



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2011

CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CONCURSO PÚBLICO N° 01/2011
EDITAL N° 01/2011

A Câmara Municipal de Viamão, representado pelo seu Presidente Nadim Harfouche, no exercício de suas atribuições, faz saber por este Edital, que realizará Concurso Público, através de provas de caráter competitivo, para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva, sob o regime estatutário. O Concurso reger-se-á pelas disposições contidas na Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Orgânica do Município de Viamão, Regimento Interno da Câmara Municipal de Viamão, Lei Municipal nº 2.663/98, Lei Municipal nº 3.504/2006, Lei Municipal nº 3257/2004, Lei Municipal nº 2734/1999, Lei Municipal nº 2742/1999, Lei Municipal nº 2741/1999, e demais dispositivos atinentes ao concurso público e ainda pelas instruções contidas neste edital. O Concurso terá a Coordenação Técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências - FUNDATEC.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso público será composto de provas teórico-objetivas que destina-se ao provimento dos cargos descritos no quadro abaixo:

1.1 QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS

Cód	Cargos	Escolaridade Exigida e Outros Requisitos	Vagas*	Carga Horária Semanal	Salário R\$	Inscrição R\$
01	Agente de Manutenção Legislativo	Nível Fundamental Completo	1 + CR	40h	1.400,32	36,08
02	Agente de Portaria Legislativo	Nível Médio Completo	CR	40h	1.400,32	36,08
03	Agente de Segurança Legislativo	Nível Médio Completo e Carteira Nacional de Vigilante	1 + CR	40h	1.400,32	36,08
04	Auxiliar de Serviços Legislativo	Nível Médio Completo	1 + CR	40h	1.471,79	36,08
05	Almoxarife Parlamentar	Nível Médio Completo	1 + CR	40h	1.609,37	36,08

(*) CR – Cadastro reserva

1.2 ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS: SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

1.2.1 Agente de Manutenção Legislativo

Atribuições: executar serviços na área de limpeza e manutenção no prédio da Câmara Municipal de Viamão, efetuar serviços de faxina em geral, remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e carpetes, passar aspirador de pó para retirar poeira e detritos; organizar, limpar e reabastecer banheiros e toaletes; lavar e encerar assoalhos; coletar lixo das salas internas, colocando-os nas lixeiras externas apropriadas; lavar vidros, espelhos e persianas, varrer pátios, auxiliar na preparação de café e/ou chá e, eventualmente, servir, fechar portas, janelas e vias de acesso, receber, recolher e lavar louça e talheres colocando-os no local

adequado; zelar pela limpeza no local do trabalho; prestar informações, relacionadas as atividades do cargo, ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul quando solicitadas; executar outras tarefas correlatas a critério de seu superior imediato; executar outras tarefas afins.

1.2.2 Agente de Portaria Legislativo

Receber, orientar e encaminhar o público que adentrar nas dependências da Câmara; informar sobre localização de pessoas ou setores das dependências da Câmara; controlar a entrada e saída de pessoas através de sistema de identificação próprio do Legislativo; receber e transmitir recados; relatar as anormalidades verificadas ao superior imediato; fiscalizar as dependências destinadas ao público, para que nelas sejam mantidas a ordem e o silêncio; prestar informações, relacionadas as atividades do cargo, ao Tribunal de Contas do Estado do Rio

Grande do Sul quando solicitadas; executar outras tarefas correlatas a critério de seu superior imediato; executar outras tarefas afins.

1.2.3 Agente de Segurança Legislativo

executar serviços na vigilância das dependências da Câmara Municipal de Viamão com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos e outras irregularidades; zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e do cumprimento das leis e regulamentos; fiscalizar as pessoas que circulam no ambiente, cargas e patrimônio; escoltar pessoas e mercadorias; fiscalizar objetos e cargas que circulam no interior da Câmara; prestar informações, relacionadas às atividades do cargo, ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul quando solicitadas; executar outras tarefas correlatas a critério de seu superior imediato; executar outras tarefas afins.

