras de apoio aos trabalhos legislativos, bem como, aos serviços administrativos da Câmara Municipal competindo-lhe:

- 1) Digitar ou datilografar correspondências, pareceres, relatórios e outros documentos;
- 2) Digitar ou datilografar projetos de lei, de resoluções, de decretos e demais atos administrativos, seguindo modelos específicos;
- 3) Conferir a digitação ou datilografia de documentos redigidos e aprovados, encaminhando-os para assinatura, quando for o caso;
- 4) Executar outras tarefas afins.

**OFICIAL LEGISLATIVO:** ao Oficial Legislativo no uso de suas atribuições compete-lhe:

- 1) Receber, numerar, distribuir e controlar a movimentação de papéis e documentos nos órgãos e unidades da Câmara Municipal;
- 2) Protocolar os projetos de lei, resoluções, decretos, requerimentos, moções, indicações, substitutivos, emendas, subemendas e pareceres das Comissões;
- 3) Organizar as pastas que formam os processos e os documentos recebidos para protocolo;
- 4) Registrar a tramitação de papéis e documentos, o despacho final e a data de arquivamento dos mesmos;
- 5) Digitar ou datilografar os serviços de protocolo da Câmara Municipal;
- 6) Atender ao público, prestando informações, consultando documentos ou orientando-os quanto à necessidade de anexar outros tipos de documentação;
- 7) Executar outras tarefas afins.
- 8) Na qualidade de agente responsável pelo apoio às atividades de arquivo e documentação, compete ao Oficial Legislativo:
  - 8.1) Coletar leis, resoluções, decretos, moções, pareceres e outros, mantendo-os arquivados de modo a facilitar sua consulta;
  - 8.2) Coletar, providenciar a encadernação e arquivar jornais e publicações de interesse da Câmara Municipal;
  - 8.3) Organizar e manter atualizado arquivo de jornais e publicações de interesse do Município;
  - 8.4) Informar aos interessados, a respeito de processos, papéis e outros documentos arquivados e realizar empréstimos, mediante recibo;
  - 8.5) Registrar, classificar, catalogar, guardar e conservar todas as publicações da Câmara Municipal, mantendo atualizado o sistema de fichários;
  - 8.6) Organizar e manter de forma completa as coleções de revistas e publicações da biblioteca;
  - 8.7) Localizar documentos arquivados para juntada ou anexação;
  - 8.8) Executar outras tarefas afins.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** executar, sob supervisão direta, as atividades de vigilância, portaria, copa, limpeza, tarefas simples de escritório, funções de recepcionista ou telefonista. Ao Auxiliar de serviços gerais quanto às atividades de infra-estrutura e apoio operacional as atividades legislativas compete:

- 1) Abrir e fechar as instalações da Câmara Municipal nos horários regulamentares de expediente e sessões;
- 2) Ligar luzes e demais aparelhos elétricos e desligá-los no final do expediente;
- 3) Manter limpos os móveis e arrumados os locais de trabalho;
- 4) Manter arrumado o material sob sua guarda;
- 5) Solicitar requisição de material de limpeza, de açúcar e café, e outros materiais, quando necessários;
- 6) Fazer e servir café, servir água, lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios pertinentes;
- 7) Executar outras tarefas afins.

**RECEPCIONISTA:** a recepcionista no uso de suas atribuições compete-lhe:

- 1) Fiscalizar o movimento de pessoas estranhas ao serviço nas instalações e dependências da Câmara Municipal;
- 2) Transportar documentos e matérias internamente, entre as próprias unidades da Câmara ou externamente para outros órgãos ou entidades;
- 3) Levar e receber correspondências e volumes nos correios e/ou companhias de transporte;
- 4) Manter arrumado o material sob sua guarda;



- 5) Afixar em quadros próprios e, de acordo com ordens superiores, avisos, ordens de serviço, comunicados e outros;
- 6) Operar máquinas duplicadoras, alceando e grampeando os documentos reproduzidos;
- 7) Prestar informações simples pessoalmente ou por telefone, e encaminhar visitantes;
- 8) Receber e transmitir recados;
- 9) Executar tarefas simples de escritório;
- 10) Atender a Diretores, Chefes, Vereadores e demais dirigentes e autoridades municipais;
- 11) Executar outras tarefas afins.

**MOTORISTA:** ao Motorista da Câmara compete dirigir um dos veículos automotores oficiais, conduzindo-os em trajeto indicado, para transportar, a curta ou longa distância, o Presidente da Câmara Municipal, Vereadores, Servidores do Poder Legislativo a serviço do mesmo.

