



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2019

A **Câmara Municipal de Vereadores de Inhacorá**, Estado do Rio Grande do Sul, neste ato representado por seu Presidente, no uso de suas atribuições legais em cumprimento ao que determina a Constituição Federal de 1988, Art. 37, II, combinado com a Lei Municipal n.º 806 de 15 de outubro de 2019, bem como demais disposições legais aplicáveis à espécie, torna público que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO DE PROVA OBJETIVA**, para o ingresso no quadro permanente do Legislativo Municipal, de acordo com as seguintes disposições deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da empresa **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES**, com sede administrativa localizada na Rua São João, 151 D - sala 03, Edifício Diplomata, Centro, Chapecó, Santa Catarina, endereço eletrônico: www.wedoservicos.com.br e e-mail: inhacora@wedosservicos.com.br, sob a supervisão da Comissão Especial do Concurso Público, a ser nomeada para este fim.

1.2. O Concurso Público terá **caráter eliminatório com prova escrita objetiva**.

1.3. O cargo, número de vagas, número de vagas para portadores de necessidades especiais (PNE), remuneração, carga horária, requisitos mínimos e tipo de prova seguem dispostos no quadro a seguir:

N.º	Cargo	Vagas	PNE*	Remuneração	Carga horária	Requisitos Mínimos	Tipo de Prova
01	Agente Legislativo	1	5%	R\$ 1.500,00	40 h	Ensino Médio Completo, idade mínima 18 anos.	Objetiva

1.4. Legendas utilizadas:

Vagas PNE: Vagas Reservadas a Portadores de Necessidades Especiais.

1.5. O regime de contratação do cargo previsto neste Edital será submetido ao regime jurídico ESTATUTÁRIO.

1.6. O valor para inscrição no Concurso Público será de R\$ 60,00 (sessenta) reais.

1.7. A habilitação ao cargo deverá ser comprovada no momento de sua admissão.

1.8. As atribuições e funções inerentes ao cargo estão detalhadas no **ANEXO I**.

2. DA DIVULGAÇÃO:

2.1. A divulgação oficial do Edital de Abertura do Concurso Público, na íntegra, será efetuada através de publicação nos seguintes locais: no site da empresa organizadora, no endereço <http://www.wedoservicos.com.br> no site da Câmara de Vereadores, no endereço <http://camarainhacora.rs.gov.br/> e no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, no endereço <https://www.diariooficial.rs.gov.br/>

2.2. Os demais editais, convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Concurso Público serão divulgados no site <http://www.wedoservicos.com.br> sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3. DA INSCRIÇÃO:

3.1. Para participar do Concurso Público o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital que declara conhecer e concordar com todos os requisitos necessários à habilitação no cargo, bem como se compromete a acompanhar e tomar



Estado do Rio Grande do Sul
Câmara de Vereadores de Inhacorá
Concurso Público 01/2019



conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos no **Item 2** deste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2. O candidato que se inscrever no cargo para o qual não cumpra os requisitos de habilitação, no momento de sua convocação, independentemente de seu desempenho na prova realizada, estará automaticamente desclassificado, não cabendo direito adquirido, tampouco se vier a obtê-lo em prazos posteriores a sua convocação.

3.3. As inscrições serão realizadas somente no período definido no ANEXO II.

3.4. São condições básicas para a inscrição:

3.4.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;

3.4.2. Ter até a data da admissão, idade mínima de 18 (dezoito) anos, gozar de boa saúde física e mental (comprovado através de exames médicos), estar no gozo dos direitos civis e políticos e, se do sexo masculino, estar quite com o serviço militar;

3.4.3. Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga;

3.4.4. Não ter sofrido penalidade disciplinar no exercício de cargo, emprego ou função pública de quaisquer dos Poderes da União, Estados ou Municípios, nos cinco anos anteriores ao ingresso;

3.4.5. Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, cargo ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargo, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do art. 37 da Constituição Federal.

3.5. As inscrições serão efetuadas pelo seguinte meio:

3.5.1. VIA INTERNET: através do site www.wedoservicos.com.br e, para inscrever-se, o candidato deverá:

3.5.1.1. Acessar o site www.wedoservicos.com.br durante o período de inscrição, descrito no **Anexo II** deste edital;

3.5.1.2. Localizar, no site, o "link" correlato ao Concurso Público da Câmara de Vereadores de Inhacorá;

3.5.1.3. Ler completamente o Edital, preencher total e corretamente o formulário e fazer a opção pelo cargo o qual pretende concorrer, tendo certeza que cumpre todos os requisitos de habilitação, sob pena de desclassificação.

3.5.1.4. Imprimir o boleto bancário.

3.5.2. O candidato é responsável pelas informações do formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu preenchimento.

3.6. Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.

3.7. Para confirmar a sua inscrição, o candidato deverá:

3.7.1. Efetuar o pagamento da inscrição através do boleto bancário, quitando-o em qualquer agência da rede bancária no valor da inscrição, até a data estabelecida no **Anexo II**. Para o pagamento do valor de inscrição deverá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição, não sendo admitido depósitos em conta, mesmo que identificados.

3.8. Será cancelada a inscrição do candidato que:

3.8.1. Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfizer as condições estabelecidas neste Edital;

3.8.2. Não efetuar o pagamento do valor de inscrição na forma e prazos previstos neste Edital;

3.8.3. Efetuar pagamento em valor menor do que aquele estabelecido neste Edital como valor de inscrição ao cargo escolhido.