1.2.4 Auxiliar de Serviços Legislativo

Executar serviços de apoio para: planejar, organizar e dirigir atividades de arquivo; prestar informações quando solicitado e autorizado sobre documentos arquivados, dando vista dos mesmos, ou se for o caso, cópias destes; manter um sistema de registro de entrada e saída de documentos, zelando pela correta guarda documental, assim como a prestação de contas de documentos não constantes fisicamente no arquivo; promover o abastecimento de estoque de acordo com os pedidos feitos; realizar inventário do material existente, anotando todas as entradas e saídas de material, através de procedimento próprio já existente; solicitar reposição dos materiais conforme necessário, com antecedência, observando o tempo mínimo legal para a efetiva compra; efetuar o recebimento e conferência de todos os materiais adquiridos conferindo as notas fiscais com os pedidos, verificando quantidades, qualidade, validade e especificações; atender as solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais solicitados; proceder ao tombamento de bens e encaminhar ao setor de destino; gerenciar e organizar a distribuição dos bens em seus locais físicos, com relatórios atualizados de lotação de bens patrimoniais; realizar coletas de preços para materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; providenciar a compra dos produtos solicitados com base na Lei 8.666/93 e suas atualizações; elaborar pedido de compra, ordem de compra; escolha da modalidade em que se enquadra a aquisição de acordo com a lei própria para realização de aquisições de bens e serviços na administração pública; realização de todo procedimento de licitações; realização de dispensa e inexigibilidade de licitações obedecendo ao procedimento legal; elaboração e formalização de contratos administrativos; publicação de editais; organizar relatórios de atividades; examinar processos; atender ao público em geral; organizar e manter atualizados os bancos de dados das leis com as respectivas alterações; fazer o acompanhamento dos repasses financeiros de contas vinculadas e fiscalização tributária; organizar boletins de receita e despesas; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes; examinar processos

de prestação de contas; elaborar empenho, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; informar processos relativos à despesa; interpretar legislação referente à contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; preparar os orçamentos, as prestações de contas para o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul; preparar decretos de abertura de créditos especiais e suplementares, dentre outras de sua área de competência, assessorar e prestar as devidas informações à Presidência relativas a eventuais apontes dos órgãos de controle interno e externo; prestar informações, relacionadas as atividades do cargo, ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul quando solicitadas; executar outras tarefas correlatas a critério de seu superior imediato; executar outras tarefas afins.

1.2.5 Almojarife Parlamentar

Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais em almoxarifados confrontando as especificações do material entregue com a nota do pedido. Fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlar os estoques. Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando as necessidades futuras, para reposição; zelar pela conservação do material estocado; executar serviços de apoio para realizar coletas de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; providenciar a compra dos produtos solicitados com base na Lei 8.666/93 e suas atualizações; elaborar pedido de compra, ordem de compra; escolha da modalidade em que se enquadra a aquisição de acordo com a lei própria para realização de aquisições de bens e serviços na administração pública; realização de todo procedimento de licitações; realização de dispensa e inexigibilidade de licitações obedecendo ao procedimento legal; elaboração e formalização de contratos administrativos; publicação de editais; organizar relatórios de atividades; examinar processos; atender ao público em geral; executar outras tarefas correlatas a critério de seu superior imediato; executar outras tarefas afins.

2 DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

2.1 Das Vagas e da Formação de Cadastro

Os candidatos aprovados para os cargos serão chamados segundo as necessidades da CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO para as vagas anunciadas no Edital e que vierem a surgir. Os demais candidatos formarão um cadastro de reserva cuja admissão estará condicionada à liberação e/ou criação futura de vagas no prazo de validade deste Concurso Público.

2.2. DAS COTAS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

2.2.1 Aos portadores de deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, podendo concorrer a 10% das vagas existentes e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo

pretendido, e a deficiência de que forem portadores, conforme disposto na Lei Municipal n° 2734/99

2.2.2 Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por meio de atestado médico, que deverá ser entregue FUNDATEC, Rua Professor Cristiano Fischer, 2012 – Porto Alegre/RS, no horário das 08h às 12h e das 13h30min às 16h30min, em mãos, ou por meio de SEDEX, impreterivelmente, durante o período das inscrições.

