

**Abre inscrições para o concurso público destinado a prover vagas no nível inicial do quadro permanente de pessoal do poder legislativo municipal, define suas normas e dá outras providências.**

**CLODOALDO DE QUADROS**, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Sarandi/RS, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, **TORNA PÚBLICO** que realizará CONCURSO PÚBLICO sob a Lei Municipal nº 4.489, de 09 de março de 2016, sob os termos da Lei nº 3.571 de junho de 2007 e Lei 4.334 de 03 de junho de 2014, com a execução técnico-administrativa da empresa IOPLAN Instituto Oeste de Planejamento & Consultoria Ltda., pessoa jurídica de direito privado, com sede e fórum na cidade de Chapecó/SC, sito à Rua São Lucas, 120 E, Bairro Palmital, inscrita no CNPJ sob o nº 82.094.319/0001- 98, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital.

## **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Concurso Público é regido por este Edital e pelas normas de Direito aplicáveis, promovido pelo Poder Legislativo Municipal de Sarandi e organizado pelo Servidor especialmente designado para esse fim.

1.2. Este Concurso Público selecionará candidatos para as vagas dos cargos e [formação de cadastro reserva](#)<sup>1</sup> mediante identificados, através da aferição de conhecimentos e habilidades por meio de:

a) Provas escritas com questões objetivas aplicadas a todos os concorrentes regularmente inscritos e com a inscrição homologada.

1.3. O Concurso Público, para todos os efeitos, terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final com a respectiva classificação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério e no interesse e conveniência do Poder Legislativo Municipal.

1.4. O período de validade estabelecido para este Concurso Público, considerada a possibilidade de sua prorrogação, gera para o Poder Legislativo Municipal a obrigatoriedade vinculante de aproveitar todos os candidatos aprovados, restringindo-se ao número de vagas, conforme consta nos quadros do ANEXO I deste Edital. Aos classificados que excedam o número de vagas, resta apenas a expectativa de convocação, no caso de surgimento de vagas.

1.5. Os candidatos aprovados serão nomeados e regidos segundo as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, farão carreira nos termos da legislação municipal vigente, e serão filiados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

1.6. A Câmara Municipal de Vereadores de Sarandi, tem sua sede na Avenida Sete de Setembro, 1790 - Bairro Centro - Sarandi - RS – CEP: 99560-000 – telefone: (54) 3361-1911 - (54) 3361-3007 - (54) 3361-3931 - (54) 3361-3888 – E-mail: [camara@cmsarandi.rs.gov.br](mailto:camara@cmsarandi.rs.gov.br).

1.7. A empresa responsável pelo certame, com sede na Rua São Lucas, nº120-E, Bairro Palmital, Chapecó/SC, Telefone (49)3323-8630, <http://www.ioplan.com.br> e endereço eletrônico:

---

<sup>1</sup> Incluído pelo Termo Aditivo de Retificação Nº 1

[contato@ioplan.com.br](mailto:contato@ioplan.com.br), será supervisionada pelo Servidor designado para o Acompanhamento do Concurso Público da Câmara Municipal de Vereadores.

## **CAPÍTULO II DOS CARGOS, DAS VAGAS E DAS HABILITAÇÕES**

2.1. Este Concurso Público destina-se à seleção de candidatos para o preenchimento, prioritariamente, das vagas que constam nos quadros do ANEXO I.

2.2. Os classificados que excederem o número de vagas estabelecidas neste Edital poderão ser aproveitados, no caso de surgimento de vagas, respeitada a ordem de classificação e as disposições do item 1.4 deste Edital.

2.3. Os quadros do ANEXO I identificam os cargos, estabelecem o número de vagas, informam a habilitação mínima para a posse e exercício do cargo, a jornada semanal de trabalho, os vencimentos dos cargos em concurso e o valor da inscrição. Os interessados concorrerão a apenas uma das vagas e [formação de cadastro reserva](#)<sup>2</sup>.

2.4. A descrição das atribuições dos cargos, segundo as categorias funcionais, consta do ANEXO II, deste Edital.

## **CAPÍTULO III DAS INSCRIÇÕES**

3.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes disposições e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para este Concurso Público.

3.1.2. Os candidatos deverão inscrever-se somente em um cargo, tendo em vista a possibilidade de realização das provas para todos os cargos na mesma data e horário.

3.1.3. As inscrições serão realizadas na modalidade: **Internet**.

3.1.4. Período: **14 de abril de 2016 até 01 de maio de 2016**.

3.1.5. As inscrições via **Internet** poderão ser realizadas a partir do dia 14 de abril de 2016 até 01 de maio de 2016 às 23h59min, pelo site **<http://ioplan.listaeditais.com.br/edital/aberto-para-inscricao/600/concurso-publico-camara-municipal-de-veredores-de-sarandi-0012016>**.

---

<sup>2</sup> Incluído pelo Termo Aditivo de Retificação Nº 1

3.1.6. A IOPLAN não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.1.7. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento para o pagamento da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

3.1.8. O **pagamento** da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, **até o dia 02 de maio de 2016**, com o boleto bancário impresso (NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas, devido ao sistema de cobrança ser por boleto bancário).

3.1.9. A IOPLAN, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia 02 de maio de 2016. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas e as inscrições indeferidas.

3.1.10. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa IOPLAN, através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição, no valor estipulado neste Edital. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à IOPLAN cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

3.1.11. Da isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição para os doadores de sangue:

3.1.11.1 O candidato que preencher os requisitos da Lei Municipal nº 3.968, de 07 de dezembro de 2010 (Doador de Sangue) poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público.