- 3.9.** Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, aos seus dados de identificação, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Concurso Público, inclusive com a publicação de dados na rede mundial de computadores, relativos às etapas deste certame.
- 3.10.** As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, o que poderá ser feito sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.wedoservicos.com.br.
- 3.11.** Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para ser admitido ao cargo, se aprovado, pois o valor recolhido **não será restituído em hipótese alguma.**
- 3.12.** A **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES** e a Câmara de Vereadores de Inhacorá não se responsabilizam por solicitações de inscrições não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos solicitados.
- 3.13.** A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado, além de denúncia aos órgãos de justiça que se faz cabível.
- 3.14.** As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão deferidas e homologadas pela autoridade competente.
- 3.15.** O ato de homologação e a lista das inscrições não homologadas serão divulgados conforme cronograma do **Anexo II**, pelos meios previstos no **Item 2** deste Edital, com o nome, cargo e n.º da inscrição do candidato habilitado a fazer a prova escrita, em ordem alfabética.
- 3.16.** Após a publicação, o candidato que tiver sua inscrição indeferida terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo II** e previsto no **Item 11** deste Edital, que deverá ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 12** deste Edital.
- 3.17.** A empresa organizadora, quando for o caso, procederá à correção e divulgará o resultado no site www.wedoservicos.com.br no prazo estabelecido no **Anexo II**.
- 3.18.** É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Concurso Público através de veiculação prevista no **Item 2** deste Edital.

4. DAS ISENÇÕES:

- 4.1.** Ficam isentos do pagamento do valor de Inscrição no Concurso Público, os candidatos doadores de sangue e de medula óssea, atendidas às condições estabelecidas nos itens seguintes.
- 4.2.** O candidato que requerer o benefício deverá inscrever-se normalmente, entretanto, caso deferida a solicitação de isenção, não precisará pagar o boleto bancário.
- 4.3.** Para requerer a isenção por **doação de sangue** o candidato deverá:
- 4.3.1.** Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo III**), assinalando a opção “doador de sangue” **e anexar ao requerimento o documento expedido pela entidade coletora.**
- 4.3.2.** O documento previsto no subitem anterior deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferiores a 02 (duas) vezes nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à abertura do edital deste Certame.
- 4.3.3.** Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto neste item, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.
- 4.4.** Para requerer a isenção por **doação de medula óssea** o candidato deverá:



- 4.4.1.** Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo III**), assinalando a opção “Doador de Medula Óssea” e anexar ao requerimento o **comprovante de inscrição no REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea**. A não anexação do documento listado neste item implica no indeferimento do pedido de isenção.
- 4.4.2. Não** serão aceitas declarações de coleta de sangue para futuro cadastro junto ao REDOME. Igualmente, não serão aceitos Termo de Consentimento Livre e Esclarecido para Cadastramento no REDOME.
- 4.5.** Serão deferidos os pedidos enviados tempestivamente, contemplando **TODOS** os requisitos exigidos nos itens 4.3 a 4.4.1.
- 4.6.** O requerimento de isenção deverá ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 12** deste Edital, até no prazo final estabelecido para este fim no **Anexo II** deste Edital.
- 4.7.** A relação das isenções deferidas será divulgada nos meios definidos no **Item 2** deste Edital, devendo o candidato verificar o deferimento ou não, na data prevista no **Anexo II**.
- 4.8.** O Candidato que tiver a sua solicitação de isenção do valor de inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o Indeferimento da Isenção, seguindo as disposições do **Item 11** deste Edital, que deverá ser protocolado no prazo previsto no **Anexo II**, por um dos meios previstos no **Item 12** deste Edital.
- 4.9.** A empresa organizadora apreciará o recurso e emitirá o seu parecer até a data prevista no **Anexo II**, republicando a lista de candidatos isentos.
- 4.10.** Caso o Candidato tenha seu recurso indeferido, deverá acessar o endereço eletrônico www.wedoservicos.com.br, imprimir a 2ª via do Boletim Bancário até o último dia das inscrições, para efetuar o pagamento da sua inscrição, observando o horário bancário.
- 4.11.** A constatação de falsidade da declaração referida no item anterior, além das sanções penais cabíveis, importará na exclusão do candidato do presente processo, sem prejuízo da obrigatoriedade de arcar com o pagamento dos valores devidos.

5. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

- 5.1.** Às pessoas com deficiência, será assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, em um percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal.
- 5.2.** O candidato portador de necessidades especiais concorrerá à vaga do cargo oferecida, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser nomeado através de sua classificação na lista geral.
- 5.2.1.** Considera-se pessoa portadora de necessidades especiais aquela enquadrada nas categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alteração.
- 5.2.2.** Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá, no momento de realização da sua inscrição, marcar a opção “**Pessoas com Deficiência**”, informando, **obrigatoriamente**, no formulário (**ANEXO IV**), a deficiência, o número do CID, o nome do Médico e o número do CRM do médico que atestou a deficiência, anexando também, até o último dia previsto para as inscrições definido no **Anexo II**, o laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 12**.
- 5.2.2.1.** Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio formulário eletrônico e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.



5.2.2.2. O candidato portador de necessidades especiais participará da seleção em igualdade de condições dos demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas, obedecidos aos procedimentos neste Edital.

5.3. Para solicitar qualquer tipo de atendimento diferenciado durante a realização da prova, deve ser efetuado o procedimento descrito no **Item 6** deste Edital.

5.4. Será considerada pessoa portadora de necessidades especiais a que se enquadra nas seguintes categorias:

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

III - deficiência visual - portador de visão monocular; cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

IV - deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade;
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer; e
- h) trabalho;

V - deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

5.5. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais que deixarem de atender, ao prazo e condições determinados pelo Edital, em especial as relacionadas aos documentos comprobatórios de sua deficiência, terão sua inscrição como portador de necessidades especiais indeferida, integrando a lista única de candidatos.

