CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS OBJETIVAS E PRÁTICAS PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS-MG.
EDITAL 001/09

A CÂMARA MUNICIPAL de SILVIANÓPOLIS torna público que estarão abertas, após análise e manifestação favorável do TCE-MG sobre o edital 001/09, inscrições ao Concurso Público de Provas para provimento de cargos do seu Quadro de Pessoal discriminado no Anexo I, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.
O Concurso Público será acompanhado por uma Comissão de Concursos que será criada por meio de Portaria do Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal.

1. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS

1.1. Cargos: o concurso destina-se ao provimento de cargos vagos, dos que vagarem ou forem criados na sua vigência. O número de vagas, o grau de escolaridade exigido, vencimento, carga horária e valor da inscrição são os constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital.
1.2. Local de trabalho: CÂMARA MUNICIPAL.
1.3. Jornada de trabalho: conforme discriminada no Anexo I ou jornada especial definida em regulamentação específica.
1.4. Regime Jurídico: os candidatos aprovados no concurso, após sua nomeação, terão suas relações de trabalho regidas pelo Regime Estatutário e legislação municipal aplicável.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição da República.
2.2. Declarar, no Requerimento de Inscrição, que atende às condições exigidas e se submete às exigências contidas neste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES PARA POSSE

3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica, conforme item 10.7 alínea "r'.
3.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
3.3. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
3.4. Ter, na data da posse, os requisitos exigidos para o provimento do cargo.
3.5. Não registrar antecedentes criminais e encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
3.6. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores.
3.7. Ter, na data da nomeação, a idade mínima de 18 anos completos.
3.8. Gozar de boa saúde física e mental e ter capacitação física para o exercício do cargo.
3.9. Ser detentor de aptidão física e mental para o exercício das funções inerentes ao emprego, na forma de Laudo Médico Oficial.
3.10. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 (setenta) anos, em obediência ao Art. 40, inciso II da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988.
3.11. Não ter sido demitido do serviço público por justa causa.
3.12. Não exercer cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acumulação permitida na Constituição.
3.13. No ato da inscrição não serão solicitados os comprovantes das exigências contidas neste Edital, no entanto, o candidato que não comprová-los no ato da posse, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do Concurso.

4. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

4. As inscrições serão realizadas pelo sítio eletrônico www.alrconcursos.com.br (clicar Concursos em Andamento / Câmara Municipal de SILVIANÓPOLIS/ Inscrição Concurso) a partir das 09:00h do dia **06/04/2010 até as 14:00h do dia 06/05/2010 ou no Posto de Inscrição na sede da Câmara Municipal de Silvianópolis, sito a Av. Joaquim M. Magalhães, 10 - Centro – SILVIANÓPOLIS/MG no período de 06/04/2010 a 06/05/2010.**

4.1. O pagamento da taxa de inscrição, via internet, deverá ser efetivado em qualquer agência bancária em seu horário normal de funcionamento, até o dia **07/05/2010.**
4.2. Não será válida a inscrição via internet cujo o pagamento seja realizado em desacordo com a forma e o prazo previsto no item 4.1.
4.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no Requerimento de Inscrição Via Internet.
4.4. A Câmara Municipal de Silvianópolis e a empresa organizadora do concurso não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
4.5. A inscrição somente será concretizada se confirmado o pagamento da taxa de inscrição.
4.6. O comprovante de inscrição do candidato será o boleto, devidamente quitado.
4.7. O candidato que necessitar de esclarecimentos sobre o preenchimento do Requerimento de Inscrição, poderá entrar em contato pelo telefone (0xx35) 3421.7874 no horário de 08:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas.
4.8. Será indeferido o Requerimento de Inscrição que esteja incompleto.
4.9. A inexistência, por qualquer motivo, do pagamento da taxa de inscrição será motivo de indeferimento da inscrição.
4.10. Não haverá recurso contra o indeferimento de inscrição.
4.11. O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que rege este concurso e na legislação pertinente, antes de realizar sua inscrição, evitando ônus desnecessários.
4.12. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetivado, em qualquer agência bancária em seu horário normal de funcionamento, caso o candidato faça a opção por fazer a inscrição presencial.
4.12.1. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, agendamentos de pagamentos, ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.
4.12.2. A exatidão nas informações prestadas no Requerimento de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato ou de seu representante, dispondo a Câmara Municipal de Silvianópolis do direito de determinar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, se forem constatados preenchimento incorreto e/ou incompleto, inexato, inverídicos ou falsos dos dados.
4.12.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no Requerimento de Inscrição.
4.12.4. O comprovante de pagamento do candidato será o boleto, devidamente quitado.
4.12.5. O Edital poderá ser impresso pelo candidato, via Internet.
4.13. Outras informações referentes à inscrição:
4.13.1. A Câmara Municipal de Silvianópolis e a ALR CONCURSOS não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.
4.13.2. O requerimento de inscrição e o valor pago referente à taxa são pessoais e intransferíveis.
4.13.3. A inexistência, por qualquer motivo, do pagamento da taxa de inscrição será motivo de indeferimento da inscrição.
4.13.4. Não haverá inscrição condicional, via fac-simile, e/ou extemporânea.
4.13.5. O candidato não precisa declarar no ato da inscrição, que possui os pré-requisitos exigidos para o cargo que concorre, porém, deverá apresentá-los no ato da posse, se aprovado.
4.13.6. O candidato portador de deficiência, deverá encaminhar à Comissão de Concurso, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, conforme especificado no item 5.5. desse Edital.
4.13.7. O candidato somente poderá concorrer a uma das vagas apresentadas neste Edital de concurso.
4.13.8. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de opção de cargo.
4.13.9. Caso o candidato, no período de inscrição, queira optar por outro cargo deverá realizar nova inscrição apresentando termo de desistência da inscrição anteriormente feita, sob pena de anulação das duas.
4.13.10. Verificada, a qualquer tempo, que a solicitação de inscrição não atende a todos os requisitos fixados no Edital, será ela cancelada.
4.13.11. Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato no Requerimento de Inscrição, implicará na perda de todos os direitos ao concurso, apurada que seja, a qualquer época.