3.1.11.2. Para obtenção do benefício, somente será considerado a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município. Equipara-se a doador de sangue, a pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação.

3.1.11.3. O requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição deverá ser dirigido ao Servidor especialmente designado para esse fim da Câmara Municipal de Vereadores de Sarandi ou encaminhados através do site, escaneando os documentos necessários conforme edital (*link: <http://ioplan.listaeditais.com.br/edital/aberto-para-inscricao/600/concurso-publico-camara-municipal-de-vereadores-de-sarandi-0012016>*), ou entregue pessoalmente e/ou por procurador no endereço constante no subitem "1.6.", **até o dia 26/04/2016** modelo de requerimento ANEXO VII, juntamente com os seguintes documentos:

- a) Cópia do requerimento de inscrição;
- b) Comprovante expedido por entidade coletora, credenciada pela União, Estado ou pelo Município, de que o candidato é doador de sangue, relacionando o número e a data em que foram realizadas as doações, sendo que não poderá ser inferior a **02 (duas) doações anuais, durante o período de 2(dois) anos, imediatamente anteriores ao Concurso (2014 e 2015)**.
- c) Se participa de Associação de Doadores de Sangue (no caso o subitem "3.1.11.2."), documento específico que comprove que o candidato integre a Associação de doadores de Sangue

legalmente constituída e que contribua para estimular de forma direta e indireta a doação, relacionando, minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo candidato.

3.1.11.4. O Servidor especialmente designado, juntamente com a Empresa IOPLAN, avaliará o pedido de isenção e publicará sua decisão no mural público da Câmara de Vereadores e no site da empresa executora do certame, até o dia **27/04/2016** não sendo encaminhada resposta individual ao candidato, salvo se solicitado.

3.1.11.5. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição **indeferidos**, poderão participar do Concurso Público desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até a data de vencimento do boleto bancário.

3.1.12. Os candidatos que fizerem sua inscrição, interessados nas vagas para pessoas com deficiência, deverão verificar item “3.8.” a “3.8.13.” neste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.

3.2. Serão tornadas sem efeito as inscrições cujo pagamento, por qualquer motivo, não apresente liquidez.

3.3. Salvo se cancelada a realização do Concurso, não haverá, em nenhuma outra hipótese, devolução da taxa de inscrição. Também não haverá devolução da taxa de inscrição, caso essa, por não regular, não seja homologada.

3.4. É vedada a participação neste Concurso Público:

- a) de diretores, sócios, representantes, empregados ou colaboradores, a qualquer título, da empresa/instituição que executa a operacionalização do presente Concurso Público. Caso tenha ocorrido a inscrição, antes do conhecimento da empresa a ser contratada, a inscrição será cancelada e restituído o valor da taxa cobrada.
- b) de parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau do Presidente do Poder Legislativo e do Servidor especialmente designado para acompanhar o Concurso Público, a organização de todas as fases e procedimentos deste certame.

3.5. Não serão aceitas inscrições que não estejam devidamente preenchidos os campos obrigatórios e com a indicação dos documentos solicitados.

3.6. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados).

3.7. Da Homologação das Inscrições:

3.7.1. As inscrições deferidas e indeferidas serão publicadas em **04/05/2016** e serão julgadas pela empresa e supervisionadas pelo Servidor designado para o Acompanhamento do Concurso Público e comunicadas mediante publicação de Edital, que será afixado no Mural Público da Câmara Municipal e na *Internet* através do sítio [www.cmsarandi.rs.gov.br](http://www.cmsarandi.rs.gov.br) e [www.ioplan.com.br](http://www.ioplan.com.br).

3.7.2. Os candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas terão prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação, para recorrer das decisões adotadas nesta fase do Concurso.

3.7.3. Os recursos administrativos, serão interpostos e julgados somente na modalidade ***on-line*** no endereço eletrônico: <http://ioplan.listaeditais.com.br/edital/aberto-para-inscricao/600/concurso-publico-camara-municipal-de-vereadores-de-sarandi-0012016>, conforme os prazos marcados por edital, que serão avaliados pela empresa contratada com acompanhamento do Servidor designado para realização do Concurso Público, no prazo de 1(um) dia.

3.7.4. Caso seu nome não conste do edital de homologação das inscrições (inscrições deferidas e indeferidas), o candidato deverá encaminhar via e-mail (endereço eletrônico) para [contato@ioplan.com.br](mailto:contato@ioplan.com.br), dentro do prazo definido no item 3.7.2, requerimento que solicite a regularização da inscrição, com a cópia do comprovante de inscrição anexa. Nesse requerimento deverá ser informado, obrigatoriamente, número de telefone e endereço eletrônico (e-mail), para contato.

### 3.8. DAS VAGAS RESERVADAS A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.8.1. Às pessoas com deficiência, assim compreendidas neste Edital, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, em um percentual de **5% (cinco por cento)** do total das vagas existentes e das futuras para cada cargo até a extinção da validade do concurso, de acordo com o Art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei nº 1179, de 27 de outubro de 2004.

3.8.2. As nomeações obedecerão a classificação correspondente à nota final obtida, independentemente da lista em que esteja o candidato, respeitando-se, entretanto, o percentual previsto no item “3.8.1”. Na hipótese de não haver candidatos inscritos no concurso, na forma do item “3.8.1” ou de não lograrem aprovação, as vagas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados.

3.8.3. O percentual de vagas referidas no subitem “3.8.1.” será computado com arredondamento das frações dos percentuais para o número inteiro imediatamente superior.