5.5.1. Tendo sido aprovados no Concurso Público os portadores de necessidades especiais serão submetidos à Perícia Médica Oficial para comprovação da deficiência informada pelo candidato no ato de seu exame admissional e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

5.5.2. Serão eliminados da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, o candidato cuja deficiência assinalada no ato da inscrição não seja constatada ou não seja compatível com o exercício das atribuições do cargo.

5.6. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.



6. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS:

6.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, no ato de inscrição, acessando o item correlato a **Condições Especiais para Prova**, selecionando o tipo de condição especial: Prova ampliada, sala de fácil acesso, lactante ou outra necessidade.

6.1.1. O candidato que selecionar **prova ampliada**, **deverá obrigatoriamente** informar no campo de observações o tamanho de fonte que necessita na sua prova.

6.1.2. O candidato que selecionar **sala de fácil acesso**, **deverá obrigatoriamente** informar no campo de observações qual é a sua necessidade para acessar a sala de prova (rampa, elevador, sala térrea, ou outra necessidade).

6.1.3. O candidato que selecionar **outra necessidade**, **deverá obrigatoriamente** informar no campo de observações qual é a sua necessidade.

6.1.4. Do mesmo modo, a candidata **lactante** que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas **deverá indicar o acompanhante** que irá permanecer em sala reservada para essa finalidade.

6.1.4.1. Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.

6.2. A solicitação de condições especiais será atendida **obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade**.

6.3. De mesmo modo, as solicitações de condições especiais preenchidas de forma incompleta, ou ainda, com os campos obrigatórios em branco, ou seja, sem preenchimento, serão indeferidas. A listagem de candidatos com condições especiais de prova será divulgada conforme cronograma do **Anexo II**, pelos meios previstos no **Item 2** deste Edital, com os nomes dos candidatos com condição especial de prova e seu respectivo pleito.

6.4. O candidato que tiver seu pedido de condição especial de prova indeferido terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo II**, após a publicação, que se dará por meio de interposição de recurso, previsto no **Item 11** deste Edital, que deverá ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 12** deste Edital.

7. DA DATA E CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DA PROVA:

7.1. A prova Objetiva, para todos os cargos, tem data prevista conforme o Cronograma de Execução, **Anexo II** deste Edital, em local e horário a serem divulgados por Edital. No horário de convocação ocorrerá o fechamento dos portões não sendo mais permitido o ingresso de qualquer candidato ao local de prova.

7.2. Em caso de necessidade de ajustes operacionais, a Câmara de Vereadores de Inhacorá reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Objetiva, garantida a publicidade nos meios estipulados nas Disposições Preliminares deste Edital, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da realização da prova.

7.3. O candidato deverá ainda comparecer portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente e com um dos seguintes documentos em original:

- a) *Cédula de Identidade - RG;*
- b) *Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;*
- c) *Carteira de Trabalho e Previdência Social;*
- d) *Carteira Nacional de Habilitação;*
- e) *Passaporte.*

7.4. Não será permitido ao candidato realizar a prova se não estiver portando um dos documentos relacionados no **item 7.3**.

7.5. Ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, sua folha de respostas assinada.



Estado do Rio Grande do Sul
Câmara de Vereadores de Inhacorá
Concurso Público 01/2019



- 7.6. As provas objetivas terão a duração conjunta de 03 (três) horas, incluindo o tempo de marcação na folha de respostas.
- 7.7. O candidato somente poderá deixar o local da prova uma hora após o seu início.
- 7.8. Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- Prestar prova sem que seu requerimento de inscrição esteja previamente confirmado;*
 - Ingressar no estabelecimento de exame, após o horário estipulado;*
 - Prestar provas fora do horário ou espaço físico pré-determinados.*
- 7.9. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova.
- 7.10. Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, sendo esta em etapa única, conforme data estabelecida neste Edital. O candidato ausente, por qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.
- 7.11. Após ser identificado e instalado em seu local de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura, enquanto aguarda o início das provas.
- 7.12. Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 7.13. Durante as provas não serão permitidas quaisquer espécies de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, calculadoras, relógios, agendas eletrônicas, *paggers*, telefones celulares, BIP, gravador ou qualquer outro equipamento eletrônico ou similar.
- 7.14. Também é proibido fumar, consumir alimentos, usar medicamentos e usar óculos escuros (salvo por prescrição médica, a ser apresentada ao fiscal de sala antes do início da prova). Não é permitido o uso de lápis, lapiseira, corretivo, marca-texto, borracha, qualquer recipiente como: garrafa de água, sucos, refrigerante em embalagem que não seja fabricada com material transparente. Estes materiais serão recolhidos, caso estejam na posse do candidato. Também não é permitido o uso de chapéus, bonés, toucas ou qualquer outro tipo de cobertura.
- 7.15. Os telefones celulares, *paggers* e quaisquer outros aparelhos de comunicação deverão permanecer desligados durante todo o tempo de realização das provas e **lacrados pelo fiscal de sala**, no momento da entrada do candidato, do contrário, o candidato que infringir esta determinação será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 7.15.1. Da mesma forma, detectado qualquer ruído sonoro de equipamento eletrônico após instalado o candidato em seu local de prova, e constatado através do fiscal de sala e/ou de corredor, importará na exclusão do candidato do certame, sendo atribuída nota zero à sua prova.
- 7.16. A **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES** disponibilizará embalagem específica para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal, que será fornecida pelo fiscal de sala. É de total responsabilidade do candidato a guarda de TODOS os materiais nessa embalagem.
- 7.17. O candidato que estiver utilizando gesso, ataduras ou similares, será submetido ao sistema de inspeção antes do início das provas.
- 7.18. A **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES**, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do certame poderá: solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta, não substituindo a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão; submeter os candidatos à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica; bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem



fotográfica ou vídeo. As verificações podem ser feitas a qualquer momento do certame, inclusive, quando do uso de sanitários.