4.13.12. O valor da taxa de inscrição paga em duplicidade ou fora do prazo será devolvido mediante requerimento inscrito do interessado, com a devida comprovação da alegação.
4.13.13. O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de anulação ou de não realização do concurso, ou do item anterior..
4.13.13.1. Na hipótese de não realização do Concurso Público, a restituição da Taxa de Inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou por procurador por ele constituído, por meio do preenchimento e entrega de formulário a ser disponibilizado pelo ALR CONCURSOS, em seu site (www.alrconcursos.com.br)
4.13.13.2. O formulário de restituição da Taxa de Inscrição estará disponível, nos locais indicados no subitem 4.3.13.1., desde a data de publicação do ato que ensejou a não realização do certame.
4.13.13.3. O formulário de restituição, devidamente preenchido e acompanhado de cópia de documento de identidade do candidato, deverá ser entregue, em até 30 (trinta) dias após o ato que ensejou a não realização do certame, no endereço da sede da empresa sito a Trav. Evaristo da Veiga, 40 – Sl. 705 – 7º Andar – Edificio Dr. Joaquim Nelson de Morais – CEP: 37.550-000 – Pouso Alegre/MG
4.13.13.4. A restituição da Taxa de Inscrição será processada nos 15 (quinze) dias seguintes ao término do prazo fixado no subitem 4.3.13.3, por meio de depósito bancário em conta a ser indicada no respectivo formulário de restituição.
4.13.13.5. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.
4.13.14. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
4.13.15. É obrigação do candidato conferir, no Protocolo de Inscrição, seu nome, o número do documento utilizado para inscrição e o cargo. Os eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato e no número do documento utilizado para inscrição, serão anotados pelo Fiscal de Sala, no dia, no horário e no local de realização de sua prova.
4.13.16. O candidato é responsável pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando o mesmo com as conseqüências de eventuais erros no preenchimento daquele documento.
4.13.17. Outras informações referentes a este concurso poderão ser obtidas pelo telefone da ALR Concursos 0XX (35) 3421-7874 de 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 18:00 horas, exceto aos sábados, domingos e feriados, ou pelo site www.alrconcursos.com.br
4.14. Isenção da Taxa de Inscrição para os candidatos desempregados e hipossuficientes
4.14.1. O candidato desempregado ou hipossuficiente, de acordo com a legislação vigente, poderá requerer a isenção da taxa de inscrição, exclusivamente, no período de 12/04/2010 a 14/04/ 2010.
4.14.2. A Ficha Eletrônica de Isenção estará disponível para preenchimento somente no período de 12/04/2010 a 14/04/ 2010.:
a) via internet, acessando o endereço eletrônico <**www.alrconcursos.com.br**> - link correspondente à Ficha Eletrônica de Isenção do Concurso Público da Câmara Municipal de Silvianópolis- Edital 01/2009;
b) pessoalmente ou representado por terceiro, na Câmara Municipal de Silvianópolis, situada à **a Av. Joaquim M. Magalhães, 10 - Centro** - Silvianópolis/MG
4.14.3 Após o preenchimento da Ficha Eletrônica de Isenção que conterá seus dados pessoais, o candidato deverá imprimir, assinar e entregar, conforme estabelecido no item no item 4.14.11.
4.14.4 Na Ficha Eletrônica de Isenção, o candidato declarará que é desempregado e/ou hipossuficiente, que não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada e que não tem renda de nenhuma natureza, exceto a proveniente de seguro-desemprego e que sua situação econômica não lhe permite pagar a referida taxa sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.
4.14.4.1 A Ficha Eletrônica de Isenção, se assinada por terceiro, deverá ser acompanhada por instrumento de procuração simples.
4.14.5. Para requerer a isenção, os candidatos deverão comprovar todas as seguintes situações:
a) ter extinto vínculo empregatício registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, e;
b) não ter vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, e;
c) não ter contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, e;
d) não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.
4.14.6. Para comprovar a situação prevista na alínea "a", do item 4.14.5 deste Edital, o candidato deverá apresentar cópia das páginas da CTPS listadas abaixo, autenticadas em cartório de serviço notarial e de registro (Cartório de Notas), no máximo 90 (noventa) dias do término do prazo para o pedido de isenção da taxa de inscrição:
a) página com foto;

b) página com qualificação civil;
c) página com a anotação do último contrato de trabalho do candidato, no qual deverá constar o registro de saída;
d) primeira página subsequente à da anotação do último contrato de trabalho ocorrido, em branco.
e) páginas contendo outras anotações pertinentes se houver.
4.14.6.1. Caso o contrato de trabalho do candidato tenha sido registrado em Páginas de Anotações Gerais de sua CTPS, além da página constando o último contrato registrado e a página subsequente em branco, o candidato deverá trazer também as páginas da CTPS em que usualmente são registrados os contratos de trabalho nos termos das alíneas "c" e "d" do item 4.14.6.
4.14.7. Para comprovar a situação prevista na alínea "b" do item 4.14.5 deste Edital, o candidato deverá:
a) se já teve vínculo estatutário com o poder público municipal, estadual ou federal, e este foi extinto, apresentar certidão expedida por órgão ou entidade competente, em papel timbrado, com identificação e assinatura legível da autoridade emissora do documento, informando o fim do vínculo estatutário, ou a cópia da publicação oficial do ato que determinou a extinção do vínculo autenticada em cartório de serviço notarial e de registro (Cartório de Notas) no máximo 90 (noventa) dias do término do prazo para o pedido de isenção da taxa de inscrição, ou;
b) se nunca teve vínculo estatutário com o poder público municipal, estadual ou federal, apresentar declaração de próprio punho, nos termos do modelo sugerido no Anexo V.
4.14.8. Para comprovar a situação prevista na alínea "c" do item 4.14.6 deste Edital, o candidato deverá:
a) se já teve contrato de prestação de serviços com o poder público municipal, estadual ou federal, e este foi extinto, apresentar cópia autenticada do contrato extinto, acompanhado da documentação pertinente que comprove sua extinção e declaração, conforme modelo sugerido no Anexo VI, datada e assinada, na qual afirmará que não possui contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, ou;
b) se nunca teve contrato de prestação de serviços com o poder público municipal, estadual ou federal, apresentar declaração de próprio punho, nos termos do modelo sugerido no Anexo V.
4.14.9. Para comprovar a situação prevista na alínea "d" do item 4.14.6 deste Edital, o candidato deverá:
a) apresentar certidão em que conste a baixa da atividade, ou;
b) apresentar declaração, conforme modelo sugerido no Anexo V, datada e assinada, na qual afirmará não auferir qualquer tipo de renda, proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.
4.14.10. Todas as declarações mencionadas nos itens 4.14.7 a 4.14.9 deverão ser emitidas "de próprio punho" pelo candidato interessado ou por procurador devidamente constituído, não sendo consideradas, em nenhuma hipótese, declarações digitadas ou datilografadas.
4.14.11. A Ficha Eletrônica de Isenção deverá ser entregue, devidamente assinada, bem como os documentos discriminados nos itens 4.14.6, 4.14.7, 4.14.8 e 4.14.9 nos dias estipulados no item 4.14.1 deste Edital, sob pena de indeferimento da isenção do pagamento da Taxa de Inscrição:
a) na ALR CONCURSOS/Gestão de Concursos, situada à Trav. Evaristo da Veiga, 40 - Sala 705 - 7o Andar - Edificio Dr. Joaquim Nelson de Morais - Pouso Alegre/MG, das 9h às 11h ou das 13h30min às 16h30min;
b) na Câmara Municipal de Silvianópolis, situada à **a Av. Joaquim M. Magalhães, 10 - Centro** - Silvianópolis/MG.
4.14.11.1 A documentação deverá ser entregue pessoalmente ou por terceiro, em envelope fechado, tamanho ofício, contendo, na face frontal: Concurso Público da Câmara Municipal de Silvianópolis - Edital 01/2009 -Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição - nome completo, número da carteira de identidade e cargo/especialidade.
4.14.12. Cada candidato deverá entregar individualmente sua documentação, sendo vedada a entrega de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.
4.14.12.1. Não serão analisados os documentos encaminhados em desconformidade com o item 4.14.11 deste Edital.
4.14.13. Não serão considerados os pedidos de Isenção do pagamento da Taxa de Inscrição encaminhados via fax, via postal, internet ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste edital, assim como aqueles apresentados fora do prazo determinado no item 4.14.1 deste Edital.
4.14.14. A comprovação da tempestividade do pedido de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição será feita pela data de protocolo na ALR CONCURSOS/Gestão de Concursos e na Câmara Municipal de Silvianópolis.
4.14.15. A documentação comprobatória da condição de desempregado será analisada pela ALR CONCURSOS, devendo a decisão ser ratificada pela Câmara Municipal de Silvianópolis.

4.14.16. O resultado da análise da documentação apresentada para solicitação de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição inclusive os já requeridos será publicado até o dia 23 de Abril de 2010, em Jornal de circulação no município, no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Silvianópolis e divulgado nos endereços eletrônicos <**www.alrconcursos.com.br**> em ordem alfabética, com o número da carteira de identidade, constando apenas o deferimento ou indeferimento.
4.14.17. O candidato cujo pedido de isenção da Taxa de Inscrição for deferido estará automaticamente inscrito neste Concurso Público, desde que tenha preenchido, assinado e enviado a Ficha Eletrônica de Isenção com seus dados pessoais e opção de cargo/especialidade.
4.14.18. O candidato que tiver o pedido de isenção da Taxa de Inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição acessando o link de impressão da 2ª via do boleto bancário, imprimindo-a e efetuando o pagamento conforme disposto no item 4.2 e seus subitens.
4.14.19. A fundamentação objetiva sobre o Indeferimento do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição estará disponível após a publicação de que trata o item 4.14.16 deste Edital, na sede da ALR CONCURSOS/Gestão de Concursos, Trav. Evaristo da Veiga, 40 - Sala 705 - 7o Andar - Edificio Dr. Joaquim Nelson de Morais - Pouso Alegre/MG, das 9h às 11h ou das 13h30min às 16h30min e na Câmara Municipal de Silvianópolis, situada à **a Av. Joaquim M. Magalhães, 10 - Centro** - Silvianópolis/MG, no horário de funcionamento, até a data limite de encerramento das inscrições, para ser consultada pelo próprio candidato ou por seu procurador devidamente constituído.
4.14.20. Caberá recurso contra o Indeferimento do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição.
4.14.20.1. O recurso deverá ser apresentado no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação do indeferimento do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição, por uma das seguintes formas:
a) diretamente pelo candidato ou por terceiro, no seguinte endereço: ALR CONCURSOS/Gestão de Concursos, situada à Trav. Evaristo da Veiga, 40 - Sala 705 - 7o Andar - Edificio Dr. Joaquim Nelson de Morais - Pouso Alegre/MG, das 9h às 11h ou das 13h30min às 16h30min, dentro do prazo previsto no item 4.14.20.1 deste Edital;
b) diretamente pelo candidato ou por terceiro, na Câmara Municipal de Silvianópolis, situada à **a Av. Joaquim M. Magalhães, 10 - Centro** - Silvianópolis/MG, dentro do prazo previsto no item 4.14.20.1 deste Edital.
4.14.20.2. Os recursos deverão ser entregues digitados, em duas vias (original e cópia), em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:
a) Concurso Público Câmara Municipal de Silvianópolis - Edital nº 01/2009;
b) referência: INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE ISENÇÃO;
c) nome completo e número de identidade do candidato;
d) cargo/especialidade para o qual o candidato está concorrendo.
4.14.20.3. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Silvianópolis e divulgada nos endereços eletrônicos <**www.alrconcursos.com.br**>
4.14.21. A fundamentação objetiva sobre o Indeferimento do Recurso contra o Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição estará disponível após a publicação de que trata o item 4.14.20.3 deste Edital, na sede da ALR CONCURSOS/Gestão de Concursos, Trav. Evaristo da Veiga, 40 - Sala 705 - 7o Andar - Edificio Dr. Joaquim Nelson de Morais - Pouso Alegre/MG, das 9h às 11h ou das 13h30min às 16h30min e na Câmara Municipal de Silvianópolis, situada à **a Av. Joaquim M. Magalhães, 10 - Centro** - Silvianópolis/MG, até a data limite de encerramento das inscrições, para ser consultada pelo próprio candidato ou por seu procurador devidamente constituído.
4.14.22. A declaração falsa de dados para fins de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
4.14.23. Os Pedidos de Isenções de pagamento da Taxa de Inscrição que não atenderem as exigências determinadas neste Edital serão indeferidos.

5. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Concurso Público, em cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo oferecidas neste concurso.