3.8.4. O candidato portador de necessidade especial física que desejar concorrer às vagas definidas no ANEXO I, deverá preencher requerimento ANEXO VI, no ato da inscrição, declara-se portador de necessidades especiais e anexar laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência e encaminhar documentos para endereço constante subitem “1.6.”. Se aprovado no Concurso Público, deverá submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pelo Município de

Sarandi/RS, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não, e sobre o grau de deficiência, com a finalidade de verificar se a necessidade especial (deficiência) de que é portador realmente o habilita a ocupar uma das vagas reservadas (Constituição Federal, art. 37, VIII).

3.8.5. Para cumprimento do exigido no subitem “3.8.4.”, não serão considerados resultados de exames e/ou outros documentos diferentes dos descritos naquele item.

3.8.6. O candidato que for considerado portador de limitação ou deficiência, após ou concomitante a perícia contida no item “3.8.4.”, será submetido à mesma junta médica, podendo esta se servir de parecer de outros profissionais e especialidades, para avaliação e certificação da real condição de adaptabilidade do candidato ao exercício das funções do cargo, considerando os critérios legais de segurança no trabalho, eficiência do serviço público e mínima oneração do Município para adaptar equipamentos e meios de comunicação. Concluindo a perícia que a deficiência impede o candidato ao exercício do cargo, o mesmo será desclassificado.

3.8.7. O Candidato portador de necessidades especiais que no ato da realização da inscrição não apresentar o documento exigido no subitem “3.8.4.” (laudo médico), ou apresentar documento com dados insuficientes terá sua inscrição indeferida como concorrente inscrito nessa condição.

3.8.8. O candidato portador de necessidades especiais que tiver sua inscrição indeferida nos termos do item 3.8.7, não será excluído do Concurso Público, passando, automaticamente, a figurar como candidato não portador de necessidades especiais.

3.8.9. A não observância do disposto nos itens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.8.10. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais, se classificado, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte.

3.8.11. As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

3.8.12. O candidato portador de necessidades especiais, respeitadas as condições dispostas em lei, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo da prova escrita, à avaliação e aos critérios de aprovação, bem como, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.8.13. Caso o candidato portador de necessidades especiais após a aprovação seja considerado inapto para o exercício das atribuições do cargo público, não será nomeado/contratado e será convocado o candidato da mesma condição, classificado imediatamente posterior, na ordem de classificação.

#### **CAPÍTULO IV DAS PROVAS**

4.1. As provas serão escritas, sendo aplicadas a todos os candidatos às vagas dos cargos deste Concurso Público, com caráter classificatório e eliminatório.

4.2. O candidato será avaliado em disciplinas distintas para cada cargo.

4.3. Da prova escrita (ou prova objetiva):

4.3.1. A prova escrita terá caráter eliminatório e classificatório e será aplicada a todos os concorrentes às vagas dos cargos deste Concurso Público. O não comparecimento à prova escrita resultará na exclusão do candidato ausente.

4.3.2. A prova escrita será aplicada no dia **14 de maio de 2016**, nas dependências da **Universidade de Passo Fundo**, situada na Av. Expedicionário, nº 64-A, bairro centro na Cidade de **Sarandi/RS**, das **14:00h às 18:00h**. Os concorrentes deverão comparecer à referida escola com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência.

4.3.3. A prova escrita, com duração de 04 (quatro) horas, será constituída de questões objetivas, do tipo múltipla escolha, subdivididas em 4 (quatro) alternativas de resposta, sabendo-se que somente uma poderá ser assinalada como correta no CARTÃO-RESPOSTA, sob pena de ser considerada como errada.

4.3.3.1. O conteúdo programático mínimo sugerido para as provas escritas consta do ANEXO III deste Edital.

4.3.4. As provas escritas ou objetivas, por cargo, terão peso, estão distribuídas e serão avaliadas, conforme as disposições dos seguintes quadros:

<b>QUADRO DESCRITIVO DE QUESTÕES POR DISCIPLINAS DA PROVA ESCRITA</b>				
<b>CARGOS</b>	<b>DISCIPLINAS (PROVA OBJETIVA)</b>	<b>Qtd. de Questão</b>	<b>Peso por Questão</b>	<b>PESO TOTAL</b>
- Agente Manutenção (Servente)	- Português	05	0,30	1,50
	- Matemática	05	0,25	1,25
	- Conhecimentos Gerais	05	0,25	1,25
	- Conhecimentos Específicos	15	0,40	6,00
	<b>TOTAIS</b>		<b>30</b>	
- Agente Legislativo - Procurador Jurídico	- Português	10	0,25	2,50
	- Conhecimentos de Informática Básica	05	0,25	1,25
	- Conhecimentos Gerais	05	0,25	1,25
	- Conhecimentos Específicos	20	0,25	5,00
	<b>TOTAIS</b>		<b>40</b>	

4.3.5. O Caderno da prova escrita identificará, pela impressão original, o cargo, as orientações objetivas aos candidatos, as questões em ordem numérica crescente, a divisão clara e acentuada para cada parte e para cada área de conhecimentos da prova.

4.3.6. A identificação do candidato no caderno da prova far-se-á, exclusivamente, com o número da respectiva inscrição e nome do candidato.

4.3.7. As questões da prova escrita serão respondidas em CARTÃO-RESPOSTA, fornecido aos candidatos junto com o caderno de prova. Os candidatos utilizar-se-ão, para nele indicar suas respostas, exclusivamente de uma **caneta esferográfica** de escrita na **cor azul ou preta**.