2.2.2.1 A data de emissão do atestado deve ser posterior ao dia **14/10/2010**.

2.2.2.2 Nos atestados médicos relativos à deficiência auditiva deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos.

2.2.3 Não será homologada a inscrição, na condição de portador de deficiência, do candidato que descumprir quaisquer das exigências constantes deste edital.

2.2.4 Os atestados médicos terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

2.2.5 A FUNDATEC não se responsabiliza pelo extravio que impeça a chegada tempestiva dos atestados enviados pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT.

2.2.6 Os portadores de deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais concorrentes, no que se refere o conteúdo, avaliação, duração das provas, local, data e horário da respectiva realização.

2.2.7 Caso o portador de deficiência necessite de condições especiais para a realização da prova, deverá formalizar o pedido por escrito e/ou através da ficha eletrônica de inscrição, e entregar o atestado médico que justifique a condição especial, até o último dia do período de pagamento das inscrições, a FUNDATEC, Rua Professor Cristiano Fischer, 2012 – Porto Alegre/RS, no horário das 08h às 12h e das 13h30min às 16h30min, em mãos, ou por meio de SEDEX.

2.2.7.1 Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área de deficiência.

2.2.7.2 A Comissão do Concurso, da FUNDATEC, examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação.

2.2.7.3 Não será homologado o pedido de necessidades especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências deste Edital.

2.2.8 Se aprovados e classificados, os candidatos portadores de deficiência, por ocasião da etapa de avaliação médica, serão submetidos a perícias específicas, a fim de verificar a efetiva existência da

deficiência declarada no ato da inscrição, e sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

2.2.9 O candidato portador de deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

2.2.10 A deficiência deverá permitir o pleno desempenho do cargo, em todas as suas atividades, consoante atestado médico.

2.2.11 Não ocorrendo aprovação de candidatos portadores de deficiência, em número suficiente ao preenchimento dos cargos aos mesmos disponibilizados, serão eles preenchidos pelos demais aprovados.

2.2.12 O grau de deficiência de que for portador o candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

2.2.13 Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas a nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas.

2.2.14 Os candidatos deverão comparecer ao exame admissional, munidos do original do laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.

2.2.15 A observância do percentual de vagas reservadas aos portadores de deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do concurso e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

3. DAS COTAS INDIGENAS

3.1. Fica reservado aos indígenas 10% das vagas oferecidas no presente Concurso Público para provimento de cargos, consoante a Lei Municipal n.º 3257/2004 e suas alterações.

3.2. A fixação do número de vagas reservadas aos indígenas e respectivos percentuais, far-se-á pelo total de vagas no edital de abertura do concurso público e efetivar-se-á no processo de nomeação de acordo com os critérios da Lei Municipal.

3.3. Quando o número de vagas reservadas ao indígena resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero virgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero virgula cinco).

3.4. A observância do percentual de vagas reservadas aos indígenas dar-se-á durante todo o período de validade do concurso e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

3.5 Os candidatos indígenas participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais

candidatos no que se refere o conteúdo da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, à pontuação e ao percentual de acertos mínimos.

3.6. Na hipótese de não preenchimento da cota prevista neste edital, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos qualificados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.

3.7. As informações fornecidas pelos candidatos são de sua responsabilidade e ficarão nos registros cadastrais de ingresso. Detectada a falsidade na declaração a que se refere este item, sujeitar-se-á o infrator as penas da lei.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas no período determinado no cronograma de execução, pela Internet, no endereço www.fundatec.org.br.

4.1.1. A Fundatec disponibilizará computadores para acesso à Internet durante o período de inscrições, na Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012 – Bairro: Partenon, em Porto Alegre/RS.

4.2. Procedimentos para Inscrições - Acessar preferencialmente o endereço www.fundatec.org.br, ou como link alternativo o site www.camaraviamao.rs.gov.br, a partir das 12 horas do primeiro dia determinado no cronograma e acessar “Concurso Público 01/2011” da CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO. O candidato encontrará o Edital de Abertura e Inscrições – Abertas. Deverá ler o Edital de Abertura para conhecimento das normas reguladoras do Concurso Público 01/2011.