1) O motorista da Câmara Municipal deverá, obrigatoriamente, possuir Carteira Nacional de Habilitação para condução de veículos de categoria “B” ou superior, sendo vedado, no caso, o uso de carteira de habilitação provisória;

2) O motorista da Câmara Municipal dentre suas atribuições normais compete:

- 2.1) Dirigir um dos veículos oficiais da Câmara Municipal, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização;
- 2.2) Transportar as autoridades e servidores do Poder Legislativo, quando autorizado, zelando pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento das portas e o uso de cintos de segurança;
- 2.3) Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo, bem como, requisitar ou fazer os pequenos reparos de urgência;
- 2.4) Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção, sempre que necessário;
- 2.5) Anotar a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e as autoridades e servidores do Poder Legislativo transportadas, itinerários e outras ocorrências;
- 2.6) Recolher o veículo após o serviço deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- 2.7) Executar outras tarefas afins.

3) Ao motorista da Câmara Municipal à serviço do Gabinete do Presidente, além das atribuições dos incisos anteriores e, em função da relevância da função, compete:

- 3.1) Manter discricção e sigilo absoluto dos assuntos tratados pelas autoridades durante a condução dos mesmos;
- 3.2) Trajar-se de forma adequada para o acesso à órgãos públicos federais, estaduais e municipais;
- 3.3) Prestar auxílio ao Presidente da Câmara nas tarefas simples quando presente em reuniões e eventos oficiais;
- 3.4) Atender as solicitações de serviços da Presidência da Câmara ainda que exceda o horário normal de expediente;
- 3.5) Executar outras tarefas afins.





### ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### ESCOLARIDADE - NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

#### CONTEÚDOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DO NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

**PROGRAMA DE LINGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de textos; Elementos da comunicação; Significação das palavras: sinônimos e antônimos; Fonologia: letra, fonema, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos; divisão silábica; Acentuação tônica e gráfica (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Pontuação; Classes de palavras: substantivos e adjetivos – flexões de gênero, número e grau; Verbos – regulares e auxiliares (ser, ter, haver, estar) – conjugação em todos os modos e tempos simples e formas nominais; Sintaxe: frase e oração; Termos essenciais da oração: sujeito e predicado.

#### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

BRAGANÇA, Angiolina; CARPANEDA, Isabella. *Porta Aberta letramento e alfabetização*. São Paulo: FTD, 2011.  
GIACOMOZZI, Gilio.; VALÉRIO, Gildete; VALÉRIO, Geonice. *Descobrimo a gramática: nova proposta* (Coleção Descobrimo a Gramática – do 2º ao 5º ano). São Paulo: FTD, 2006.  
HOUAISS, Antônio; VILLAR, Mauro de Salles. *Dicionário Houaiss da língua portuguesa*. 1. ed. Rio de Janeiro: Objetiva, 2009.  
[SOUZA, Maria Rita Costa de; COSTARDI, Wilma Jane Lekevicus. \*Conhecer e descobrir: Língua Portuguesa, Matemática, História e Geografia, Ciências: 1ª etapa\*. São Paulo: FTD, 2004.](#)  
[SOUZA, Maria Rita Costa de; COSTARDI, Wilma Jane Lekevicus. \*Conhecer e descobrir: Língua Portuguesa, Matemática, História e Geografia, Ciências: 2ª etapa\*. São Paulo: FTD, 2004.](#)

**PROGRAMA DE MATEMÁTICA:** Sistema de numeração decimal. **Números Naturais:** Conceito. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Problemas de contagem. Expressões numéricas com números naturais. Múltiplos e Divisores (Seqüências, divisor ou fator, fatoração, critérios de divisibilidade, fatoração completa.). Números primos. Decomposição em fatores primos. MDC E MMC. Problemas envolvendo números naturais. **Números Fracionários:** Representação e leitura. Comparação. Frações equivalentes. Simplificação de frações. Número misto. Operações com números fracionários (adição, subtração, multiplicação, divisão). Expressões numéricas com números fracionários. Problemas envolvendo números fracionários. **Números Decimais:** Representação e leitura. Transformações. Comparação. Operações com números decimais (adição, subtração, multiplicação, divisão). Expressões numéricas com números decimais. Problemas envolvendo números decimais. Problemas envolvendo sistema monetário brasileiro. **Razões e proporções. Proporcionalidade. Porcentagem:** Uso da porcentagem no dia a dia. **Unidades de Medidas:** Comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. **Perímetro e área das principais figuras planas. Gráficos e tabelas para tratamento da informação.**

#### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

BEZERRA, M. Jairo e BEZERRA, Roberto Zarembo. *Aritmética*. 2ª Ed. Rio de Janeiro: MEC/FASE.  
IMENES, L.M. & LELLIS, M. *Novo Tempo*. 1ª a 4ª séries. Editora Scipione: São Paulo.  
MACHADO, N. J. *Lógica? É lógico!* São Paulo: Editora Scipione.  
STIENECKER, David L. *Problemas, jogos e enigmas* (coleção). São Paulo: Editora Moderna.  
BONJORNO, José Roberto e Bonjorno, Regina Azenha. *Matemática pode contar comigo, novo: de 1ª a 4ª séries*. Editora FTD: São Paulo.

#### CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES: PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E RECEPCIONISTA

Sobre o Município e atualidades: Assuntos de interesse geral nas esferas: Municipal, Estadual e Nacional, Internacional, amplamente veiculados na imprensa escrita e/ou falada (jornais, revistas, rádio, televisão e/ou sites na internet).

#### CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DO NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

**MOTORISTA:** Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações; Resoluções do CONTRAN 160 e 168.

#### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

<http://www.denatran.gov.br>  
[http://www.denatran.gov.br/download/Resolucoes/RESOLUCAO\\_CONTRAN\\_168.pdf](http://www.denatran.gov.br/download/Resolucoes/RESOLUCAO_CONTRAN_168.pdf)  
[http://www.denatran.gov.br/download/Resolucoes/RESOLUCAO\\_CONTRAN\\_160.pdf](http://www.denatran.gov.br/download/Resolucoes/RESOLUCAO_CONTRAN_160.pdf)

#### ESCOLARIDADE - NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO PROGRAMA COMPLETO PARA AGENTE ADMINISTRATIVO

**PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de textos; Ortoépia, prosódia; Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Pontuação; Divisão silábica; Acentuação tônica e gráfica (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Semântica: denotação e conotação; sinônimos, antônimos,



parônimos e homônimos; ambiguidade; Classes de palavras: identificação e flexões; Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Crase; Colocação pronominal.

**SUGESTÕES BIBLIOGRAFICAS:**

FARACO, Carlos; MOURA, Francisco. *Gramática nova*. São Paulo: Ática, 2003.  
HAILER, Marco Antônio; MASSONI, Maria Izabel; ARANHA, Solange. *Ponto de encontro: Língua Portuguesa*. São Paulo: FTD, 2009.  
TRAVAGLIA, Luiz Carlos; ROCHA, Laura Alves de Freitas; ARRUDA-FERNANDES, Vania Maria Bernardes. *A aventura da linguagem*. Belo Horizonte: Dimensão, 2009.  
TERRA, Ernani; NICOLA, José de. *Gramática de hoje*. São Paulo: Scipione, 2005.  
HOUAISS, Antônio; VILLAR, Mauro de Salles. *Dicionário Houaiss da língua portuguesa*. 1. ed. Rio de Janeiro: Objetiva, 2009.

**CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES**

Sobre o Município e atualidades: Assuntos de interesse geral nas esferas: Municipal, Estadual e Nacional, Internacional, amplamente veiculados na imprensa escrita e/ou falada (jornais, revistas, rádio, televisão e/ou sites na internet).

**NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA**

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft Windows XP e Windows 7. Aplicativos do Microsoft Office 2010. Navegador Internet Explorer 9.

**CONTEÚDOS ESPECÍFICOS**

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO (LOM) ATUALIZADA.  
REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS.

**ESCOLARIDADE - NÍVEL MEDIO COMPLETO**  
**PROGRAMA COMPLETO DO NÍVEL MÉDIO - OFICIAL LEGISLATIVO**

**PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de texto. Variações linguísticas. Funções da linguagem. Tipos e gêneros de texto. Coesão e coerência textuais. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico): emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/ fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: elementos mórficos e processos de formação de palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase. Semântica: denotação, conotação; sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia; polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem.

**SUGESTÕES BIBLIOGRAFICAS:**

ANTUNES, Irandé. *Lutar com palavras: coesão e coerência*. São Paulo: Parábola Editorial, 2005.  
AZEREDO, José Carlos de. *Gramática Houaiss da língua portuguesa*. 1. ed. São Paulo: Publifolha, 2009.  
BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. 37. ed. rev., ampl. e atual. conforme o novo Acordo Ortográfico. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.  
CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. *Gramática Reflexiva*. São Paulo: Atual, 2005.  
CUNHA, Celso; CINTRA, Luís Filipe Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. 5. ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2008.  
HOUAISS, Antônio; VILLAR, Mauro de Salles. *Dicionário Houaiss da língua portuguesa*. 1. ed. Rio de Janeiro: Objetiva, 2009.

**CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES**

Sobre o Município e atualidades: Assuntos de interesse geral nas esferas: Municipal, Estadual e Nacional, Internacional, amplamente veiculados na imprensa escrita e/ou falada (jornais, revistas, rádio, televisão e/ou sites na internet).

**NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA**

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft Windows XP e Windows 7. Aplicativos do Microsoft Office 2010. Navegador Internet Explorer 9.

**CONTEÚDOS ESPECÍFICOS**

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO (LOM) ATUALIZADA.  
REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS.