



CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS DE MAIO

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001, DE 16 DE MARÇO DE 2016.

LUIZ JOSÉ LENA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS DE MAIO, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições do Concurso Público sob regime estatutário para o cargo de **AGENTE PARLAMENTAR ADMINISTRATIVO**, regido pela Lei Municipal nº 2.791/2014- Regime Jurídico dos Servidores Públicos Estatutários do Município de Três de Maio e suas alterações, Lei Municipal nº 2.865/2015 - Dispõe sobre o quadro de cargos do serviço público do Poder Legislativo, estabelece o plano de carreira dos servidores da Câmara Municipal de Vereadores de Três de Maio/RS e suas alterações, Lei Municipal nº 2.866/2015 – Estabelece o Plano de Carreira dos Servidores Públicos da Câmara de Vereadores de Três de Maio e Decreto Legislativo nº 002/2005 – Estabelece normas gerais para a realização de concursos para provimento de cargos do quadro de servidores efetivos da Câmara Municipal de Vereadores. A execução do concurso será realizada pela coordenação técnico-administrativa da **UNA GESTÃO E ASSESSORIA LTDA.**

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

1.1- Tabela do cargo:

Cargo	Vagas	Escolaridade e outros requisitos para o provimento	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico Março/2016	Taxa de Inscrição
AGENTE PARLAMENTAR ADMINISTRATIVO	01	Ensino médio completo	40h	R\$ 2.541,65	R\$ 63,54

1.2- O conteúdo programático das provas encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.3- A descrição e as atribuições do cargo para provimento estão definidas no Anexo II do presente Edital.

1.4- O cronograma de eventos previsto para este Concurso Público encontra-se no Anexo V deste Edital.

2- DAS INSCRIÇÕES:

2.1- Período, local e horário das Inscrições:

- **Período:** de 16 de março a 31 de março de 2016.

- **Local:** As inscrições ao Concurso Público de que trata este Edital serão somente **VIA INTERNET**, pelo link específico para este fim, no seguinte endereço eletrônico: **www.unars.com.br**.

- **Horário:** A partir da zero hora do dia 16 de março de 2016 até às 24 horas do dia 31 de março de 2016, observado o horário oficial de Brasília/DF.

2.2- Procedimentos para inscrição:

2.2.1- Para fins de inscrição, o candidato deverá preencher os dados no formulário específico, disponibilizado no endereço eletrônico **www.unars.com.br**, **Concursos – Câmara Municipal de Três de Maio**.

2.2.2- Após o preenchimento do formulário para inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para pagamento em qualquer agência bancária. **O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia 01 de abril de 2016**, sendo que não serão aceitos pagamentos após esta data. As solicitações de inscrições realizadas com paga-



CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS DE MAIO

mento após esta data não serão acatadas. (**NÃO** será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas).

2.3- Requisitos para inscrição:

a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72.

2.4- Condições para inscrição:

2.4.1- O candidato, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, deverá certificar-se de que possui todos os requisitos exigidos para o cargo, sendo que não serão aceitos pedidos de alterações de cargo e não haverá devolução de valor pago, salvo quando for cancelada a realização do concurso público.

2.4.2- O CPF – Cadastro de Pessoa Física é informação indispensável para inscrição.

2.4.3- Serão indeferidas as inscrições pagas com cheques sem provisão de fundos.

2.4.4- Não serão deferidas as inscrições, via Internet, não recebidas pela Comissão Examinadora, por falhas em computadores, congestionamentos de linhas, preenchimento incorreto de dados no formulário de inscrição ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a concretização da inscrição. O candidato somente terá sua inscrição homologada após a confirmação da quitação do boleto bancário.

2.4.5- O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, ficando ciente que está de acordo com as exigências e normas previstas neste Edital.

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

2.4.7- A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação verificada em qualquer etapa do presente concurso, implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais.

3- DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

3.1- Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, conforme artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº 2.327, de 12 de setembro de 2006.