5.2. Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4° do Decreto Federal n° 3298/99.
5.3. O 1° (primeiro) provimento do cargo, por candidato classificado portador de deficiência deverá ocorrer quando da 10ª (décima) vaga de cada cargo contemplado neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 30ª (trigésima) vaga, na 50ª (qüinquagésima) vaga e assim por diante, durante o prazo de validade deste Concurso Público. Para tanto será convocado candidato portador de deficiência melhor classificado no cargo.
5.4. O candidato portador de deficiência deverá declarar no Requerimento de Inscrição, no espaço próprio, a sua condição de deficiente físico.
5.5. O candidato portador de deficiência deverá protocolar no ato da inscrição, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência e solicitação, se for o caso, de procedimento diferenciado para se submeter às provas e demais atos pertinentes ao concurso. O candidato que não fizer tal solicitação terá o mesmo tratamento oferecido aos demais candidatos, não lhe cabendo qualquer reivindicação a esse respeito no dia da prova ou posteriormente.
5.6. Na falta do laudo médico ou das informações indicadas no item 5.5 o Requerimento de Inscrição será processado como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição, não podendo o candidato alegar posteriormente esta condição, para reivindicar a prerrogativa legal.
5.7. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, seguindo mesmo procedimento indicado no item 5.5, deste Edital.
5.8. A solicitação de condições especiais para a realização da prova estará sujeita à apreciação e deliberação da Comissão de Concurso, observada a legislação específica.
5.9. O candidato portador de deficiência deverá atender a todos os itens especificados neste Edital.
5.10. O candidato portador de deficiência resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova, e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
5.11. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, as mesmas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
5.12. O local da realização da prova deverá oferecer condições de acessibilidade aos candidatos portadores de necessidades especiais, segundo as peculiaridades dos inscritos, contando, também, com indicações seguras de localização, de modo a evitar que esses candidatos venham a ser prejudicados.
5.13. O candidato será submetido, quando convocado, à Perícia Médica realizada por junta médica da CÂMARA MUNICIPAL, sem ônus para o mesmo, que terá decisão sobre a aptidão do candidato ao emprego a que concorre considerando o grau de deficiência.
5.14. A Perícia Médica mencionada não exime o candidato portador de deficiência dos exames de saúde pré-admissionais e regulares.
5.15. O candidato que, após avaliação médica, não for considerado portador de deficiência nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do emprego para o qual se inscreveu.
5.16. O candidato que, após avaliação médica, sua deficiência for considerada incompatível com as atribuições do cargo pretendido, será eliminado do concurso, com a conseqüente anulação do ato de nomeação correspondente.
5.17. O critério para a convocação dos candidatos portadores de deficiência, aprovados no presente Concurso, observará o percentual previsto no Edital para essa categoria quando seu resultado contemplar aprovados nesta condição e enquanto durar a validade do Concurso.
5.18. Após o preenchimento das vagas contidas no Edital para as pessoas portadoras de deficiência será observado o mesmo percentual em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso.

6. DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E PROVA PRÁTICA

6.1.O Concurso Público constará de Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova Prática.
6.1.1 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha para os cargos de Assistente Técnico Legislativo, Serviços Gerais e Motorista, de caráter eliminatório, constando de 40 (quarenta) questões com 04 (quatro) opções de resposta, perfazendo um total de 100 (cem) pontos, com duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado **aprovado** o candidato que obtiver o mínimo de 60 (sessenta) pontos.

6.1.2. A prova prática para os cargos de Assistente Técnico Legislativo e Motorista, serão de caráter eliminatório, perfazendo um total de 100 (cem) pontos e terão duração máxima de 20 minutos para cada candidato.
6.2. O conteúdo de todas as provas e os respectivos programas constituem os Anexos II e III deste Edital.
6.3. Serão aplicadas provas objetivas de múltipla escolha conforme demonstrado no quadro abaixo:

GRUPO 1					
Cargo	**Disciplinas**	**Nº de Questões**	**Peso**	**Pontuação**	**Total**
Assistente Técnico Legislativo	Português	10	2	20	100
	Matemática	10	2	20	
	Conhec.Gerais	10	2	20	
	Conhec. Especif.	10	4	40	
	Prova Prática Informática			100	100
GRUPO 2					
Cargo	**Disciplinas**	**Nº de Questões**	**Peso**	**Pontuação**	**Total**
Serviços Gerais	Português	10	2	20	100
	Matemática	10	2	20	
	Conhec.Gerais	20	3	60	
GRUPO 3					
Cargo	**Disciplinas**	**Nº de Questões**	**Peso**	**Pontuação**	**Total**
Motorista	Português	20	2	40	100
	Legislação Transito	20	3	60	
	Prova Prática			100	100

6.4. A Prova Prática será aplicada somente para os candidatos que obtiverem o mínimo de 60 (sessenta) pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
6.5 - A prova prática terá caráter eliminatório e será submetida a todos os candidatos dos cargos de: Assistente Técnico Legislativo e Motorista que restarem aprovados na Prova escrita com nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos e não zerarem em nenhuma das matérias/disciplinas que a compõem, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos.
6.6 - As provas práticas serão aplicadas por profissionais legalmente habilitados perante os órgãos competentes de cada função e acompanhados sob a supervisão da Comissão de Concurso.
6.7 - Para as provas práticas, os candidatos deverão apresentar-se munidos de documento de identidade no seu original e do protocolo de inscrição e, para o cargo de Motorista, Carteira de Habilitação Categoria C ou D (no mínimo).
6.8 - A prova prática destina-se a avaliar a experiência prévia do candidato e sua adequabilidade na execução de tarefas típicas do cargo, consistindo na execução assistida de tarefas inerentes ao cargo pleiteado.
6.9 - A avaliação para o cargo de **Motorista** incidirá sobre a demonstração dos conhecimentos e habilidades na prática do domínio com o veiculo (van-sprinter), no funcionamento, na postura e cuidados durante o percurso de trabalho, objetivando declarar aptidão ou inaptidão do candidato para o exercício do cargo. Será considerado aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento), dos pontos, conforme critérios estabelecidos a seguir:
I - Faltas Eliminatórias – Menos 50 pontos por falta:
- Desobedecer à sinalização semafórica ou parada obrigatória;
- Avançar sobre o meio fio;
- Avançar a via preferencial;
- Provocar acidente durante a realização do exame;
- Não conseguir sair com o veículo do local do exame;
- Exceder a velocidade regulamentada para a via.;
- Transitar na contra mão de direção.

II - Faltas Graves – Menos 25 pontos por falta:
- Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- Não usar devidamente o cinto de segurança;
- Perder o controle da direção do veículo em movimento;
- Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta;
- Deixar de dar preferência para o pedestre principalmente nas conversões;
- Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinaliza-la de maneira incorreta;
- Desobedecer à sinalização da via ou do agente avaliador.

III - Faltas Médias – Menos 15 pontos por falta:
- Fazer conversão incorreta;
- Interromper o funcionamento do motor do veículo após o início do exame;
- Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal de freio nas frenagens, ou mudança de marcha, na ordem decrescente;
- Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias;
- Deixar de observar os retrovisores nas conversões ou mudança de direção;
- Deixar a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante a realização do exame.

IV- Faltas Leves – Menos 10 pontos por falta:
- Dar partida no veículo com a engrenagem de tração ligada, ou tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- Deixar de ajustar os espelhos e o banco do condutor;
- Provocar movimentos irregulares no veículo;
- Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- Postura ao conduzir o veículo: mãos ao volante, mão no câmbio, mão na perna, braço na janela.

6.10 - A avaliação para o cargo de **Assistente Técnico Legislativo**, incidirá sobre a demonstração dos conhecimentos e habilidades na prática do domínio da função com o micro computador em editores de texto, planilha de cálculo, navegação internet, envio e recebimento de e-mails, objetivando declarar aptidão ou inaptidão do candidato para o exercício do cargo, conforme a tabela de tarefas relacionadas abaixo. Será considerado aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento), dos pontos.