4.3.8. À prova escrita será atribuída nota nos termos previstos dos quadros do item 4.3.4 acima.

4.3.9. Será(ão) considerada(s) errada(s), com atribuição de nota 0 (zero), a(s) questão(ões) que no CARTÃO-RESPOSTA, contenha(m):

a) emenda(s) e/ou rasura(s);

b) mais de uma opção de resposta assinalada;

c) em branco, sem nenhuma alternativa assinalada;

d) assinalada(s) com lápis, de qualquer espécie, caneta não esferográfica, ou com escrita em cores que não sejam preta ou azul. As respostas serão assinaladas, exclusivamente, na forma orientada no próprio CARTÃO-RESPOSTA, consideradas como se erradas fossem as que não atenderem à referida orientação e às disposições deste Capítulo.

4.3.10. O CARTÃO-RESPOSTA preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou detalhadas especificamente neste Edital, ou seja, preenchido com a marcação das respostas com caneta esferográfica de tinta cuja cor for diferente de azul ou preta, não será corrigido e ao candidato será atribuída nota 0 (zero). Também não será corrigido o CARTÃO-RESPOSTA que em conste qualquer anotação, tanto na face, quanto no verso, não solicitadas neste Edital, ou estranhas ao Concurso Público.

4.3.11. Os candidatos devem comparecer, para a prova escrita, no local determinado no subitem "4.3.2.", com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos de documento de identidade com foto (aquele informado no ato da inscrição via internet) e de, pelo menos, uma caneta esferográfica, de escrita **azul ou preta**, para orientar-se e localizar a sala em que prestará prova e acomodar-se adequadamente.

4.3.12. Para fins de identificação dos candidatos, serão aceitos documentos já descritos no subitem "3.6.", deste Edital, contanto que conste do Comprovante de Inscrição.

4.3.13. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento original de identificação, por motivo de perda ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro dessa ocorrência em órgão policial.

4.3.14. O candidato que não comparecer ao local da prova no horário previsto nos itens "4.3.2.", ou não se identificar, nos termos descritos nos subitens "4.3.11.", "4.3.12." e "4.3.13.", acima, será eliminado do processo deste Concurso Público.

4.3.15. Não haverá segunda chamada, estando automaticamente desclassificado e eliminado do Concurso Público o candidato que se apresentar no local da prova escrita, sem a observância ao horário e às condições estabelecidas nos itens anteriores.

4.3.16. Cada candidato, juntamente com o caderno de prova, receberá um CARTÃO-RESPOSTA, que não poderá ser substituído, em hipótese alguma, salvo constatados erros de impressão.



4.3.17. O CARTÃO-RESPOSTA será identificado e conterá informações acerca de seus dados como: cargo, cidade, local, sala, número de inscrição, número de controle, a ordem crescente das questões, com as colunas verticais contendo as opções para as respostas e, ainda:

a) as alternativas identificadas pelas primeiras letras do alfabeto, dispostas em quadrículas próprias, para cada uma das questões e estas em ordem crescente.

4.3.18. Para cada questão somente uma das alternativas será anotada, sendo considerada errada, aquela que apresentar mais de uma alternativa assinalada, apresentar emendas ou rasuras, assinalada a lápis ou com caneta esferográfica de cor diferente de azul ou preta, ou estiver sem nenhuma alternativa de resposta assinalada. Também será considerada errada a resposta apontada em alternativa que não atenda à forma identificada no próprio CARTÃO-RESPOSTA.

4.3.19. Durante a realização das provas é vedada qualquer consulta a pessoas alheias à fiscalização do processo ou a outros candidatos, a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como, a utilização de máquina ou aparelhos de calcular ou de outros aparelhos eletrônicos, inclusive de comunicação, sob pena de eliminação do candidato do processo.

4.3.20. Antes da entrega, aos candidatos, do caderno de prova e do CARTÃO-RESPOSTA, os candidatos depositarão em local apropriado materiais, pastas, bolsas, aparelhos de telefone celular, ou quaisquer outros pertences que não lhe sejam necessários no decorrer da prova. A negativa na atenção ao disposto neste item importará na eliminação do concorrente.

4.3.21. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) se apresentar após o horário estabelecido para o início da prova (14:00h), não se admitindo qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;
- c) não apresentar documento que o identifique, de acordo com o item “4.3.12.” e “4.3.13.”;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, de decorrida uma hora do início da prova;
- e) se ausentar da sala de prova levando o CARTÃO-RESPOSTA e/ou o Caderno de Provas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- f) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- g) se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas;
- h) não devolver integralmente o material recebido;
- i) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando-se de quaisquer dos recursos mencionados no item “4.3.19.” deste Capítulo.
- j) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

4.3.22. O candidato, ao encerrar a prova, e antes de se retirar do local de sua realização, entregará ao(s) fiscal(ais), o CARTÃO-RESPOSTA e o Caderno de Prova e aguardará sua conferência (para verificar a identificação através do número de inscrição e do nome).

4.3.23. O candidato **não poderá sair da sala**, pela conclusão da prova, **antes de transcorrida 1(uma) hora** do seu início.

4.3.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, ou pretexto, portando material de prova (Caderno de Prova e/ou CARTÃO-RESPOSTA). Havendo necessidade de ausentar-se da sala de prova, durante sua realização, somente poderá fazê-lo por motivo justificável e se acompanhado de um fiscal.