3.2- Às pessoas portadoras de deficiência são assegurados até 10% (dez por cento) das vagas então existentes e das futuras, até a extinção da validade do Concurso Público, sendo que participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas, ao seu conteúdo, a sua avaliação e critérios de aprovação, duração, horário e local de realização das provas, ressalvadas as disposições especiais definidas.

3.3- No ato de preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá declarar sua condição, marcando a opção "Portador de Deficiência". O candidato deverá encaminhar laudo médico, original ou cópia autenticada em cartório, que declare que o mesmo é portador de deficiência física, com a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui (permanente ou temporária), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID e a sua provável causa ou origem, juntamente com Formulário para portador de necessidades especiais, conforme ANEXO IV do Edital.

3.4- O Laudo médico deverá ser enviado via SEDEX, até o último dia do encerramento das inscrições, à Comissão de Concurso Público, endereçado a: UNA GESTÃO E ASSESSORIA LTDA – Concurso Público da Câmara Municipal de Três de Maio - Rua Jacob Ely, 176 – Centro – CEP 95.720.000- Garibaldi/RS.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS DE MAIO

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

3.7- A homologação do Concurso Público far-se-á em lista separada para os portadores de deficiência, e em lista com os demais candidatos, constando em ambas a nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas.

3.8- Na hipótese de não haver candidatos inscritos no Concurso Público ou não ocorrendo aprovação de candidatos portadores de deficiência para o preenchimento de vaga ao cargo previsto, esta será preenchida pelos demais candidatos aprovados, obedecendo à rigorosa ordem de classificação.

4- DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

4.1- A divulgação das inscrições será dada a conhecer por meio de Edital, no qual constarão as inscrições deferidas e indeferidas. O candidato deverá consultar o Edital de divulgação das Inscrições, bem como a relação de inscrições deferidas e indeferidas para confirmar se sua inscrição foi deferida ou processada.

4.2- Das inscrições indeferidas, cabe recurso, que deverá ser fundamentado e protocolado junto à Câmara Municipal, no prazo estipulado no cronograma de eventos deste Edital.

4.3- A não apresentação de recurso no prazo estabelecido ou o indeferimento do mesmo, acarretará no cancelamento do pedido de inscrição e na consequente eliminação do candidato no presente concurso, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição eventualmente pago.

4.4- O Edital de homologação, com a respectiva relação dos candidatos inscritos e homologados, será publicado no prazo estipulado no cronograma de eventos deste Edital.

5- DA REALIZAÇÃO DA PROVA:

5.1- DATA, LOCAL e HORÁRIO DA PROVA ESCRITA:

5.1.1- Data de realização da prova escrita: 17 de Abril de 2016.

5.1.2- Caso haja necessidade a Câmara Municipal de Três de Maio, reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da prova escrita, e será publicado por Edital.

5.1.2- HORÁRIO e LOCAL DA PROVA: A ser divulgado por Edital no dia 12 de abril.

5.2- DA PROVA ESCRITA:

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

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

5.2.1.2- O conjunto da prova escrita é de caráter eliminatório, sendo que serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos na soma das notas da prova escrita, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.



CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS DE MAIO

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

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PESO POR DISCIPLINA	TOTAL PONTOS
AGENTE PARLAMENTAR ADMINISTRATIVO	Objetiva	Conhec. específicos/Legislação	15	3,0	45,00	100
		Português	10	3,0	30,00	
		Matemática	10	2,0	20,00	
		Informática	5	1,0	5,00	

5.3- DA PONTUAÇÃO FINAL:

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

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

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

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

- 1º - Prova de Conhecimentos Específicos e Legislação;
- 2º - Prova de Português;
- 3º - Prova de Matemática.
- 4º - Prova de Informática.

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

6- DA IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO, DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DO PROCESSO DE LEITURA DOS CARTÕES, IDENTIFICAÇÃO DOS CARTÕES E NOTAS:

6.1- O candidato deverá comparecer ao local das provas, com documento de identidade que mereça fé pública, caneta esferográfica de cor azul ou preta, com antecedência mínima de meia hora em relação ao horário marcado para início das provas.