WINDOWS	**PONTOS**
Utilização de teclas de atalho, acesso de arquivos e pastas	Até 10 pontos
Utilização dos aplicativos corretos	Até 10 pontos
Total do item	20 pontos
MICROSOFT WORD	
Acesso ao Word	Até 2 pontos
Digitação	Até 8 pontos
Ortografia	Até 5 pontos
Pontuação	Até 5 pontos
Estética	Até 5 pontos
Impressão	Até 3 pontos
Saída do Word	Até 2 pontos
Total do Item	30 pontos
MICROSOFT EXCEL	
Acesso ao Excel	Até 2 pontos
Conteúdo da digitação da planilha	Até 8 pontos
Configurações e Formatações das células	Até 10 pontos
Montagem e inserção correta do gráfico	Até 5 pontos
Impressão	Até 3 pontos
Saída do Excel	Até 2 pontos
Total do Item	30 pontos
INTERNET	
Acesso ao Internet Explorer	Até 2 pontos
Acesso ao link pedido	Até 4 pontos
Saída do Internet Explorer	Até 2 pontos
Acesso ao Outlook	Até 2 pontos
Configuração de contas de e-mail	Até 8 pontos

Saída do Outlook	Até 2 pontos
Total do Item	20 pontos

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. As provas objetivas de múltipla escolha estão previstas para serem realizadas no dia **29 de Maio de 2010 no CIEMSA.**

7.1.1. As provas práticas estão previstas para serem realizadas no dia **19 de Junho de 2010** em locais a serem definidos na ocasião da publicação da Lista de Aprovados na prova objetiva de múltipla escolha.

7.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino do município de SILVIANÓPOLIS, a Câmara Municipal reserva-se o direito de modificar a data prevista para realização das provas.

7.3. Havendo alteração na data prevista os candidatos serão avisados com a devida antecedência, por meio de correspondência, publicação no Quadro de Aviso da Câmara, e no site da empresa organizadora do concurso www.alrconcursos.com.br, além da imprensa escrita e falada.

7.4. Em hipótese alguma o candidato poderá fazer prova fora da data, do horário estabelecido para o fechamento dos portões, da cidade e do local pré-determinado.

7.5. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto, ou seja, até as 8:30h, para identificação, assinatura da Lista de Presença, recebimento das Instruções de como procederá o Concurso Público. O candidato deverá trazer lápis, borracha, caneta esferográfica azul ou preta. Após o fechamento dos portões que acontecerá as 8:30h não será permitido a entrada de nenhum candidato.

7.6. Não haverá tolerância no horário estabelecido para o fechamento dos portões e início da prova.

7.7. O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova só será permitido no horário estabelecido obrigatoriamente com o documento de identidade com foto.

7.8. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA etc.); Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaport.

7.9. O documento deverá estar em perfeitas condições, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.

7.10. Não serão aceitos documentos de identidade com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

7.11. No caso de perda do Documento de Identificação com o qual se inscreveu no concurso, o candidato deverá apresentar Cópia do Boletim de Ocorrência Policial e será submetido à identificação especial que compreende a coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio, durante a realização das provas.

7.12. O candidato, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento do Fiscal de Prova.

7.13. Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver a Folha de Respostas.

7.14. Em caso de perda do Protocolo de Inscrição, o candidato deverá procurar a Coordenação do concurso na escola onde a prova será realizada.

7.15. Não será permitida a entrada de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento após o fechamento dos portões que se dará as 8:30h.

7.16. O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas e, caso seja necessário, submetido, também, à identificação por meio de impressão digital coletada no local.

7.17. Será excluído do concurso o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido para realização da prova e fechamento dos portões, ou seja, as 8h30h;

b) não apresentar o documento de identidade ou equivalente com foto; (em caso de perda ou roubo do documento, o candidato deverá apresentar o Boletim de Ocorrência Policial).

c) ausentar-se do recinto da prova sem permissão ou praticar ato de incorreção ou descortesia com qualquer examinador, executor e seus auxiliares incumbidos da realização das provas;

d) utilizar-se de um ou mais meios previstos nos itens 7.18 e 7.19;

e) comunicar-se verbal, escrita ou gestual com outro candidato;

f) quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;

g) ao terminar a prova, não entregar ao Fiscal de Prova, obrigatoriamente, o Gabarito das Provas Objetivas de Múltipla Escolha;

h) ausentar-se do local de prova, sem o acompanhamento do Fiscal de Prova;
i) utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
j) usar telefone celular nas dependências dos locais de prova;
k) portar armas;
l) perturbar, de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
m) permanecer no local após a conclusão e entrega da prova.
7.18. É proibido, durante a realização das provas, o porte de arma ou de qualquer equipamento eletrônico como relógio, telefone celular, pager, beep ou calculadora, agendas eletrônicas ou similares, walkman, gravador, palm-top, note book, canetas eletrônicas, controle de carros ou qualquer outro receptor de mensagens.
7.19. Durante as provas é proibido qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações.
7.20. Os objetos de uso pessoal (bonés, etc) serão colocados em local indicado pelo Fiscal de Prova e retirados somente após a entrega da Folha de Respostas – Gabarito
7.21. Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer dentro da sala até que o último termine e entregue a sua prova. Os fiscais de sala e os três últimos candidatos assinarão e testemunharam o lacre de fechamento dos envelope..
7.22. Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
7.23. O candidato deverá preencher a Folha de Respostas-Gabarito, cobrindo inteiramente ou marcando como “X”, com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida. A Folha de Respostas-Gabarito será o único documento válido para efeito de correção da prova.
7.24. Será considerada nula a Folha de Respostas da Prova Objetiva que estiver marcada a lápis.
7.25. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
7.26. O candidato deverá devolver, obrigatoriamente ao Fiscal de Prova, a Folha de Respostas-Gabarito devidamente preenchida e assinada.
7.27. Não serão atribuídos pontos à questões divergentes do gabarito, que apresentarem rasura, duplicidade de resposta, (mesmo que uma delas esteja correta), ou que estiverem em branco.
7.28. A avaliação da prova Objetiva de Múltipla Escolha será por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas exclusivamente, as respostas transferidas para a Folha de Respostas.
7.29. A duração da Prova será de 03 (três) horas, sendo permitida a saída dos candidatos da sala somente após 60 (sessenta) minutos do seu início.
7.30. O Gabarito Provisório para conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela Comissão de Concurso, até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova, no Quadro de Aviso da Câmara Municipal de Silvianópolis.
7.31. Não será permitida a entrada de candidatos no local de realização das provas, após o seu início.
7.32. Não haverá segunda chamada da prova, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
7.33. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá formalizar o pedido, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma à Comissão de Concurso.
7.33.1. Para a amamentação, a criança deverá permanecer em ambiente a ser determinado pela coordenação do concurso.
7.33.2. A candidata lactante poderá levar somente 1 (um) acompanhante, que ficará em local determinado pela coordenação e será responsável pela guarda da criança.
7.33.3. Durante o período da amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal da organizadora, do sexo feminino que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições desse Edital.
7.33.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
7.34. Não haverá prova em condições especiais, exceto para os candidatos que se enquadrarem nos itens: 5.4; 5.7; 5.12, deste Edital.
7.37. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao concurso no estabelecimento de aplicação das provas.