4.3.25. Não permanecerão na sala de provas menos de 3(três) candidatos.

4.3.26. Os CARTÃO-RESPOSTA, de cada uma das salas de provas, serão acondicionados em envelope próprio.

4.3.27. Conclusos os serviços relativos à prova escrita, em cada uma das salas, será lavrada ata circunstanciada, que será subscrita pelos respectivos fiscais de provas. Nesta ata deverá constar todas as ocorrências que mereçam destaque, a critério dos subscritores de cada uma das atas.

4.3.28. No dia da realização das provas escritas, será concluso todo o processo de aplicação e recolhimento das mesmas e dos CARTÃO-RESPOSTA, lavradas as atas e tomadas outras providências necessárias para findar o processo de aplicação das mesmas.

4.3.29. O gabarito provisório das provas será publicado a partir das **20:00 horas**, após a realização da prova escrita no site [www.ioplan.com.br](http://www.ioplan.com.br) e também no 1º dia útil seguinte à realização das provas escritas, no sítio [www.cmsarandi.rs.gov.br](http://www.cmsarandi.rs.gov.br) e também no mural público da Câmara Municipal de Vereadores, através de edital.

4.3.30. No primeiro dia útil seguinte à aplicação das provas serão disponibilizados também, no mural da Câmara Municipal de Vereadores, os Cadernos das Provas aplicadas aos candidatos.

4.3.31. Um exemplar de cada um dos cadernos da prova escrita (um para cada cargo em concurso), os CARTÃO-RESPOSTA de cada candidato e os respectivos gabaritos, as listas com a confirmação de presença e as atas tomarão parte, como peças indivisíveis, do processo administrativo deste Concurso Público.

4.3.32. O caderno de provas de cada um dos candidatos permanecerá resguardado, na Câmara Municipal de Vereadores, durante o prazo de validade do Concurso Público. Após este período, não havendo qualquer óbice, os cadernos de provas poderão ser incinerados.

4.3.33. Na data de 23/05/2016, será divulgada, através de edital, a listagem provisória com as notas da prova objetiva de todos os candidatos. A divulgação se dará através edital afixado no Mural Público da Câmara Municipal de Vereadores e na internet, no endereço [www.cmsarandi.rs.gov.br](http://www.cmsarandi.rs.gov.br) e [www.ioplan.com.br](http://www.ioplan.com.br). A publicação de que trata este item fica condicionada à resolução de todos os recursos eventualmente interpostos.

4.3.34. Outras disposições relativas às provas escritas:

- a) O candidato que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la por meio de requerimento (ANEXO VI) protocolado junto à Câmara Municipal de Vereadores, **no mínimo 5 (cinco) dias (até 09/05/2016)** antes da realização da prova, no qual declarará a causa da solicitação e informará os recursos especiais necessários à prestação da prova.
- b) O atendimento às condições solicitadas, nos termos da alínea anterior, ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

- c) A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova escrita poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes da alínea “a”, deste item, para adoção das providências necessárias. Haverá fiscal para acompanhar a candidata até o local destinado à amamentação de seu filho, permanecendo com ela, até a satisfação alimentar da criança.
- d) Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- e) A criança deverá permanecer no ambiente reservado para amamentação, acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
- f) Na sala reservada para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e um fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas.
- g) Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- h) Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
- i) Os cadernos de prova serão publicados no site [www.ioplan.com.br](http://www.ioplan.com.br) e estarão disponíveis aos candidatos, **a partir das 20:00**, após a realização da prova objetiva.

#### 4.3.35. Do Caráter Eliminatório e Classificatório da Prova Escrita:

4.3.35.1. Para os candidatos inscritos nos cargos de **Nível Fundamental ou em andamento**, serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem aproveitamento igual ou superior a 40% (quarenta por cento), ou seja, com **nota igual ou superior a 4,00 (quatro)**, restando os demais eliminados do certame.

4.3.35.2. Para os candidatos inscritos nos cargos de **Nível Médio**, serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), ou seja, com **nota igual ou superior a 5,00 (cinco)**, restando os demais eliminados do certame.

4.3.35.3. Para os candidatos inscritos nos cargos de **Nível Superior**, serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem aproveitamento igual ou superior a 60% (sessenta por cento), ou seja, com **nota igual ou superior a 6,00 (seis)**, restando os demais eliminados do certame.

## **CAPÍTULO V DA APURAÇÃO DA NOTA FINAL**

5.1. A nota final dos candidatos, será a obtida do resultado da prova escrita, apurada de acordo com a quantidade de acertos em cada disciplina, multiplicado pelo seu respectivo peso de cada disciplina do subitem “4.3.4.” deste edital, ao final somando-se todas as disciplinas.

5.2. Serão eliminados do Concurso Público os candidatos aos cargos, que obtiverem NOTA FINAL inferior as notas previstas nos subitens “4.3.35.1.”, “4.3.35.2.” e “4.3.35.3.” nos respectivos níveis;

## **CAPÍTULO VI DA APROVAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO**

6.1. A Nota Final apurada nos termos do Capítulo V, acima, determinará a ordem de classificação em cada um dos cargos desta seleção pública.

6.2. A classificação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente das notas finais, em cada um dos cargos deste Concurso.

6.3. **Ocorrendo empate** na nota final, terá preferência para efeito de classificação:

- I) Para os candidatos aos cargos de **Nível Fundamental ou em andamento**
  - a) O candidato que tiver maior idade (parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003), para os candidatos com idade igual ou superior aos 60 (sessenta) anos de idade;
  - b) O candidato que apresentar maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
  - c) O candidato que apresentar maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
  - d) O candidato que apresentar maior número de acertos nas questões de Matemática;
  - e) O candidato que apresentar maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais;
  - f) O candidato com maior idade;
  - g) Permanecendo, ainda, o empate, será realizado sorteio público, ato que será comunicado através de Edital publicado e notificação pessoal, com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data de sua realização.
  