4.3. As inscrições serão submetidas ao sistema, até as 23 horas e 59 minutos do dia 07/11/2011. Durante o processo de inscrição será emitido o bloqueto bancário com a taxa de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser feito em qualquer banco, até o dia do vencimento indicado no boleto. O sistema de inscrições permitirá o débito em conta no banco emissor do bloqueto. O bloqueto bancário quitado será o comprovante de inscrição. Após dois dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar no endereço do site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br e confirmar o pagamento de seu pedido de inscrição.

4.3.1. O candidato deverá ficar atento para o dia de vencimento do bloqueto bancário. O sistema de inscrições permitirá ao candidato reimprimir seu bloqueto bancário, com nova data de vencimento até o dia 08/11/2011. Não serão aceitos pagamentos efetuados posterior a esta data.

4.3.2. Não serão considerados os pedidos de inscrição via *internet*, que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

4.4. Para efetuar a inscrição é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF). O candidato que não o possuir, deverá solicitá-lo nos

postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil S.A., da Caixa Econômica Federal, dos Correios ou na Receita Federal em tempo hábil, isto é, antes do término das inscrições.

4.5. O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei.

4.6. A Fundatec encaminha ao candidato e-mail meramente informativo, ao endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o(a) candidato(a) de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além das publicações em jornal local dos extratos do Edital de Abertura e do dia e local de realização das provas.

4.7. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Os valores das taxas de inscrição estão em conformidade com o Decreto Executivo nº 067/2010. **Ver Quadro demonstrativo 1.1**

4.8. DA REGULAMENTAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.8.1. O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público 01/2011 da CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO, mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente, desde que atenda às exigências do cargo, conforme especificado no item 1.1 deste Edital.

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

4.8.3. O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento. A opção de cargo, bem como a identificação do candidato não poderá ser trocada após e efetivação do pagamento do bloqueto bancário.

4.8.4. O candidato deverá identificar claramente na ficha de inscrição, o nome do cargo para o qual concorre, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto.

4.8.5. O candidato não poderá inscrever-se para mais de um cargo e as provas serão realizadas em um único dia no turno da tarde, conforme item 4.10.

4.8.6. O CPF é informação indispensável para a inscrição.

4.8.7. A opção pelo cargo deve ser efetivada no momento da inscrição, sendo vedada ao candidato qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição.

4.8.8. Não haverá devolução do valor da taxa paga.

4.8.9. Serão canceladas as inscrições pagas com cheque, agendamentos bancários e outros meios, sem a devida provisão de fundos. Não serão homologadas as inscrições cujos boletos não forem pagos.

4.8.10. Cabe exclusivamente ao candidato a decisão sobre suas condições de concorrer ao presente

Concurso Público quanto à observância da escolaridade e outros requisitos exigidos.

4.8.11. Caso necessite de condições especiais para a realização da prova, o candidato deverá formalizar o pedido pela ficha eletrônica de inscrição, e entregar o atestado médico que justifique até o último dia do período de pagamento das inscrições, a FUNDATEC, Rua Professor Cristiano Fischer, 2012 – Porto Alegre/RS, no horário das 08h às 12h e das 13h30min às 16h30min, em mãos, ou por meio de SEDEX, impreterivelmente, durante o período das inscrições. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área de deficiência. A Comissão de Concursos da FUNDATEC examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação. Não será homologado o pedido de necessidades especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas. Os atestados médicos terão valor somente para este Concurso, não sendo devolvidos aos candidatos.

4.8.12. A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá entregar o atestado de amamentação na FUNDATEC, Rua Professor Cristiano Fischer, 2012 – Porto Alegre/RS, no horário das 08h às 12h e das 13h30min às 16h30min, em mãos, ou por meio de SEDEX, impreterivelmente, durante o período das inscrições. Durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata. A FUNDATEC e a CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

4.9. Da isenção da Taxa de Inscrição

4.9.1 Os candidatos amparados pela Lei Municipal Nº 2742/99, poderão solicitar durante os dias 18 a 20 de outubro de 2011 a isenção da taxa de inscrição.