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

6.3- São considerados documentos de identidade: Cédula de Identidade, Carteira expedida pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por Órgão Público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997); Passaporte brasileiro. O documento deverá estar legível, não podendo estar danificado. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS DE MAIO

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

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

6.6- Antes do início das provas o candidato receberá do fiscal de provas um saco transparente do qual deverá depositar seus aparelhos eletrônicos desligados e colocar no canto direito de sua classe. Os objetos pessoais devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando sob inteira responsabilidade do candidato. A empresa organizadora não se responsabiliza por quaisquer objetos dos candidatos, de valor ou não que venham a ser extraviados.

6.7- Somente será permitido ao candidato durante a realização das provas, que o mesmo mantenha sobre a classe e em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa, lápis, borracha, documento de identidade, uma garrafa transparente de água, sem rótulo e o saco transparente do qual depositou seus aparelhos eletrônicos.

6.8- Iniciadas as provas é vedada a utilização de aparelhos eletrônicos em qualquer parte do local de provas sendo que o candidato somente poderá utilizar os mesmos após o término das provas quando estiver fora do local das provas. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

6.9- Na hipótese de candidata lactante, será facultada a possibilidade de amamentar o filho durante a realização da prova, desde que leve um(a) acompanhante, o qual será responsável pela guarda da criança e permanecerá em sala reservada para esta finalidade, sendo que em nenhuma hipótese a criança poderá ficar desacompanhada pelo responsável. Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada por Fiscal e não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

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

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

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

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

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

V - consulta de qualquer espécie, uso de notebook, palmtop, Walkman®, máquinas calculadoras, pen drive, mp3 ou similar, agendas eletrônicas ou similares, tablets, ipod®, telefone celular, smartphones, gravador, fones de ouvido ou outro equipamento eletrônico, bem como a prática de quaisquer atos que fraudem o caráter competitivo do concurso, sob pena de seu afastamento.

VI - usar boné, chapéu, gorro, cachecol, manta ou similares, óculos escuros e/ou acessórios de chapelaria.

VII- ingerir alimento de qualquer natureza durante as provas, exceto para os casos de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, desde que comprovados através de atestado médico, o qual será examinado pela Comissão Executora, para verificação da necessidade do pedido, obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade.

6.11- O tempo de duração da prova escrita será de **três horas**.

6.12- Caso por algum imprevisto, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste Edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de igualdade de tratamento. Os candidatos, caso este fato, ocorra deverão permanecer no local do concurso e atender às orientações dos fiscais de prova e Comissões de Coordenação do concurso.

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

6.14- O candidato receberá um caderno de provas no qual poderá desenvolver todas as técnicas para chegar a resposta adequada. Ao receber o material o candidato deverá fazer a conferência do mesmo, sendo que no caso de eventual falha na pro-



CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS DE MAIO

va, falta de prova ou material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, as Bancas Executiva e Examinadora do certame poderão, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo ser registradas em ata as providências tomadas.

6.15- O candidato receberá um cartão de respostas que contém seu nome e o cargo para o qual está concorrendo. O candidato ao receber seu cartão de respostas deverá verificar se o mesmo está devidamente preenchido com seu nome e após assinar no verso do cartão seu nome com letra legível. **A falta de assinatura no cartão poderá também implicar na eliminação do candidato do certame.**

6.16- O candidato deverá assinalar suas respostas da prova objetiva no **cartão de respostas**, com caneta esferográfica de cor azul ou preta (o equipamento eletrônico não registra a assinalação feita com outro tipo de caneta).

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

6.18- O candidato deverá preencher o cartão de respostas conforme instrução abaixo.



6.19- Ao término da prova escrita o candidato deverá devolver ao fiscal o cartão de respostas devidamente preenchido, sendo que o cartão de respostas será o único documento utilizado para a atribuição dos pontos da prova escrita. Em nenhuma hipótese o caderno de provas será considerado para a atribuição de pontos.

6.20- O candidato ao finalizar sua prova poderá levar seu Caderno de Provas, somente após transcorrido duas horas do início da prova. Caso queira retirar-se antes do horário previsto, não poderá levar seu caderno de provas e o mesmo será lacrado no término das provas e ficará em poder da Câmara Municipal.