- II) Para os candidatos aos cargos de **Nível Médio e Nível Superior**
  - a) O candidato que tiver maior idade (parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003), para os candidatos com idade igual ou superior aos 60 (sessenta) anos de idade;
  - b) O candidato que apresentar maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
  - c) O candidato que apresentar maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
  - d) O candidato que apresentar maior número de acertos nas questões de Informática Básica;
  - e) O candidato que apresentar maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais;
  - f) O candidato com maior idade;
  - g) Permanecendo, ainda, o empate, será realizado sorteio público, ato que será comunicado através de Edital publicado e notificação pessoal, com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data de sua realização.

6.4. Serão inclusos no Edital que publicar o Resultado Final e a Classificação Final em cada um dos cargos deste Concurso Público, todos os concorrentes que obtiverem como resultado final a nota mínima prevista no Capítulo V deste Edital, podendo ainda o Poder Legislativo publicar o resultado geral, de todos os candidatos.

6.5. O Edital com as listagens dos classificados será divulgado através de afixação no Mural Público da Câmara Municipal de Vereadores, e na *internet* através do sítio [www.cmsarandi.rs.gov.br](http://www.cmsarandi.rs.gov.br) e [www.ioplan.com.br](http://www.ioplan.com.br).

6.6. Os candidatos que se sentirem prejudicados com o resultado das provas escritas ou com o resultado final e classificação, terão o prazo em dias úteis, contados da data da publicação dos respectivos editais, para interpirem recursos à IOPLAN Instituto Oeste de Planejamento & Consultoria Ltda. para a coordenação e operacionalização das fases do Concurso Público, observadas os prazos, formalidades e procedimentos previstos no Capítulo VII, a seguir.

6.7. A publicação dos resultados se fará por Edital específico, com quadros individualizados para cada cargo desta seleção.

6.8. A aprovação e a classificação para as vagas destinadas ao cadastro de reserva geram para o candidato apenas a expectativa de direito à convocação<sup>3</sup>.

## **CAPÍTULO VII DOS RECURSOS**

7.1. Caberá recurso:

7.1.1. Do deferimento ou indeferimento da inscrição – o candidato poderá apresentar recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da publicação do Edital com as inscrições homologadas e com as inscrições não homologadas, os recursos administrativos, serão interpostos e julgados somente na modalidade **on-line** no endereço eletrônico: <http://ioplan.listaeditais.com.br/edital/aberto-para-inscricao/600/concurso-publico-camara-municipal-de-vereadores-de-sarandi-0012016>, conforme os prazos marcados por edital.

7.1.2. Da realização da prova escrita e suas questões – no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, da data de publicação e disponibilização das mesmas na internet, nos termos do item “4.3.30.” e item “4.3.34.” alínea “i” deste Edital.

7.1.3. Dos gabaritos – no mesmo prazo previsto no item anterior.

7.1.4. Do resultado das provas escritas, no prazo de 3 (três) dias úteis, da efetiva publicação dos respectivos resultados.

7.1.5. Da classificação provisória, no prazo de 3 (três) dias úteis após a publicação do respectivo edital no Mural Público da Câmara Municipal e na *internet*, através do sítio [www.cmsarandi.rs.gov.br](http://www.cmsarandi.rs.gov.br) e [www.ioplan.com.br](http://www.ioplan.com.br).

7.1.6. Os recursos administrativos, serão interpostos e julgados somente na modalidade **on-line** no endereço eletrônico: <http://ioplan.listaeditais.com.br/edital/aberto-para-inscricao/600/concurso-publico-camara-municipal-de-vereadores-de-sarandi-0012016>, conforme os prazos marcados por edital e deverão conter o que segue: Na petição, o candidato deverá identificar o cargo que disputa e a(s) questão(ões) contraditada(s), além da fundamentação e justificativa das razões do recurso.

7.1.7. Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontarem as circunstâncias e as razões que os justifiquem e interpostos dentro do prazo estabelecido.

---

<sup>3</sup> Incluído pelo Termo Aditivo de Retificação Nº 1

7.1.8. O resultado do julgamento dos recursos será publicado e disponibilizado aos recorrentes ou procuradores, através de endereço eletrônico (e-mail) constante na ficha de inscrição.

7.1.9. Admitido o recurso, decidir-se-á pela reforma ou manutenção do ato recorrido, determinando sua publicação.

7.1.10. Não serão admitidos pedidos de revisão, ou recursos via fax e/ou pelo correio eletrônico.

7.1.11. Além da disponibilização da decisão de cada recurso, nos termos do item anterior, o resultado dos mesmos, também, será publicado no Mural Público da Câmara Municipal de Vereadores e na *internet*, no sítio [www.cmsarandi.rs.gov.br](http://www.cmsarandi.rs.gov.br) e [www.ioplan.com.br](http://www.ioplan.com.br).

7.1.12. Se do julgamento dos recursos resultar em alteração do Resultado das Provas Escritas ou do Resultado Final, novos editais serão publicados no Mural Público da Câmara Municipal de Vereadores e na *internet* através do sítio [www.cmsarandi.rs.gov.br](http://www.cmsarandi.rs.gov.br) e [www.ioplan.com.br](http://www.ioplan.com.br).