7.19. Para o eventual uso dos sanitários, o candidato será submetido à varredura eletrônica antes do ingresso nos banheiros. A recusa do procedimento de varredura eletrônica implica em não ser autorizado o uso dos sanitários. A utilização dos sanitários sem a autorização importa na exclusão do candidato do certame, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

7.20. Não será permitido o uso dos sanitários após a entrega da prova.

7.21. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude **e implicará na exclusão do candidato do certame, sendo atribuída nota zero à sua prova.**

7.22. Os candidatos deverão evitar ao máximo trazer objetos pessoais não essenciais à realização da prova. No caso do candidato trazer objetos pessoais, estes serão lacrados pelo fiscal de sala, quando possível, ou mantidos em local onde o candidato não tenha acesso durante a execução de sua prova. A **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES** e a Câmara de Vereadores de Inhacorá –RS não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos (mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala), veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

7.23. É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Concurso Público. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela coordenação da **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES**, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas.

7.24. Será também, eliminado do Concurso Público o candidato que incorrer nas seguintes situações:

- a) *Apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento dos portões, não se admitindo qualquer tolerância;*
- b) *Deixar o local de realização da prova sem a devida autorização;*
- c) *Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;*
- d) *Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;*
- e) *Proceder de forma a tumultuar a realização das provas;*
- f) *Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio;*
- g) *Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;*
- h) *Se ausentar da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou outros materiais não permitidos, sem autorização;*
- i) *Não devolver integralmente o material recebido;*
- j) *Deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações cedidas.*

7.25. Em nenhuma hipótese haverá substituição de folha de respostas, por erro do candidato.

7.26. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala de prova só poderão deixar o local de forma simultânea, devendo assinar o verso dos cartões resposta de todos os candidatos da sala de prova, inclusive de candidatos ausentes, e deverão acompanhar o fechamento do



envelope de cartão resposta, apondo sua assinatura em seus lacres. O candidato que negar-se a aguardar os demais candidatos finalistas, ou ainda, recusar-se a efetuar os procedimentos de encerramento, será atestado como desistente pelo fiscal de sala, devidamente certificado pelos demais candidatos, sendo eliminado do certame.

8. A PROVA OBJETIVA:

8.1. A prova será composta do seguinte modo:

Prova	Área de conhecimento	N.º de questões	Valor por questão	Valor Total
Escrita Objetiva	Língua portuguesa	5	3,00	15,00
	Informática	5	3,00	15,00
	Legislação	5	3,00	15,00
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	3,00	15,00
	Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00
Valor Total:				100,00

8.2. A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada no dia determinado no Anexo II e terá duração de 03 (três) horas. A prova contará com questões de múltipla escolha, compostas de 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D, E), conforme conteúdo programático, constante no Anexo V. Serão considerados aprovados os candidatos que alcançarem 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota da prova teórico-objetiva, não zerando na matéria de conhecimento específico.

8.3. Os locais e horário da prova teórico-objetiva serão divulgados posteriormente à data de homologação das inscrições, conforme Anexo II, devido à expectativa de candidatos inscritos e à necessidade de logística. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

8.4. No preenchimento do cartão de respostas, será atribuída a nota 0 (zero) à(s) questão(ões) da prova objetiva que:

- a) *Contenha assinalada opção diferente daquela informada no gabarito oficial;*
- b) *Contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);*
- c) *Contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;*
- d) *Não estiver(em) assinalada(s) a(s) resposta(s);*
- e) *For(em) preenchida(s) fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.*

8.5. Será considerado sem validade, sendo atribuída a nota 0 (zero) a todas as questões, quando o cartão resposta for rasurado, ou seja, utilizado como “rascunho”, independente da motivação ou ainda qualquer outro preenchimento em desacordo com as instruções de preenchimento, que ocasionem a impossibilidade da correção eletrônica da prova.

8.6. Igualmente sem validade, serão considerados os cartões resposta **sem a assinatura do candidato ou com a assinatura fora do local indicado**, sendo igualmente atribuída a nota 0 (zero) a todas as questões.

8.7. O gabarito provisório da prova escrita objetiva será divulgado no **1º dia útil** posterior ao da aplicação da prova, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital.

8.8. Em relação ao gabarito provisório divulgado, caberá interposição de recurso, em conformidade com o estabelecido no **Item 11, no prazo previsto no Anexo II deste Edital**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 12** deste Edital.



8.9. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES** tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente.

8.10. Ao receber o caderno de provas e cartão respostas, o candidato deverá conferir, no cartão respostas: seu nome, número de inscrição e o cargo para o qual se inscreveu. Também deverá verificar no caderno de prova: se faltam folhas; se a sequência de questões e o número total de questões estão corretas; se a prova corresponde ao cargo no qual se inscreveu; se há imperfeições gráficas que possam causar dúvidas. Existindo qualquer inconformidade, deverá imediatamente comunicar ao Fiscal, antes da autorização do fiscal de início da prova.

9. DOS RESULTADOS:

9.1. A relação com a classificação dos candidatos aprovados será publicada **até a data prevista no Anexo II**, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital, não sendo fornecida a classificação por telefone.

9.2. A nota final dos candidatos será expressa pela pontuação obtida na prova teórico-objetiva.

9.3. Obtendo os candidatos idêntica pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate para fins de classificação:

a) *Estatuto do Idoso - Candidatos com idade igual ou superior a sessenta anos completos até o último dia da inscrição neste certame terão preferência, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei n.º 10.741/03;*

b) *Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;*

c) *Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;*

d) *Maior número de acertos na prova de Informática;*

e) *Maior número de acertos na prova de Legislação;*

f) *Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais e Atualidades;*

g) *Maior idade.*

9.4. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio público.