6.21- Para garantir a lisura do concurso, o fiscal e últimos dois candidatos que permanecerem no local até a entrega da última prova, serão encaminhados até a sala da coordenação, onde o último candidato e o fiscal de provas colocará a impressão digital em todos os cartões de respostas, bem como procederão o lacre em todos os envelopes dos cartões de respostas.

6.21.1- Após o lacre dos envelopes os mesmos ficarão em poder e responsabilidade da Banca Examinadora que será aberto na presença das Comissões conforme prevê o item 6.22.

6.22- Tendo em vista o processo de correção de provas por meio eletrônico - leitura ótica, não haverá desidentificação de provas. Desta forma a leitura dos cartões de respostas dar-se-á em ato público, na presença de integrantes da Banca Examinadora e Banca Executiva da Câmara Municipal de Três de Maio e candidatos interessados, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176 – Centro – Garibaldi/RS em data e horário definido no Cronograma de Eventos deste Edital.

6.22.1- Na data e horário conforme o subitem 6.22, a Comissão executora, na presença de integrantes da Comissão de Coordenação e candidatos interessados, darão vista dos envelopes lacrados no dia da prova, contendo os cartões de respostas de forma a comprovar que os mesmos encontravam-se indevassáveis.

6.22.2- A seguir, procederá a abertura dos envelopes e imediata correção de todos os cartões, mediante sistema eletrônico (leitura ótica).

Realização:



CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS DE MAIO

6.22.3- Feita a leitura dos cartões, dar-se-á vista da relação de notas preliminares de cada candidato, por cargo.

6.22.4- Do ato público será lavrada ata circunstanciada.

7- DOS RECURSOS:

7.1- O candidato poderá interpor recurso referente:

- a) As inscrições não homologadas;
- b) A formulação das questões e gabarito da prova quando da divulgação de gabarito preliminar;
- c) Do resultado das provas referente ao cartão de respostas após a identificação das provas.

7.2- Todos os recursos deverão ser interpostos em até 3 (três) dias úteis, a contar da divulgação por edital, de cada evento, conforme o previsto no Cronograma de eventos.

7.3- Os recursos deverão ser encaminhados, **obrigatoriamente via sedex**, para a UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176 – Centro – Garibaldi/RS – **Recursos de Concurso Público da Câmara Municipal de Três de Maio**, no prazo previsto no cronograma de evento do Edital. Somente serão aceitos os recursos postados com as datas que estão previstas no Cronograma de evento do Edital.

7.3.1- Deverão ser enviados na forma de requerimento, conforme modelo Anexo III deste Edital e deverá ser instruído como segue:

Primeira parte:

- a) a perfeita identificação do recorrente;
- b) a indicação do cargo para qual o candidato prestou o concurso, bem como o número de inscrição.

7.3.2- Segunda parte: as razões do recurso contendo a exposição detalhada dos fundamentos recursais para cada questão, pontos, matéria da prova em questão ou questões impugnadas.

7.3.3- O pedido da revisão deverá ser individual para cada questão.

7.4- Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

7.5- Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, que se apresentar com letra ilegível ou em desacordo com este Edital.

7.6- A UNA GESTÃO E ASSESSORIA LTDA não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dos recursos a essa empresa, bem como não serão recebidos recursos fora do prazo estipulado no edital.

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

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

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

8- DO PROVIMENTO DO CARGO:

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

Realização:



CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS DE MAIO

a nomeação imediata, podendo a municipalidade proceder a chamada em até dois anos, prorrogáveis por mais dois.

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

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

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

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

8.6- São requisitos básicos para investidura no serviço público municipal para posse, conforme previsto no art. 12º da Lei Municipal nº 2.791/2014:

- I – ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da lei;
- II – ter idade mínima de dezoito anos;
- III – estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- IV – gozar dos direitos políticos;
- V – gozar de boa saúde física e mental para o exercício do cargo, comprovada mediante inspeção oficial;
- VI – comprovar o não exercício simultâneo de outro cargo, emprego ou função pública ou a percepção de proventos de aposentadoria custeados pelos regimes de previdência previstos nos artigos 40, 42 e 142 da Constituição da República, ressalvadas as hipóteses de acumulação previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição da República;
- VII – apresentar declaração de bens e valores que constituam o seu patrimônio;
- VIII – atender outras condições prescritas em lei.