7.1.13. Todos os recursos terão efeito suspensivo.

## **CAPÍTULO VIII DA HOMOLOGAÇÃO**

8.1. Findos os trabalhos relativos a todas as fases do Concurso Público, publicados os resultados e a respectiva classificação, transcorrido o prazo para a interposição de recursos, julgados e resolvidos os interpostos, o resultado será submetido à homologação do Presidente da Câmara Municipal de vereadores, que após fazê-lo, publicará o resultado definitivo através de ato próprio e adequado.

## **CAPÍTULO IX DO PROVIMENTO DAS VAGAS**

9.1. O provimento das vagas dos cargos deste Concurso Público obedecerá estritamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, em cada um dos cargos desta seleção.

9.2. A convocação, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, dos aprovados, nomeados, e aptos à posse é estabelecida segundo as efetivas necessidades, interesse e conveniência do Poder Legislativo Municipal, observado o prazo de validade do Concurso Público e a efetiva ordem de classificação.

9.3. Os candidatos às vagas dos cargos e **formação de cadastro de reserva**<sup>4</sup> desta seleção serão nomeados, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e convocados à posse, com obediência absoluta da ordem de classificação.

9.4. A posse dos candidatos nomeados e convocados fica sujeita:

9.4.1. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) para o cargo de Procurador Jurídico e 18 (dezoito) anos para os demais cargos, e à apresentação da documentação comprobatória das condições previstas

---

<sup>4</sup> Incluído pelo Termo Aditivo de Retificação Nº 1

na inscrição e dos requisitos estabelecidos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Sarandi/RS, ou seja:

- Prova de ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Fotocópia do CPF;
- Fotocópia do título eleitoral; Comprovante da última votação;
- Fotocópia Certidão de casamento ou nascimento ou declaração de convivência;
- Fotocópia da carteira de vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- Fotocópia do Diploma ou Certificado de conclusão para comprovar a escolaridade exigida;
- Inscrição no órgão fiscalizador da profissão (OAB) com comprovação dos 02 (dois) anos de experiência na área pública para o cargo de Procurador Jurídico, conforme Lei Municipal nº. 4.489/2016;
- Fotocópia de inscrição no PIS/PASEP;
- 01 foto 3x4;
- Declaração de endereço atualizado;
- Declaração de não-acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos;
- No caso de acumulação legal de cargos, funções ou empregos ou percepção de proventos, informar o cargo, o órgão ao qual pertence e a carga horária;
- Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades disciplinares;
- Declaração de BENS ou IRRF;
- Declaração de dependentes para fins de abatimento no Imposto de Renda na Fonte;
- Fotocópia do certificado militar ou dispensa CDI (masculino);
- Laudo Médico oficial para exercício do cargo;
- Folha Corrida Judicial;
- Comprovante de frequência escolar, para crianças a partir de 06 (seis) anos;
- Apresentar, caso houver, declaração judicial no qual comprove a dependência de alguém que viva às suas custas.

9.4.2. A não apresentação dos documentos antes listados até a data marcada para a posse implicará na exclusão do Concurso Público do candidato aprovado e convocado, exceto, se houver solicitação justificada para reclassificação, caso em que o mesmo irá para o final da lista dos classificados.

9.5. Os candidatos aprovados e nomeados submeter-se-ão a estágio probatório, que se inicia com a posse, na forma estabelecida na Constituição Federal e no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Sarandi/RS.

9.6. Caso o candidato não possa assumir o cargo, quando convocado, poderá solicitar, com fundamento e justificação, a sua reclassificação para o último lugar dos classificados, no respectivo cargo a que concorreu.

9.7. O candidato nomeado que não tomar posse no prazo estabelecido será sumariamente exonerado e eliminado da relação dos aprovados ou classificados.

## **CAPÍTULO X**

### **DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO E DO INGRESSO NA CARREIRA**

10.1. Os candidatos habilitados e classificados neste Concurso Público serão admitidos sob o regime jurídico estatutário, nos termos da legislação municipal própria, e serão filiados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

10.2. Os admitidos nos cargos deste Concurso farão carreira, inclusive com progressões esporádicas e conquistadas pelos titulares, nos termos da legislação municipal específica e aplicável em cada caso.

10.3. Os avanços em carreira ou a obtenção de vantagens e adicionais ocorrerão de acordo com a legislação municipal.

## **CAPÍTULO XI DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

11.1. Qualquer cidadão é parte legítima para, tempestiva, motivada e justificadamente, propor a impugnação deste Edital.

11.1.1. A petição que intencionar a impugnação deste Edital deverá ser dirigida ao Presidente da Câmara Municipal de Vereadores, através de protocolo, até 03 (três) dias após a publicação deste edital.

11.2. Na petição deverá constar a(s) razão(ões) da impugnação, acompanhada(s) de justificativa(s), sendo imprescindível a fundamentação legal. Ausentes estas condições a impugnação não será conhecida.

11.3. Os pedidos de impugnação serão decididos também no prazo de 03 (três) dias após o protocolo.

## **CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. O prazo de validade deste Concurso Público, nos termos estabelecidos no subitem “1.3.” deste Edital, é de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado, por uma única vez, por igual período, mediante justificativa, interesse e conveniência do Poder Legislativo.

12.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das instruções e normas aqui estabelecidas. Decorrido o prazo estabelecido para a impugnação do Edital, conforme Capítulo anterior, restará caracterizada, por parte de quem vier a se inscrever, a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham dispostas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento e a elas ficará vinculado, o candidato e o Poder Legislativo, até o encerramento do procedimento.