9.5. Em relação à classificação provisória a ser divulgada, caberá recurso, interposto em conformidade com o estabelecido no **Item 11**, **no prazo previsto no Anexo II**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 12** deste Edital.

9.6. Após análise dos recursos será publicado o resultado oficial, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital.

10. DA CONTRATAÇÃO:

10.1. O candidato aprovado deverá manter seu contato atualizado, no Setor de Recursos Humanos da Câmara de Vereadores de Inhacorá durante todo o período de validade do Concurso Público, sob pena de perda de sua classificação.

10.2. A convocação dos candidatos poderá ser feita por meio do site oficial da Câmara de Vereadores: <http://camarainhacora.rs.gov.br/>, via telefone ou e-mail, no endereço informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço e telefone.

10.3. O candidato aprovado perderá o direito a admissão nos seguintes casos:

a) Não comparecer no prazo estipulado para assumir a vaga;

b) Não apresentar quaisquer dos documentos exigidos no item 13.3;

c) Desistir formalmente da vaga.



d) Não for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

10.4. As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade do Legislativo Municipal, obedecendo à ordem de classificação.

11. DOS RECURSOS:

11.1. Com o intuito de garantir o princípio constitucional da ampla defesa, neste certame será admitida a interposição de recursos em relação:

- a) Às disposições deste Edital;
- b) Ao indeferimento e/ou cancelamento da Inscrição;
- c) Ao indeferimento do Requerimento de Condições Especiais, de Pedido de Vaga Especial (PNE) e de Pedido de Isenção;
- d) Ao Gabarito Provisório e Questões de Prova;
- e) Ao Resultado da Classificação Provisória.

11.2. Para a interposição dos recursos previstos no Item anterior, **com exceção ao recurso constante na alínea “d”**, deverá ser efetuado o preenchimento completo do formulário eletrônico de recurso, acessando o item correlato ao Recurso, disponível na área do candidato, descrevendo detalhadamente a fundamentação e fontes que embasam a sua argumentação.

11.3. Para a interposição de recurso em relação ao gabarito provisório e questões de prova divulgados, **(alínea “d” do Item 11.1)**, deverá ser efetuado o preenchimento completo do formulário eletrônico de recurso, acessando o item correlato ao Recurso, disponível na área do candidato, devendo conter **obrigatoriamente:**

- a) A transcrição completa da questão objeto de controvérsia, inclusive com alternativas de A à E;
- b) A fundamentação e fontes que embasam a argumentação do candidato;
- c) As referências bibliográficas utilizadas no embasamento.

11.3.1. Os recursos previstos neste **Item 11.3** somente serão apreciados se apresentados tempestivamente **e com o atendimento completo aos requisitos deste item.**

11.3.2. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, **deverá ser elaborado um recurso para cada questão**, sob pena de sua desconsideração. Além disso, os mesmos deverão **conter indicação do número da questão da prova, devendo ser anexada cópia da bibliografia mencionada e também as referências, no padrão citado no Item 11.3**, também sob pena de sua desconsideração.

11.3.3. Os recursos apresentados intempestivamente ou, ainda, sem o preenchimento dos requisitos recursais previstos no **Item 11.2 e 11.3**, serão indeferidos, sem julgamento de mérito.

11.4. A Comissão Especial do Concurso Público constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos relativos à alínea “d” do **Item 11.1**, não cabendo recurso à outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

11.5. Se da análise do recurso resultar anulação da(s) questão(ões), o(s) ponto(s) referente(s) à(s) mesma(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos.

11.6. Os recursos deverão ser dirigidos por Formulário Eletrônico que será disponibilizado no endereço eletrônico: <https://wedoservicos.com.br/> mediante informação do CPF e senha cadastrada no ato de inscrição, obedecendo o prazo previsto no **Anexo II** deste Edital.

11.7. Deverá ser elaborado um recurso por candidato, para cada tipo de recurso previsto no **Item 11.1.**

11.8. As respostas dos recursos poderão ser direcionadas diretamente ao candidato por e-mail, na área do candidato, ou será publicada na forma de extrato no site da empresa organizadora.



11.9. Recursos que não atenderem a todas as disposições previstas neste **Item 11** deste Edital ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.

11.10. A responsabilidade da banca examinadora é de obrigação da empresa WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES, como também os profissionais a ela vinculado com o respectivo sigilo.

12. DOS PROTOCOLOS:

12.1. Com o intuito de formalizar todos os pleitos inerentes a este certame, deverão ser protocolados:

- a) *A impugnação ou recurso contra as disposições do Edital;*
- b) *O Requerimento de Solicitação de Condição Especial, de Pedido de Vaga Especial (PNE) e de Pedido de Isenção;*
- c) *O Requerimento de atualização de endereço e dados de contato;*
- d) *Todos os demais Recursos definidos no **Item 11** deste Edital.*

12.2. Os requerimentos e/ou recursos/impugnações, previstos nas alíneas “a” a “d” do item anterior **devem ser protocolados diretamente no site www.wedoservicos.com.br**, através da “Área do Candidato”, em ambiente restrito, **preenchendo de maneira completa o formulário disponível** e seguindo as instruções complementares dispostas no formulário.

12.3. Os prazos e condições de protocolo são estabelecidos de maneira individual, nos itens relativos a cada pleito passível de protocolização.

12.4. Não serão reconhecidos os protocolos efetuados de maneira diversa à estabelecida no **Item 12** deste Edital, ou ainda, realizados de maneira intempestiva.

13. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E CHAMAMENTO

13.1. Os candidatos aprovados serão admitidos, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida.

13.2. Para assumir o cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

- a) Nacionalidade brasileira;
- b) Gozo dos direitos políticos (cópia do título de eleitor);
- c) Quitação com as obrigações militares, quando for o caso;
- d) Quitação com as obrigações eleitorais (comprovante de votação ou certidão de quitação da Justiça Eleitoral);
- e) Idade mínima 18 anos;
- f) Ter habilitação específica e/ou a escolaridade exigida para o cargo;
- g) Ter aptidão física e mental, atestada por perito oficial;
- h) Não ter sofrido penalidade disciplinar no exercício de cargo, emprego ou função pública de quaisquer dos Poderes da União, Estados ou Municípios, nos cinco anos anteriores ao ingresso.

13.3. Para fins de admissão serão exigidos dos candidatos os seguintes documentos em cópia e originais:

- a) *Identidade;*
- b) *CPF em situação regular perante a Receita Federal;*
- c) *Título Eleitoral e Quitação Eleitoral (última eleição);*
- d) *Nº de PIS ou PASEP;*
- e) *Certificado de Reservista;*
- f) *Certidão de Nascimento/Casamento ou Certidão de Óbito (do cônjuge quando for o caso de viúvo(a));*



- g) *Certidão de Filhos Menores de 21 anos ou Declaração que não possui dependentes;*
- h) *Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;*
- i) *Diploma e/ou Certificado de conclusão do Ensino Médio;*
- j) *Endereço Atualizado (conta água ou luz);*
- k) *Nº Conta Corrente;*
- l) *Atestado de Saúde Física Mental;*
- m) *Declaração de Bens e valores que constituem seu patrimônio;*
- n) *Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, bem como do recebimento de proventos de aposentadoria e sua origem;*
- o) *Declaração de Aptidão ao Serviço Público (art. 7º, VII do Estatuto);*
- p) *Folha Corrida Judicial para Efeitos Criminais – www.tjsc.jus.br;*
- q) *01 (uma) Foto 3x4 Recente.*

13.4. Os documentos previstos no item 13 deste Edital deverão ser apresentados no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data da convocação, sob pena de exclusão do Concurso Público.

13.5. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item acima impedirá a admissão do candidato e o mesmo será eliminado do Concurso Público.

13.6. Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do Concurso Público.

13.7. O candidato que, convocado para a admissão, recusar, deixar de assumir a vaga ou não atender qualquer pré-requisito deste Edital será considerado desclassificado do Concurso Público.

13.8. Caso o candidato convocado para assumir o cargo não preencha os requisitos para a admissão, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, será convocado o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo.

14. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA:

14.1. Delega-se competência à empresa **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES**, na qualidade de banca executora deste Concurso Público, para:

- a) *Receber e processar as inscrições;*
- b) *Emitir os documentos de homologação das inscrições;*
- c) *Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas objetivas;*
- d) *Apreciar todos os recursos previstos neste Edital;*
- e) *Emitir relatórios de classificação dos candidatos;*
- f) *Prestar informações sobre o Concurso Público dentro de sua competência;*
- g) *Atuar em conformidade com as disposições deste Edital;*
- h) *Responder, em conjunto com a Câmara de Vereadores De Inhacorá eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.*

14.2. A fiscalização e supervisão do certame serão exercidas pela Comissão Especial do Concurso Público, a ser devidamente nomeada para esse fim.

14.3. As providências e atos necessários para a convocação e admissão dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Administração da Câmara de Vereadores de Inhacorá.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1. O candidato classificado durante a vigência deste Edital deverá manter seu endereço e contato telefônico atualizados.



Estado do Rio Grande do Sul
Câmara de Vereadores de Inhacorá
Concurso Público 01/2019



15.2. Após homologação do resultado final deste certame, ocorrendo alteração nos dados cadastrais do candidato (endereço e telefone de contato), o mesmo deverá protocolar requerimento de atualização cadastral no Setor de Recursos Humanos da Câmara de Vereadores.

15.3. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à sua apresentação para admissão correrão a expensas do próprio candidato.

15.4. O Concurso Público ficará sob responsabilidade da Empresa contratada, com posterior divulgação nos meios previstos no **Item 2** deste Edital, até a homologação do evento.

15.5.

15.6. Fica assegurada a fiscalização do Concurso Público, em todas as suas fases, pelas entidades interessadas.

15.7. Os Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em adendo ou aviso a ser publicado.

15.8. Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão Especial do Concurso Público da Câmara de Vereadores e da **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES**, de acordo com a legislação vigente.

15.9. A Câmara de Vereadores de Inhacorá e a **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Concurso Público, sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial www.wedoservicos.com.br, site oficial da Câmara de Vereadores de Inhacorá ou Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul.

15.10. Para fins de suporte técnico ao presente certame fica estabelecido o e-mail de contato: **inhacora@wedoservicos.com.br** criado exclusivamente para este certame. Este e-mail será desativado após a homologação deste certame.

15.11. O candidato que possuir outra função ou cargo em órgão da Administração Direta ou Indireta, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações mantidas pelo Poder Público, deverá adequar-se ao disposto no art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal, antes de assumir sua função no Município.

15.12. Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital o Foro da Comarca de Santo Augusto – RS.

15.13. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) *Anexo I - Das atribuições dos cargos;*
- b) *Anexo II - Cronograma do Concurso Público;*
- c) *Anexo III - Requerimento de isenção do valor de inscrição;*
- d) *Anexo IV - Requerimento de vaga especial;*
- e) *Anexo V - Conteúdo programático.*

15.14. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Inhacorá, 08 de novembro de 2019.