4.9.2 Estará isento do pagamento de taxa de inscrição àquelas pessoas que estejam desempregadas ou recebem até 2 (dois) salários mínimos e apresentarem os seguintes documentos, como forma de comprovação da condição de isento:

4.9.2.1 – Para os candidatos que estejam desempregados:

4.9.2.1.1 – Cópia autenticada da carteira de trabalho (página da identificação, página do último contrato de trabalho e página da última alteração salarial).

4.9.2.2 – Para os candidatos que recebam até 2 (dois) salários mínimos:

4.9.2.2.1 – Cópia autenticada dos contra-cheques ou demonstrativos de pagamento próprio fornecido pelo empregador, dos meses de agosto/2011 e setembro/2011.

4.9.2.2.2 Cópia autenticada da carteira de trabalho (página da identificação, página do último contrato de

trabalho e página da última alteração salarial).

4.9.3 Para isenção o candidato deverá providenciar a inscrição provisória no *site* da FUNDATEC, imprimir uma cópia do boleto bancário e anexar ao formulário socioeconômico, disponibilizado no endereço eletrônico www.fundatec.org.br, em que o candidato deverá, obrigatoriamente, informar e comprovar o enquadramento de seu pedido.

4.9.4 O formulário para isenção da taxa de inscrição juntamente com a documentação comprobatória da condição de isento, deverão ser entregues à FUNDATEC, Rua Professor Cristiano Fischer, 2012 – Porto Alegre/RS, no horário das 08h às 12h e das 13h30min às 16h30min, em mãos, ou por meio de SEDEX durante o período constante no item 4.9.1.

4.9.5 A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do SEDEX a essa instituição.

4.9.6 O preenchimento correto do formulário e a apresentação dos comprovantes são de inteira responsabilidade do candidato.

4.9.7 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10, do Decreto Nacional nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

4.9.8 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao (à) candidato (a) que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação; e
- c) não observar a forma e o prazo estabelecidos nesse edital.

4.9.9 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição por fax ou por correio eletrônico.

4.9.10 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela FUNDATEC.

4.9.11 A relação dos pedidos de isenção será divulgada até o dia 31/10/2011, no endereço eletrônico www.fundatec.org.br.

4.9.12 Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

4.9.13 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição, imprimir o bloqueto bancário para pagamento até o dia 07/11/2011, conforme procedimentos descritos nesse Edital.

4.9.14 Cabe exclusivamente ao candidato a decisão sobre suas condições de concorrer ao presente Concurso Público quanto à observância da escolaridade e de outros requisitos exigidos.

4.9.15 A FUNDATEC, a qualquer tempo, poderá fazer diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido de isenção.

4.10 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura do Concurso público	14/10/2011
Período de Inscrições pela <i>internet</i> , através do site www.fundatec.org.br	18/10/2011 a 07/11/2011
Período do pedido de isenção da taxa de inscrição	18/10/2011 a 20/10/2011
Divulgação dos Programas e Bibliografias	21/10/2011
Resultado dos pedidos de isenção	31/10/2011
Último dia para entrega do Laudo Médico dos Portadores de Deficiência e Atestado para condições especiais para o dia de prova	08/11/2011
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	08/11/2011
Lista Preliminar de Inscritos	11/11/2011
Período de Recursos - Homologação das Inscrições	14 e 15 e 16/11/2011
Resultado da Homologação das Inscrições e Consulta de Sala de Realização de Prova no site da Fundatec	18/11/2011
Edital com Data, Horário e Locais de Provas	18/11/2011
APLICAÇÃO DAS PROVAS TEÓRICO-OBJETIVAS - TURNO TARDE (DATA PROVÁVEL)	26/11/2011
Divulgação dos Gabaritos Preliminares	27/11/2011
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares	28, 29 e 30/11/2011
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração de Gabaritos	12/12/2011
Divulgação dos Gabaritos Oficiais	12/12/2011
Divulgação das Notas Preliminares das Provas Teórico-objetivas	13/12/2011
Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares	14,15 e 16/12/2011
Disponibilização das Grades de Respostas no site da FUNDATEC	13/12/2011 a 13/01/2012
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas	21/12/2011
Divulgação das Notas Oficiais das Provas Teórico-objetivas	21/12/2011
Classificação Final para Homologação dos Cargos	22/12/2011

Obs.: Todas as publicações serão divulgadas até as 18 horas, na data estipulada neste cronograma, nos sites: www.fundatec.org.br e www.camaraviamao.rs.gov.br.

4.9.16 O cronograma de execução do Concurso Público poderá ser alterado pela FUNDATEC a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso venha ocorrer.

5. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

5.1. A prova teórico-objetiva de cada cargo será eliminatória, constituída de 40 (quarenta) questões, elaboradas com base nos programas e bibliografias. O candidato terá 03 (três) horas para a resolução da prova.

5.2. As questões da prova teórico-objetiva serão de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) e 1 (uma) única resposta correta.

5.3. A prova teórico-objetiva para **todos** os cargos será realizada em VIAMÃO/RS. A divulgação de dia, locais e horários específicos de aplicação, conforme Cronograma de Execução, será feita em jornal de circulação local, no Mural da CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO e no endereço www.fundatec.org.br, no prazo de 8 (oito) dias de antecedência da data de aplicação da mesma. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário

determinado.

5.4. O ingresso na sala de provas será permitido somente ao candidato que apresentar documento de identidade que originou a inscrição: Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação - modelo novo (somente modelo aprovado pelo Artigo 159 da Lei nº 9.503 de 23 de setembro de 1997); Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público.

5.4.1. O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

5.4.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

5.4.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta (30) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, assim como apresentação de outro documento com foto e assinatura.

5.4.4. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

5.4.5. A identificação especial será julgada pela Comissão de Concurso da FUNDATEC. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso público.

5.5. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou a identificação especial não for aceita pela Comissão de Concurso da FUNDATEC, poderá ser eliminado automaticamente do Concurso público em qualquer etapa.

5.6. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de uma hora, munido de documento de identidade, caneta tipo esferográfica, com tinta azul ou preta de ponta grossa.

5.7. Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas, do candidato que se apresentar

após dado o sinal sonoro indicativo de início de prova. Estando no interior do prédio, o candidato só poderá ingressar na sala de provas, se acompanhado por fiscal da coordenação.

5.7.1. Ao entrar na sala de realização de prova o candidato não poderá manusear e/ou consultar nenhum tipo de material.

5.8. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.

5.9. Durante a realização da prova, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como o uso de máquina calculadora, fones de ouvido, gravador, *paggers*, *notebook*, telefones celulares ou quaisquer aparelhos similares. O candidato que se apresentar no local da prova com qualquer tipo de aparelho eletrônico deverá, ao entrar na sala, logo após a identificação, desligá-lo. A FUNDATEC e a CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

5.9.1. O candidato, durante a realização da prova, não poderá usar óculos escuros e acessórios de chapelaria tais como boné, chapéu, gorro bem como cachecol ou manta e luvas.

5.10. Em cima da classe o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de cor azul ou preta e documento de identidade.

5.10.1 O candidato só poderá retirar-se do recinto da prova, portando o caderno de provas, após 1 hora e 30 minutos do início da mesma.

5.11. Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala a grade de respostas devidamente preenchida.

5.12. O candidato deverá assinalar suas respostas na grade de respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa. O preenchimento da grade de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste edital, na prova e na grade de respostas.

5.13. Em hipótese alguma haverá substituição da grade de respostas por erro ou desatenção do candidato.

5.14. Não serão computadas as questões não assinaladas na grade de respostas e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

5.15. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou pessoas estranhas ao Concurso Público, nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos do item 4.8.12.

5.16. Os dois últimos candidatos deverão se retirar da sala de prova ao mesmo tempo, assinando a ata de sala.

5.17. Será excluído do Concurso público o candidato que:

- a) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
- b) For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como se utilizando de consultas não permitidas;
- c) Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização;
- d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue a grade de respostas.

5.18. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso público, a FUNDATEC poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

5.19. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.