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

- RG - Cédula de Identidade Civil (autenticada em cartório);
- CPF (autenticado em cartório)
- Diploma ou certificado de conclusão da escolaridade exigida para o cargo;
- 1 fotos 3x4, recente e sem uso;
- Título Eleitoral com comprovante da última eleição ou certidão de estar quite com a justiça eleitoral (autenticado em cartório);
- Certificado do serviço militar para os candidatos do sexo masculino. Para os que cumpram 18 anos no ano de nomeação, será aceito o comprovante de alistamento (autenticado em cartório);
- Atestado de boa saúde física, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo;
- Certidão de nascimento/casamento;
- Carteira de trabalho (número e identificação);
- Cartão de PIS/PASEP;
- Certidão de Nascimento e cartão de vacinação do(s) filho(s) menores de 14 anos;
- Declaração de bens (Declaração de Imposto de Renda);
- Declaração de dependentes para Imposto de Renda;
- Comprovante de conta corrente do Banco do Estado do Rio Grande do Sul – Banrisul;
- Alvarás de folha corrida fornecidos pelas Justiças Estadual e Federal
- Declaração negativa de acumulação de cargos ou funções públicas;
- Se aposentado, apresentação de cópia da concessão de aposentadoria.

8.8 - O exame médico pré admissional será exclusivamente eliminatório e realizar-se-á com base nas atividades inerentes ao cargo a qual o candidato foi aprovado, considerando-se as condições de saúde necessárias para o exercício das mesmas,



CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS DE MAIO

sendo que o candidato deverá ser considerado apto pela Junta Médica Oficial do Município, designado pela Câmara Municipal de Três de Maio.

9- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

9.2- Todas as publicações serão feitas por afixação no painel de publicações da Câmara Municipal de Três de Maio, no site www.unars.com.br após as 15h, e minuta do Edital de Abertura do Concurso na imprensa local/regional, quando necessário.

9.3- Todas as informações divulgadas no site www.unars.com.br são meramente informativas.

9.4- O presente concurso público é regulamentado por este Edital, os casos omissos serão resolvidos pela empresa responsável pelo Concurso e pela Comissão Executiva nomeada pelo chefe do Poder Legislativo, conjuntamente.

9.5- Faz parte do presente Edital:

Anexo I - Conteúdos programáticos e/ou indicações bibliográficas.

Anexo II- Síntese das atribuições do cargo.

Anexo III- Modelo de Formulário para apresentação de recurso.

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

Anexo V- Cronogramas de Eventos.

CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS DE MAIO, 16 de março de 2016.

Vereador LUIZ JOSÉ LENA
Presidente da Câmara Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS DE MAIO

ANEXO I

I- CONTEÚDOS DA PROVA PARA O CARGO DE AGENTE PARLAMENTAR ADMINISTRATIVO:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO:

1. Lei orgânica do Município de Três de Maio e suas alterações: na íntegra
2. Regimento Interno - Dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de Três de Maio: na íntegra
3. Lei Municipal nº 2.791/2014- Regime Jurídico dos Servidores Públicos Estatutários do Município de Três de Maio: na íntegra
4. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: na íntegra.
5. Lei Federal 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa e suas alterações: na íntegra.
6. Lei Federal nº 12.527/2011: Regula o acesso a informações: na íntegra.
7. Lei Federal nº 8.666/93 Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e suas alterações: na íntegra.
8. Redação oficial, correspondência oficial, normas de correspondência, digitação qualificada, reunião e eventos: classificação, questões de gramática e linguagem, documentos da administração municipal.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Lei orgânica do Município de Três de Maio.
2. Regimento Interno da Câmara Municipal de Três de Maio.
3. Lei Municipal nº 2.791/2014.
4. Constituição Federal de 1988.
5. Lei Federal 8.429/92.
6. Lei Federal nº 12.527/2011.
7. Lei Federal nº 8.666/93.
8. Mendes e Júnior. Gilmar Ferreira e Nestor José Forster. Manual de redação da Presidência da República. BRASIL. Presidência da República. Brasília. – disponível no site: http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/manual/manual.htm
9. Kaspary. Adalberto J. Redação oficial - normas e modelos. Editora E.
10. Ledur. Paulo Flávio. Manual de redação oficial dos municípios. Porto Alegre, RS: AGE 2007.