EDELVAN COSSETIM DA SILVA

Presidente

Câmara de Vereadores de Inhacorá



ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE LEGISLATIVO

Executar as tarefas determinadas pelo Presidente, concernentes às atribuições do cargo e às atribuições gerais do Poder Legislativo, quer de âmbito interno quanto ao externo; zelar e preservar pela manutenção dos equipamentos, móveis e utensílios que guarnecem o recinto da Câmara; abrir e fechar as dependências da Câmara ao início e ao encerramento do expediente diário, ao início e encerramento das sessões, reuniões ou encontros realizados pelos integrantes do Poder Legislativo ou por ocasião da cedência de recinto e terceiros; acompanhar e desempenhar tarefas delegadas também na realização das sessões da Câmara nas sedes distritais, bem como auxiliar nas promoções e eventos dos quais o legislativo participe; operar a máquina copiadora bem como realizar o controle diário de cópias, controlar os requerimentos relativos a cedência da Câmara nos casos previstos; operar mesa telefônica; verificar diariamente o funcionamento de todos os ramais; solicitar a reparação de defeitos em equipamentos eletrônicos e levar ao conhecimento do superior imediato ou autoridade competente, quaisquer irregularidades verificadas; executar a circulação de papéis tanto interna como externamente; entregar e receber correspondências no correio; receber a correspondência e encaminhá-la ao Presidente; executar a distribuição das correspondências após conferência do Presidente; encaminhar visitantes às pessoas com que deseja falar; controlar a entrada e saída de pessoas, bem como do livro ponto informando irregularidades ao Presidente; praticar todos os atos e executar todas as tarefas visando um bom atendimento aos integrantes do Legislativo e às pessoas ligadas a este Poder; promover apoio as audiências públicas, plebiscitos e consultas populares; auxiliar a alimentação do sistema de informática legislativo e alimentação da rede mundial de computadores; realizar pesquisa de leis; realizar atendimento ao público interno e externo bem como aos gabinetes dos Vereadores, auxiliar a Mesa Diretora na organização da pauta e dos trabalhos executivos e funcionais; apoiar as reuniões plenárias e sessões plenárias, ordinárias e extraordinárias; auxiliar a execução do processo legislativo e atos administrativos, interno e externo; executar outras tarefas correlatas a critério de seu superior; redigir Atas das Sessões, regular som da sala de sessões; gravar a sessão e reuniões da Câmara.



ANEXO II - CRONOGRAMA

A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

DATA PREVISTA	ETAPA / FASE
08/11/2019	Publicação do Edital
08/11/2019 - 14h00min à 12/11/2019 - 14h00min	Prazo para contestação do Edital
12/11/2019 – até as 23h00min	Publicação do Edital revisado, se for o caso
08/11/2019 - 14h00min à 05/12/2019 - 14h00min	PERÍODO DAS INSCRIÇÕES. Prazo para solicitação para condição especial para realização da prova e de vaga especial (PNE)
08/11/2019 - 08h00min à 25/11/2019 - 08h00min	Prazo para solicitação de isenção do valor de inscrição
27/11/2019	Publicação do rol de inscrições isentas (provisório)
28/11/2019 - 08h00min à 01/12/2019 - 08h00min	Prazo para recurso contra o indeferimento do pedido de isenção
03/12/2019	Publicação do rol de inscrições isentas (definitivo) e disponibilização do boleto de pagamento para os candidatos indeferidos. Prazo para pagamento do boleto até 05/12/2019
05/12/2019	Prazo final para o pagamento do valor de inscrição
06/12/2019	Homologação provisória das inscrições, da listagem de candidatos com condição especial de prova e de candidatos inscritos em vaga especial
07/12/2019 - 08h00min à 10/12/2019 - 08h00min	Prazo para recurso contra não homologação da inscrição, contra o indeferimento de condição especial de prova e o indeferimento de vaga especial
11/12/2019	Homologação final das inscrições (definitivo)
12/12/2019	Publicação dos locais da prova
15/12/2019	APLICAÇÃO DA PROVA TEÓRICO – OBJETIVA
16/12/2019	Publicação do gabarito provisório
17/12/2019 - 08h00 à 20/12/2019 - 08h00min	Prazo para recurso contra as questões da prova teórico - objetiva e gabarito provisório.
27/12/2019	Publicação do gabarito oficial
27/12/2019	Publicação das notas da prova objetiva
28/12/2019 - 08h00 à 31/12/2019 - 08h00min	Prazo para recurso contra a nota da prova objetiva
06/01/2020	Publicação das notas oficiais

O cronograma **é uma previsão e poderá sofrer alterações**, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial do Concurso Público e da Comissão da **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES**, sendo de total responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame, previstos no **Item 2** deste Edital, não cabendo qualquer tipo de reembolso ou restituição ao candidato, em virtude de alteração de qualquer data inicialmente prevista.



Estado do Rio Grande do Sul
Câmara de Vereadores de Inhacorá
Concurso Público 01/2019



ANEXO III - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

_____ inscrito (a) no
Concurso Público n.º 01/2019 da Câmara de Vereadores de Inhacorá, inscrição n.º
_____, concorrendo ao cargo de _____, CPF n.º _____ portador
do documento de identidade n.º _____, residente e domiciliado na
_____, n.º _____, Bairro
_____, Cidade _____, Estado _____,
CEP: _____, vem através deste documento requer isenção do valor de Inscrição:

(Assinale a sua opção)

1) () **DOADOR DE SANGUE.** Anexar: Identificação de Doador (Cartão) e comprovante de no mínimo 2 (duas) doações nos últimos 12 meses.