5.20. O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser adiada por imperiosa necessidade, decidida pela Comissão de Concurso da FUNDATEC e da CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO.

5.21 As despesas para comparecimento às provas ou quaisquer etapas do Concurso, inclusive no caso eventual de reaplicação de provas, serão de responsabilidade do candidato.

6. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

6.1. A prova teórico-objetiva constará de 40 (quarenta) questões objetivas.

6.2. Cada questão valerá 2,50 (dois vírgula cinquenta) pontos, conforme Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo I. Serão considerados aprovados aqueles que obtiverem nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

6.3. A correção das Provas Teórico-objetivas será efetuada através de leitura digitalizada da Grade de Respostas do candidato.

7. DOS PEDIDOS DE REVISÃO DO GABARITO PRELIMINAR E NOTAS PRELIMINARES DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

7.1. Os pedidos de revisão do gabarito preliminar e notas preliminares da prova teórico-objetiva terão o prazo de 03 (tres) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação, conforme cronograma de execução.

7.2. Os recursos e pedidos de revisão deverão ser feitos por Formulário Eletrônico dirigidos a FUNDATEC que será disponibilizado no site www.fundatec.org.br e enviar da 0 hora do primeiro dia previsto no Cronograma até as 24 horas do 3º dia do referido cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos nesse Edital.

7.2.1. Para interpor recursos eletrônicos, o candidato deverá ter endereço eletrônico, e-mail, para confirmar o protocolo de recebimento. As orientações estarão disponíveis no site www.fundatec.org.br.

7.2.2. Não serão considerados os recursos eletrônicos, que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

7.3. Não serão considerados os recursos formulados fora do prazo ou que não contenham elementos indicativos deste Edital.

7.4. Recursos e argumentações apresentados fora das especificações estabelecidas neste edital e argumentações idênticas serão indeferidos.

7.5. Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da prova teórico-objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar da prova teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo. Em hipótese alguma haverá alteração do quantitativo de questões de cada uma das partes da prova teórico-objetiva.

7.6. Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no endereço eletrônico www.fundatec.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

7.7. Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por fax-símile, telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. A aprovação na prova teórico-objetiva será pré-requisito para a classificação do candidato em todos os cargos.

8.2. A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por cargo, conforme opção feita pelos mesmos no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 6 e seus subitens.

8.3. Em caso de empate na classificação dos candidatos, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

8.4. Ao candidato idoso, maior de sessenta (60) anos, conforme Lei Federal nº 10.741/2003, o primeiro critério de desempate será de idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada, nos termos do artigo 27, parágrafo único, da referida Lei.

8.4.1 Para os cargos de Nível Médio:

- a) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- b) maior pontuação na prova de Legislação;
- c) maior pontuação na prova de Matemática;
- d) maior pontuação na prova de Informática.

8.4.2 Para o cargo de Nível Fundamental:

- a) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- b) maior pontuação na prova de Matemática;
- c) maior pontuação na prova de Legislação.

8.4.3 Persistindo o empate terá preferência o candidato com o menor número de inscrição efetivamente paga.

8.5. FUNDATEC não fornecerá aos candidatos aprovados atestado ou certificado de participação ou classificação no Concurso.

9. PROVIMENTO DOS CARGOS

9.1 A aprovação e classificação no concurso público de que trata este edital não assegura a nomeação do candidato, que somente será convocado para ingressar no Quadro Funcional da CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO, em havendo necessidade de preenchimento dos cargos disponíveis, e possibilidade deste preenchimento, dados os limites da despesa pública.

9.2 A convocação dos aprovados e classificados no concurso público de que trata este Edital, que observará, obrigatoriamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade, decorrido o qual o candidato perde o direito a nomeação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto à Secretaria da CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO.

9.3 O candidato nomeado terá o prazo de 10 (dez) dias para tomar posse, contados da publicação do ato de provimento, podendo a pedido, ser prorrogado por igual período. Caso não ocorra, o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando à CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

9.4 O candidato que não desejar ingressar de imediato no Quadro Funcional da Câmara, poderá protocolar requerimento escrito neste sentido, ciente de que, neste caso, será reclassificado como o último colocado no Concurso.