PORTUGUÊS:

1. Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais.
2. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica.
3. Morfologia: as classes de palavras.
4. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração.
- conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal.
5. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione.
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE.
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD.

Realização:



CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS DE MAIO

4. LUFT, Celso Pedro. Moderna Gramática Brasileira. Globo.

MATEMÁTICA:

1. Conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, intersecção, diferença, complementar e problemas.
2. Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
3. Equações, problemas e sistemas de equações de 1º e 2º graus.
4. Função Quadrática.
5. Função Exponencial e equações exponenciais.
6. Progressões Aritméticas.
7. Progressões Geométricas.
8. Sistemas de Equações Lineares.
9. Análise Combinatória: arranjos, permutações e combinações.
10. Probabilidade e estatística.
11. Geometria Plana: área e perímetro do quadrado, retângulo, triângulo, paralelogramo, losango, trapézio, hexágono regular e círculo.
12. Geometria Espacial: área e volume de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas.
13. Equações polinomiais.
14. Noções de Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos.
15. Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e regra de três composta.
16. Operações, expressões e problemas envolvendo números reais.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. BIANCHINI, Edwaldo e PACCOLA, Herval. Curso de Matemática: volume único. Ed. Moderna.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática Contexto e Aplicações: volume único. Ed. Ática.
3. DINIZ, Maria Ignes de Souza Vieira e SMOLE, Kátia Cristina Stocco. Matemática – Ensino Médio. Ed. Saraiva.
4. PAIVA, Manoel. Matemática: volume único. Ed. Moderna.
5. SPINELLI, Walter e SOUZA, M. Helena S. Matemática Comercial e Financeira. Ed. Ática.

INFORMÁTICA:

1. Sistemas Operacionais: Conhecimentos básicos e avançados em Microsoft Windows7, Microsoft Windows 8 e Linux.
2. Softwares: Conhecimentos avançados no pacote Microsoft Office e plataformas de software livre (LibreOffice).
3. Internet: Noções básicas de Internet e Navegação (Internet Explorer a partir da versão 8.0, Mozilla Firefox e Google Chrome); Noções básicas de Correio Eletrônico (Windows Mail).
4. Hardware Básico: Configurar equipamentos (microcomputadores, impressoras e outros), identificação de hardware, conhecimentos de periféricos (entrada e saída).
5. Conhecimentos sobre o Sistema Operacional Windows: identificação do ambiente da área de trabalho e seus ícones, utilização de ferramentas do sistema operacional (ferramentas administrativas), barra de tarefas e menu iniciar.
6. Reconhecimento e aplicação das funcionalidades dos ícones principais do Windows. Utilização das ferramentas de ajuda e suporte, ferramentas de pesquisa e painel de controle. Identificação de ferramentas de desenho, calculese texto básico. Utilização de atalhos para funcionalidades diversas do sistema operacional.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Guia de produto do Windows 8 - <http://www.microsoft.com/pt-br/download/confirmation.aspx?id=35406>
2. Aprenda a utilizar o Windows 7 - <http://go.microsoft.com/fwlink/?LinkId=158688>
3. Ajuda do LibreOffice -https://help.libreoffice.org/Main_Page/pt-BR
4. FRYE, Curtis, Microsoft Excel 2010: passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2012.
5. COX, Joyce; LAMBERT, Joan. Microsoft Word. 2010: passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2012.
6. Suporte do Office -<http://office.microsoft.com/pt-br/support/>.



CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS DE MAIO

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

ATRIBUIÇÕES: Processar e organizar os pedidos, as proposições e os documentos oriundos da participação popular legislativa, quando relacionadas com o exercício do controle externo; Processar e organizar todos os documentos, pareceres e atas relacionadas aos processos de compras governamentais e gestão de contratos; Elaborar, quando solicitado pela Mesa Diretora, minuta de projetos de lei que versem sobre assuntos institucionais; Administrar os recursos da informação e informática próprios do Núcleo Administrativo, integrando-os com os demais setores da Câmara; elaborar atos da Presidência e da Mesa Diretora, tais como: Portarias, decretos, resoluções legislativas, decretos legislativos, editais, certidões, leis promulgadas pelo legislativo, regulamentos e instruções; elaborar ainda, contratos, convocações em geral, avisos e outros documentos; Estabelecer, de forma permanente, processos de modernização da gestão e promoção da qualidade, em sintonia com as demais ações desenvolvidas na Câmara; Executar controle de patrimônio e almoxarifado; Exercer substituições, mediante designação; auxiliar na condução e gestão de recursos humanos do Poder Legislativo; auxiliar na condução e gestão financeira e orçamentária do Poder Legislativo.



CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS DE MAIO

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE RECURSOS

PRIMEIRA PARTE DO RECURSO

Nome do órgão: Câmara Municipal de Três de Maio

NOME DO CANDIDATO:	Nº DE INSCRIÇÃO:
CARGO:	

SEGUNDA PARTE DO RECURSO

TIPO DE RECURSO (Assinale o tipo de recurso):

☐ Contra Indeferimento de inscrição	Ref. Prova Escrita
☐ Contra Gabarito Preliminar	Nº questão: _____
☐ Contra Resultado dos cartões de resposta	Gabarito Preliminar/oficial: _____
	Resposta Candidato: _____

Razões do recurso – Justificativa do candidato:

Em ____/____ de ____.

Assinatura do candidato

Realização:





CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS DE MAIO

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

NOME DO CANDIDATO:	Nº DE INSCRIÇÃO:
CARGO:	
PORTADOR(A) DE NECESSIDADES ESPECIAIS, sendo que estou apresentando LAUDO MÉDICO com CID: (colocar os dados abaixo, com base no laudo): Tipo de necessidade especial de que é portador: _____ Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____ Nome do MÉDICO Responsável pelo laudo: _____ (OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres) Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário) () NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL () NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário, sendo que o pedido será analisado obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.) _____ _____ _____ _____ É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento. _____, ____/____/____. _____ Assinatura do candidato	



CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS DE MAIO

OBS: Este formulário deverá digitado ou preenchido, com letra legível, em duas vias, sendo que uma via será devolvida como protocolo.

ANEXO V

CRONOGRAMA

PERÍODO DE INSCRIÇÕES: de 16 de março a 31 de março.

DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 05 de abril.

PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS: 06, 07 e 08 de abril.

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 12 de abril.

REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA: 17 de abril de 2016.

DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES: 18 de abril, a partir das 15h no painel de publicações da Câmara Municipal de Três de Maio e no site www.unars.com.br.

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS GABARITOS PRELIMINARES: 19, 20 e 22 de abril.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSOS e GABARITOS OFICIAIS: 28 de abril.

ATO DE LEITURA DOS CARTÕES DE RESPOSTAS e IDENTIFICAÇÃO DAS PROVAS: 29 de abril, às 9h, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176, Centro, Garibaldi/RS.

PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS: 29 de abril.

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DAS PROVAS: 02, 03 e 04 de maio.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS: 10 de maio.

PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE REALIZAÇÃO DE SORTEIO: 10 de maio.

SORTEIO PÚBLICO: 11 de maio.

HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO: 11 de maio de 2016.

OBS: O cronograma das datas do Concurso Público poderá ser alterado pela empresa organizadora do Concurso, havendo necessidade, a qualquer momento, sem que caiba aos candidatos inscritos direito de se oporem ou reivindicarem algo em razão da alteração do mesmo. Será dada publicidade de todas as alterações que venham a ocorrer. Todas as informações divulgada no site: www.unars.com.br são meramente informativas e serão divulgadas a partir das 15 horas.