2) () **DOADOR DE MEDULA ÓSSEA.** Anexar: Comprovante de inscrição no REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea.

Declaro que as informações aqui prestadas e os documentos enviados, via meio digital, são verdadeiros e que estou ciente de que o original dos documentos ou suas cópias autenticadas em cartório, conforme cada caso, deverão ser apresentados, obrigatoriamente, quando da posse, bem como de que poderei ter que apresentá-los, se demandado, em qualquer outro momento, podendo, em caso de falsidade, responder por crime contra a fé pública, nos termos da Lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame.

Nestes Termos,

Pede Deferimento.

Inhacorá, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do candidato



Estado do Rio Grande do Sul
Câmara de Vereadores de Inhacorá
Concurso Público 01/2019



ANEXO IV - REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL
(ANEXAR JUNTAMENTE COM O LAUDO MÉDICO)

_____ inscrito (a) no
Concurso Público n.º 01/2019 da Câmara de Vereadores de Inhacorá, inscrição n.º
_____, concorrendo ao cargo de _____, CPF n.º _____
portador do documento de identidade n.º _____, residente e domiciliado na
_____, n.º _____, Bairro
_____, Cidade _____, Estado
_____, CEP: _____, vem através deste documento requerer:

Vaga para Portadores de Necessidades Especiais

Deficiência: _____
CID n.º: _____
Médico: _____ CRM: _____

Declaro que as informações aqui prestadas e os documentos enviados, via meio digital, são verdadeiros e que estou ciente de que o original dos documentos ou suas cópias autenticadas em cartório, conforme cada caso, deverão ser apresentados, obrigatoriamente, quando da posse, bem como de que poderei ter que apresentá-los, se demandado, em qualquer outro momento, podendo, em caso de falsidade, responder por crime contra a fé pública, nos termos da Lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame.

Inhacorá, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do candidato

ANEXO V - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO



Língua Portuguesa

Elementos da comunicação. Fonética e fonologia: encontros consonantais e vocálicos, divisão silábica e classificação das palavras. Leitura e interpretação de textos: compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto. Gêneros textuais e tipologias textuais: aspectos formais, objetivos e usos. Ortografia. Questões notacionais da língua. Acentuação gráfica. Classes de palavras: definições, classificações, formas, flexões, funções e usos. Sintaxe: termos da oração. Concordância verbal e nominal. Crase. Pontuação e efeitos de sentido. Semântica: adequação vocabular; denotação, conotação; sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia; polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem. Coesão e coerência: elementos coesivos. Variação linguística e adequação ao contexto.

Informática

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimentos sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft Windows XP, Windows 7, Windows 8 e Windows 10. Teclas de Atalho do Windows e de seus aplicativos. Aplicativos do Microsoft Office 2007 e superiores (Word, Excel, Outlook e Power Point). Navegação na Internet (Navegador Internet Explorer 9, Mozilla Firefox 38, Google Chrome 43 e suas respectivas versões posteriores). Noções de segurança na internet. Noções sobre correio eletrônico.

- CERT.BR. Cartilha de Segurança para Internet. Disponível em <http://cartilha.cert.br/>
- MICROSOFT CORPORATION. Ajuda integrada e on-line: Windows 7, 8 e 10, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e PowerPoint.
- MOZILLA FIREFOX. Ajuda do Firefox (Ajuda integrada e on-line).
- GOOGLE CHROME. Ajuda integrada e on-line. - Publicações e legislações que contemplem os conteúdos listados.

Legislação Municipal

- Lei Orgânica Municipal
- Lei Municipal 596/2010, de 15 de dezembro de 2010 - Institui o plano Diretor do Município de Inhacorá e dispõe sobre diretrizes e medidas para sua implementação.

Conhecimentos Gerais e Atualidades

História do município de Inhacorá: colonização, espaço geográfico, população, relevo, hidrografia, vegetação, clima, limites, dados históricos, dados do município, primeiras autoridades, símbolos municipais. Estado do Rio Grande do Sul: colonização, relevo, hidrografia, clima, vegetação, etnias formadoras, espaços geográficos, gaúchos ilustres, primeiros habitantes, formação do Estado, acontecimentos históricos, história do Brasil. Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas diversas áreas de política, cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. Atualidades - Fatos ocorridos no estado/país/mundo. Publicações do Estado disponível no link: <https://www.estado.rs.gov.br/inicial>



Conhecimentos Específicos

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo; comportamento organizacional: cultura, clima organizacional, motivação, teorias da motivação humana, ética e responsabilidade social, relações humanas no trabalho; postura profissional e apresentação pessoal; comportamento organizacional: as pessoas, os grupos e a dinâmica organizacional; liderança e poder; conflito e negociação; atendimento ao público e telefônico; comunicação externa e interna; comunicações oficiais: aspectos gerais da redação oficial, correspondências, documentos oficiais, sistemas de arquivamento: gestão, classificação e avaliação de documentos; organização, planejamento e sistemas de métodos de arquivamento; habilidades, competências e papéis do profissional que atua na área administrativa; processos administrativos: planejamento, estrutura organizacional, estrutura vertical, amplitude administrativa, níveis administrativos, centralização e descentralização, desenho departamental; direção: estilos de direção; sistemas administrativos; controle: conceitos, processos, tipos; distribuição do trabalho; saúde e segurança no trabalho. Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Licitações. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Servidores Públicos.

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais.
- BRASIL. Lei nº 8.159 de 08 de janeiro de 1991. Dispõem sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
- BRASIL. Manual de Redação da Presidência da Pública. Disponível em <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-darepublica/manual-de-redacao.pdf>
- Publicações/Manuais disponíveis no site <http://conarq.arquivonacional.gov.br/>