8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

8.1. A classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, e Prova de Prática.

8.2. Para os demais cargos que não forem submetidos a prova prática, a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

8.3. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:

8.3.1. Ao candidato que tiver mais idade

8.3.2. Ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo "conhecimentos de Português".

8.3.2. Ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo "conhecimentos de Conhecimentos Gerais".

8.3.4. Ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo "conhecimentos específicos" e quando não houver questões de conhecimentos específicos na prova, este critério não será utilizado.

9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado, dirigido em única e última instância ao Presidente da Comissão de Concursos da CÂMARA MUNICIPAL de SILVIANÓPOLIS contra os seguintes atos:

9.1.1. Contra qualquer questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, desde que devidamente fundamentado e identificado, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do Gabarito Provisório no quadro de aviso da CÂMARA MUNICIPAL de SILVIANÓPOLIS, observado sempre um recurso para cada questão de prova impugnada.

9.1.1.1. Se, do exame do recurso resultar anulação de questão, os pontos correspondentes a esta serão atribuídos a todos os candidatos, independente de terem ou não recorrido, não cabendo recurso da decisão da Banca Examinadora.

9.1.1.2. Se houver alteração do Gabarito Provisório, por força de impugnações, o mesmo será republicado.

9.1.2. Contra erros ou omissões na nota da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados no quadro de aviso da CÂMARA MUNICIPAL de SILVIANÓPOLIS.

9.1.2.1 Contra erros ou omissões na nota da Prova Prática, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados no quadro de aviso da Câmara Municipal de Silvianópolis.

9.1.3. Contra declaração de inaptidão do candidato nomeado para o exercício do cargo, decorrente da perícia médica de responsabilidade da CÂMARA MUNICIPAL de SILVIANÓPOLIS, devendo ser interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no 1° dia útil subseqüente ao dia da publicação do ato que declarou a inaptidão no quadro de aviso da CÂMARA MUNICIPAL de SILVIANÓPOLIS.

9.1.4. Contra declaração de inexistência ou de incompatibilidade da deficiência declarada pelo candidato nomeado com os parâmetros estabelecidos no decreto federal n° 3298/99, bem como com as atribuições do cargo, decorrente de perícia médica de responsabilidade da CÂMARA MUNICIPAL de SILVIANÓPOLIS, devendo ser interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no 1° dia útil subseqüente ao dia da publicação do ato que declarou a inaptidão no quadro de aviso da CÂMARA MUNICIPAL de SILVIANÓPOLIS.

9.2. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.

9.3. Não serão recebidos recursos por procuração.

9.4. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado, fora do prazo ou não subscrito pelo próprio candidato.

9.5. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem sobre a identidade do recorrente e o cargo para o qual se inscreveu.

9.6. Será rejeitado liminarmente o recurso protocolado fora do prazo ou não fundamentado e o que interposto por fac-simile, telex, telegrama, internet, como também o que não contiver dados necessários à identificação do candidato.

9.7. Para contagem do prazo para interposição de recurso, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, desde que coincidente com o dia de funcionamento normal das repartições públicas municipais.

9.8. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
9.9. Os recursos serão protocolados na Câmara Municipal de Silvianópolis, no horário das 09:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:00 H, no prazo estabelecido no item 9.1. e seus subitens.

10. DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO

10.1. Todos os cargos oferecidos serão obrigatoriamente preenchidos e a convocação respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Concurso Público.
10.2. O Aviso de Convocação será feito mediante carta registrada, por A.R., para o endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição, e será também afixado no Quadro de Aviso da CÂMARA MUNICIPAL de SILVIANÓPOLIS.
10.3. Os candidatos convocados deverão se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos da CÂMARA MUNICIPAL de SILVIANÓPOLIS, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a partir da data da volta do A.R.
10.4. Os candidatos convocados para a nomeação sujeitar-se-ão a Avaliação Médica, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato para classificá-lo como APTO, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício do cargo.
10.5. O prazo para a realização dos exames complementares é de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do agendamento, considerando-se desistente e perdendo o direito à nomeação aquele que não se apresentar no prazo.
10.6. O Candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para nomeação, os seguintes documentos:
a) Original e fotocópia da Certidão de Nascimento ou da Certidão de Casamento;
b) Original e fotocópia do CPF próprio;
c) Original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
d) Original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino;
e) Original e fotocópia da Carteira de Identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal;
f) Original e fotocópia do comprovante de residência atualizado;
g) Laudo médico favorável, sem restrições, fornecido por serviço médico oficial. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo;
h) Original e fotocópia do Certificado de Conclusão do Curso e Registro Profissional correspondente ao cargo a que concorre;
i) Comprovante de regular situação de inscrição no Órgão de classe respectivo, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
j) 02 (duas) fotografias 3X4, recente;
k) Declaração de que não ocupa outro cargo ou função pública (nos casos legais indicar quais e onde);
l) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, fornecida pelo Cartório Criminal;
m) Carteira de Trabalho - CTPS;
n) Declaração de Bens;
o) Declaração que não é aposentado do Estado;
p) Na hipótese de o candidato nomeado e declarado apto na perícia médica ser cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas no § 1° do art. 12 da Constituição Federal, deverão ser apresentados documento expedido pelo Ministério da Justiça, reconhecendo a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos dos arts. 15 e 17 do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, celebrado em 22 de abril de 2000 e promulgado pelo Decreto n° 3927/2001; e documento de identidade de modelo igual ao do brasileiro, com a menção da nacionalidade do portador e referência ao Tratado, nos termos do seu art. 22."
10.7. Não serão aceitos protocolos referentes a quaisquer dos documentos exigidos e a falta de qualquer documento implicará na eliminação automática do candidato.
10.8. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
10.9. O Candidato convocado que por qualquer motivo não comparecer em tempo hábil, ou não apresentar a documentação completa, perderá automaticamente o direito a nomeação.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O prazo de validade do concurso é de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, a juízo da Câmara Municipal de Silvianópolis.