9.4.1 A reincidência na recusa ao ingresso no Quadro Funcional implicará na imediata eliminação do Quadro de Classificados no concurso, com concomitante perda de todos os direitos ao mesmo inerente, e dele decorrentes.

9.5 Ficam advertidos os candidatos habilitados e classificados, de que, no caso de nomeação, a posse no cargo só lhes será deferida se exibirem provas de:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data da posse;
- c) prova da escolaridade mínima completa, da habilitação específica, e do preenchimento dos

- d) demais requisitos exigidos no item 1.1 deste Edital, para o cargo pretendido, na data da posse;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) estar em dia com as obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);
- f) negativa de antecedentes criminais e alvará de folha corrida;
- g) gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante exame e atestado médico específico para cada cargo, expedido por médico do município;
- h) atestado médico relativo a deficiência de que é portador, contendo o Código Internacional da Doença – CID (para os candidatos portadores de deficiência);
- i) estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- j) declaração negativa de acumulação de cargo público.

9.6 – A não apresentação dos documentos acima na ocasião da posse, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição no concurso.

9.7. Os candidatos nomeados, que tomarem posse e entrarem em exercício dos respectivos cargos, somente se estabilizarão no Serviço Público Municipal, após aprovação no período de estágio probatório de três anos, durante o qual sua aptidão, capacidade e desempenho serão avaliados pela Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, nos termos da Lei Municipal nº 2.663/98 e alterações.

10. VALIDADE DO CONCURSO

10.1. O concurso público em pauta tem o prazo de validade de 02 (dois) anos, contados da publicação dos respectivos resultados finais, facultada a prorrogação deste prazo por uma vez, por igual período, a critério da Câmara Municipal de Viamão.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Os Editais referentes ao Concurso Público serão divulgados e estarão disponíveis, na FUNDATEC, na Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, em Porto Alegre/RS e no site www.fundatec.org.br, bem como no painel de publicações da CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO.

11.2 A Fundatec encaminha ao candidato e-mails meramente informativo, ao endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o(a) candidato(a) de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br será fonte permanente de comunicação de avisos e editais.

11.3 Será disponibilizado a consulta das grades de respostas no site da FUNDATEC, www.fundatec.com.br, mediante interposição de CPF e senha, no prazo de 30 dias, após a publicação da Notas Preliminares

11.4 As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições da sua realização.

11.5 Será excluído do Concurso o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos, ou não comprovação dos mesmos no prazo solicitado pela CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO/RS ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

11.6 A CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO e a FUNDATEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Processo Seletivo Público.

11.7 Qualquer ação judicial decorrente deste Processo Seletivo deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Viamão/RS, excluindo-se qualquer outro Foro.

11.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos da FUNDATEC em conjunto com a CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO.

12. ANEXOS

12.1 Integram este Edital, como se nele transcritos estivessem, os seguintes Anexos:

- a) Anexo I – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;
- b) Anexo II – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO – PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA

**GABINETE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO,
aos 14 dias do mês de outubro de 2011.**

**NADIM HARFOUCHE
PRESIDENTE**

ANEXO I - QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (Classificatório)	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº Mínimo de Acertos p/ Componente	Nº Mínimo de Acertos do Total	Nº mínimo de Pontos do total
Nível Médio	Língua Portuguesa (C)	10	2,50	-	20	50,00
	Legislação (C)	10	2,50	-		
	Matemática (C)	10	2,50	-		
	Informática (C)	10	2,50	-		
Nível Fundamental	Língua Portuguesa (C)	15	2,50	-	20	50,00
	Legislação (C)	10	2,50	-		
	Matemática (C)	15	2,50	-		

**ANEXO II – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO –
PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA**

Concurso Público: _____ Município/Órgão: _____

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Venho por meio deste, assegurar o direito de inscrição no referido Concurso, para concorrer às vagas reservadas aos Portadores de Deficiência, conforme disposto na Lei Municipal n° 32734/99.

Preencher os dados abaixo, com base no laudo

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

_____, _____ de _____ de 2011.

Assinatura do Candidato