11.2. A nomeação dos aprovados no concurso obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.
11.3. A publicação da classificação final deste concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e, a segunda, somente a classificação desses últimos.
11.4. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
11.5. Todas as publicações referentes a este concurso até a sua homologação serão devidamente divulgadas no Quadro de Aviso da CÂMARA MUNICIPAL de SILVIANÓPOLIS, em jornal regional de grande circulação e no web-site da empresa organizadora do concurso www.alrconcursos.com.br
11.6. O candidato é legalmente responsável pela veracidade das declarações prestadas e documentos apresentados sob pena de incurso na legislação penal em qualquer tempo.
11.7. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse concurso.
11.8. Todas as despesas relativas à participação no concurso público, inclusive gastos com viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação e envio de documentos, bem como aquelas relativas à apresentação para a posse, correrão as expensas do próprio candidato.
11.9. O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço atualizado, por meio de correspondência dirigida ao Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização do mesmo.
11.10. A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.
11.11. A entidade executora deste concurso não expedirá, a favor do candidato, qualquer tipo de declaração ou atestado que se reporte à sua classificação, bem como atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos.
11.12. A Câmara Municipal expedirá, a favor do candidato classificado, tão somente certidão que se reporte à sua classificação, quando por ele solicitado.
11.13. A Câmara Municipal e a ALR Concursos Públicos, entidade executora deste Concurso, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes ao Processo Seletivo, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.
11.14. Todas as publicações referentes a este Concurso serão encaminhadas pela Comissão de Concurso ao setor responsável.
11.15. A homologação do concurso a que se refere este Edital é de competência da Câmara Municipal de Silvianópolis.
11.16. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso publicado, atos estes devidamente divulgados no Quadro de Aviso da CÂMARA MUNICIPAL de SILVIANÓPOLIS, em jornal de grande circulação regional e no web-site da empresa organizadora do concurso www.alrconcursos.com.br
11.17. A legislação e alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.
11.18. Após a homologação do concurso, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados da Câmara Municipal de Silvianópolis.
11.19. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Concurso, ouvida a entidade responsável pela execução deste concurso.

SILVIANÓPOLIS, 13 de Agosto de 2009

MURILO DE ALMEIDA
Presidente da Câmara Municipal de Silvianópolis

ANEXO I
CARGO, ESCOLARIDADE, VAGAS, VENCIMENTO,
JORNADA DE TRABALHO E VALOR DA INSCRIÇÃO

Cód. Emprego	Cargo	Nº de vagas	Nº Vagas Deficientes	Qualificação Mínima exigida	Carga Horária de Trabalho Semanal	Vencimento mensal (R$)	Taxa de inscrição (R$)
1	Assistente Técnico Legislativo	01	- - -	Ensino médio completo	40h	778,51	45,00
2	Serviços Gerais	01	- - -	Ensino Fundamental completo	40h	492,53	30,00
3	Motorista	01	- - -	Ensino fundamental Completo com CNH Categoria C ou D e experiência de mais de 02 anos comprovada em carteira ou em função pública	40h	584,68	35,00

ANEXO II
CONTEÚDO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

NÍVEL: FUNDAMENTAL COMPLETO
CARGO: SERVIÇOS GERAIS

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	10
Matemática	10
Conhecimentos Gerais	20

NÍVEL: FUNDAMENTAL COMPLETO
CARGO: MOTORISTA

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	20
Conhecimentos Específicos	20

NÍVEL: MÉDIO COMPLETO
CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO LEGISLATIVO

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	10
Matemática	10
Conhecimentos Gerais	10
Conhecimentos Específicos	10

ANEXO III
PROGRAMAS DAS PROVAS

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
SERVIÇOS GERAIS
PORTUGUÊS: Texto: interpretação de texto (informativo ou literário). Ortografia: Emprego das letras; acentuação gráfica. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação: Emprego da vírgula; Emprego do ponto final.

MATEMÁTICA: Problemas contextualizados envolvendo: Operações dentro do conjunto dos números Reais; Noções de conjuntos e de raciocínio Lógico; Equações do 1° e do 2° grau com uma variável no conjunto dos números real; Inequações do 1° grau; Sistemas de duas equações do 1° grau a duas incógnitas; Noções de estatística - Média Aritmética Simples e Ponderada, e possibilidades; Leitura e interpretação de gráficos e tabelas; Noções de função do 1° e 2° grau; Geometria plana - áreas e perímetros; Porcentagem, juros simples e compostos; Razões, proporções, Regra de três simples e composta; Unidades de medida de comprimento, área, volume, capacidade e de tempo.

CONHECIMENTOS GERAIS: Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística e Social do município, do Brasil e do Mundo. Testes de raciocínio lógico.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
MOTORISTA
PORTUGUÊS: Texto: interpretação de texto (informativo ou literário). Ortografia: Emprego das letras; acentuação gráfica. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação: Emprego da vírgula; Emprego do ponto final.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS / LEGISLAÇÃO TRÂNSITO: Legislação de Trânsito Atual, normas de segurança, noções de mecânica, manutenção do veículo, código nacional de trânsito e seu regulamento, comportamento do condutor na direção veicular, comportamento do pedestre na via de circulação, equipamentos obrigatórios, primeiros socorros, legislação e responsabilidade do servidor público no município. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo pleiteado.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO
ASSISTENTE TÉCNICO LEGISLATIVO
PORTUGUÊS: Texto: interpretação de texto (informativo ou literário). Ortografia: Emprego das letras; acentuação gráfica. Classes gramaticais: Emprego e flexão do substantivo, pronome e verbo. Sintaxe: os termos da oração; o período composto por coordenação; o período composto por subordinação; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. Pontuação: Emprego da vírgula, do ponto e vírgula e do ponto final.

MATEMÁTICA:
Problemas contextualizados envolvendo: As operações dentro do conjunto dos números Reais; Noções de Linguagem dos conjuntos e de raciocínio Lógico; Geometria plana - Áreas e perímetros; Geometria espacial - volume e capacidade; Equações do 1° grau; Inequações do 1° grau; Sistemas de duas equações do 1° grau a duas incógnitas; Equações do 2° grau com uma variável no conjunto dos números real; Funções do 1° grau e do 2° grau; Estatística: Médias Aritmética Simples e Ponderada, e possibilidades; Leitura e interpretação de gráficos e tabelas; Porcentagem, juros simples e compostos;

Razões, proporções, Regra de três simples e composta; Unidades de medida de comprimento, área, volume, capacidade e de tempo.

CONHECIMENTOS GERAIS: Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística e Social do município, do Brasil e do Mundo. Testes de raciocínio lógico.

CONTEÚDO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ASSISTENTE TÉCNICO LEGISLATIVO: Redação Oficial: ofício, circular, memorando, declaração, atestado, certidão, ata, relatório e requerimento. Arquivo: tipos, organização, finalidade. Ética profissional. Sistema Operacional Microsoft Windows (98/XP): Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); Organização de pastas e arquivos; Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear); Uso dos recursos da rede. Editor de Textos Microsoft Word: Criação, edição, formatação e impressão; Utilização de janelas e menus; Criação e manipulação de tabelas; Inserção e formatação de gráficos e figuras; Geração de mala direta; Proteção de documentos e utilização das ferramentas. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: Manipulação de arquivos e pastas; Criação, edição, formatação e impressão; Utilização de fórmulas; Geração de gráficos; Classificação e organização de dados. Internet: navegação, busca de documentos, Conhecimento básico de Outlook Express, enviar e receber mensagens eletrônicas (e-mail). Outras questões versando sobre as atribuições específicas do cargo.

ANEXO IV
CRONOGRAMA DAS DATAS REFERENTE AO CONCURSO PÚBLICO
CONCURSO CAMARA MUNICIPAL DE SILVIANOPOLIS

Data	Horário	Atividade	Local
01/04/2010	- - - -	Publicação do Edital e extrato do edital	Jornal Regional de grande circulação quadro de avisos da Câmara Municipal de Silvianópolis, site www.alrconcursos.com.br
06/04/2010	8h	Abertura das Inscrições	Camara Municipal e www.alrconcursos.com.br
06/05/2010	14h	Encerramento das inscrições	Camara Municipal e www.alrconcursos.com.br
29/05/2010	8h30	Fechamento dos portões e início das provas as 9h	**CIEMSA**
31/05/2010	17h	Publicação do Gabarito	Quadro de avisos da Câmara Municipal de Silvianópolis, site www.alrconcursos.com.br
02/06/2010	17h	Prazo final para interposição de recursos contra questões da prova	Camara Municipal
09/06/2010	17h	Publicação da listagem de classificados nas provas escritas e publicação da decisão dos recursos contra questões da prova	Quadro de avisos da Câmara Municipal de Silvianópolis, site www.alrconcursos.com.br
11/06/2010	17h	Prazo final para interposição de recursos contra a listagem de classificados na prova escrita	Camara Municipal
15/06/2010	17h	Publicação da decisão dos recursos contra a listagem de classificados nas provas escritas	Quadro de avisos da Câmara Municipal de Silvianópolis, site www.alrconcursos.com.br
19/06/2010	9h	Provas Práticas	Local a ser definido e avisado na ocasião da publicação da lista de aprovados na prova escrita
23/06/2010	17h	Publicação da lista de aprovados na Prova Prática	Quadro de avisos da Câmara Municipal de Silvianópolis, site www.alrconcursos.com.br
25/06/2010	17 h	Prazo final para interposição de recursos contra questões da prova prática	Camara Municipal
29/06/2010	17h	Publicação da decisão dos recursos contra a prova prática e Classificação final para Homologação	Quadro de avisos da Câmara Municipal de Silvianópolis, site www.alrconcursos.com.br
01/07/2010	- - - -	Homologação Resultado	Diario Oficial, jornal de circulação local quadro de avisos da Câmara Municipal de Silvianópolis, site www.alrconcursos.com.br

ANEXO V
DESCRIÇÃO SINTÉTICA CARGOS

CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO LEGISLATIVO
Compreende as funções que se destinam a executar trabalhos administrativos rotineiros ou que apresentem alguma complexidade e pequena margem de autonomia.

CARGO: SERVIÇOS GERAIS
Compreende as funções que se destinam a executar serviços de portaria, limpeza, copa e entrega geral de correspondências e similares

CARGO: MOTORISTA
Conduzir o carro oficial da Câmara; vistoriar o veiculo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; dirigir o veículo, acionando os comandos e observando a sinalização e o fluxo de trânsito, para transportar os passageiros com a devida segurança; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros; zelar pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; atender as solicitações do superior imediato, em especial, quanto a informação de kilometragem, nível de combustível, óleo, etc.; executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato; apoiar o setor da secretaria, portaria, recepção, etc, quando de sua permanência na sede da Câmara, inclusive por ocasião das reuniões plenárias.

ANEXO VI
MODELOS DE DECLARAÇÕES

F - 1) MODELO DECLARAÇÃO ITEM 4.14.7, "b"
(ATENÇÃO: NÃO DIGITAR, COPIAR O MODELO DE PRÓPRIO PUNHO, DATAR E ASSINAR)
À
Comissão de análise de pedidos de isenção da taxa de inscrição Concurso Público xxxx Edital 001/2009
Eu _____(nome do candidato) _____ portador do RG nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____ , declaro para fins de requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição ao concurso público da Câmara Municipal de Silvianópolis, que nunca tive vínculo estatutário com o poder público municipal, estadual ou federal.
___/___/___,
Data Assinatura

F - 2) MODELO DECLARAÇÃO ITEM 4.14.8, "a"
(ATENÇÃO: NÃO DIGITAR, COPIAR O MODELO DE PRÓPRIO PUNHO, DATAR E ASSINAR)
À
Comissão de análise de pedidos de isenção da taxa de inscrição Concurso Público xxxx Edital 001/2009
Eu _____ (nome do candidato) _____ portador do RG nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____ , declaro para fins de requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição ao concurso público da Câmara Municipal de Silvianópolis, que não possuo contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal.
___/___/___,
Data Assinatura

F - 3) MODELO DECLARAÇÃO ITEM 4.14.8, "b"
(ATENÇÃO: NÃO DIGITAR, COPIAR O MODELO DE PRÓPRIO PUNHO, DATAR E ASSINAR)
À
Comissão de análise de pedidos de isenção da taxa de inscrição Concurso Público xxxx Edital 001/2009
Eu _____(nome do candidato) _____ portador do RG nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____ , declaro para fins de requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição ao concurso público da Câmara Municipal de Silvianópolis, nunca tive contrato de prestação de serviços com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal.
___/___/___,
Data Assinatura

F - 4) MODELO DECLARAÇÃO ITEM 4.14.9, "b"
(ATENÇÃO: NÃO DIGITAR, COPIAR O MODELO DE PRÓPRIO PUNHO, DATAR E ASSINAR)
À
Comissão de análise de pedidos de isenção da taxa de inscrição Concurso Público xxxx Edital 001/2009
Eu _____(nome do candidato) _____ portador do RG nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____ , declaro para fins de requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição ao concurso público da Câmara Municipal de Silvianópolis, não auferir qualquer tipo de renda, proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.
___/___/___,
Data Assinatura