12.3. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos apresentados, mesmo que verificadas a *posteriori* ou a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação ou da posse, acarretarão na nulidade da inscrição com todas suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.



12.4. O candidato deverá manter o endereço atualizado junto ao setor de Recursos Humanos do Poder Legislativo de Sarandi/RS, enquanto perdurar a validade do Concurso Público. Na convocação, para posse, de aprovado ou classificado, não encontrado no endereço informado, será o mesmo convocado por edital, com prazo máximo de 30 (trinta) dias.

12.5. A aprovação no Concurso Público assegura ao candidato o direito à investidura, até o limite de vagas abertas neste Edital, no prazo de validade do presente concurso público e sua eventual prorrogação. A classificação e ao(s) cargos com formação de cadastro de reserva<sup>5</sup> (além do número de vagas abertas neste edital) gera apenas a expectativa de direito de ser admitido, em caso de surgimento de vagas dentro do prazo de validade do concurso ou de sua prorrogação.

12.6 O Poder Legislativo Municipal contratou, através de dispensa de licitação, empresa tecnicamente habilitada para a operacionalização de todas as fases deste Concurso Público, especialmente o processo de elaboração, aplicação e correção das provas, aplicação da prova prática e fiscalização das provas, apuração dos resultados para divulgação pelo Poder Legislativo, apreciação de pedidos de revisão e de recursos com fornecimento de subsídios para o julgamento administrativo, e demais atividades e ações decorrentes das especificidades contratadas e para a execução cabal deste Concurso Público com fundamento legal no Inciso II e IV, do Artigo 24 da Lei Federal nº 8666/93, que prevê Dispensa de Licitação para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez; A dispensa é autorizada pela Lei, ou em razão do valor (incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666/93), ou em razão da natureza do negócio pretendido (demais incisos do referido preceito legal).

12.7. As publicações relativas a este Concurso Público, em todas as suas fases (Editais, instruções, avisos, etc.), serão feitas por editais, publicados no Mural Público da Câmara Municipal de Vereadores de Sarandi/RS e na internet, através do sítio [www.cmsarandi.sc.gov.br](http://www.cmsarandi.sc.gov.br) e também no sítio [www.ioplan.com.br](http://www.ioplan.com.br) em observância às datas fixadas no CRONOGRAMA GERAL DAS FASES DO CONCURSO (ANEXO IV).

12.8. É de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento dos editais, comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público, através do Mural Público da Câmara Municipal de Vereadores, na imprensa, se desejar o Poder Legislativo Municipal, ou pela *internet* através do sítio anunciado no item anterior. Os resultados de cada uma das fases serão publicados através de Editais que receberão numeração específica.

12.9. Os candidatos que recusarem o provimento de vagas deste Concurso Público, ou manifestarem sua desistência por escrito, serão excluídos do cadastro dos aprovados ou classificados.

12.10. Decorrido do prazo de validade do Concurso Público e, não se caracterizando qualquer óbice, é facultado a incineração dos Cadernos de Provas. No período previsto neste item os candidatos poderão requerer o seu caderno de prova, exclusivamente, para pleitear a impugnação judicial do Concurso Público.

---

<sup>5</sup> Incluído pelo Termo Aditivo de Retificação Nº 1

12.11. A Câmara Municipal de Vereadores de Sarandi/RS e a IOPLAN Instituto Oeste de Planejamento & Consultoria Ltda., não assumem, ou não terão qualquer compromisso quanto ao transporte, à alimentação e à estadia dos candidatos, quando da realização da prova escrita, ou de qualquer outro ato decorrente deste Concurso Público.

12.12. Os casos não previstos, no que tange à realização deste Concurso Público, serão resolvidos, conjuntamente, em fase administrativa, entre a Câmara Municipal de Vereadores (através do Servidor designado para acompanhamento do Concurso Público) e a IOPLAN na forma do subitem “12.6.” acima, obedecidas às formas previstas e aplicáveis à matéria.

12.13. Informações adicionais e a íntegra do Edital podem ser obtidas na Câmara Municipal de Vereadores de Sarandi/RS, telefone (54) 3361 1911, ou na *internet*, no sítio [www.cmsarandi.rs.gov.br](http://www.cmsarandi.rs.gov.br) e também com a empresa IOPLAN pelos telefones (49) 3323-8630, no sítio [www.ioplan.com.br](http://www.ioplan.com.br).

12.14. Constituem anexos deste Edital:

- ANEXO I - Quadro de Cargos, Vagas, Habilitações e Valor das Inscrições;
- ANEXO II - Descrição das atribuições dos cargos em seleção;
- ANEXO III – Conteúdo Programático Prova Escrita;
- ANEXO IV – Cronograma Geral das Fases do Concurso;
- ANEXO V – Modelo Formulário de Recursos;
- ANEXO VI - Requerimento – pessoas com deficiência;
- ANEXO VII – Requerimento Isenção Taxa de Inscrição.

12.15. Fica eleito o Foro da Comarca de Sarandi/RS, para dirimir toda e qualquer questão inerente a este Concurso Público, que não encontre solução na área administrativa.

Sarandi/RS, 13 de abril de 2016.

**CLODOALDO DE QUADROS**  
Presidente

**ANEXO I**

**PREVISÃO DOS CARGOS, HABILITAÇÃO, VENCIMENTO E VALOR INSCRIÇÃO**

DESCRIÇÃO DOS CARGOS	N.º DE VAGAS	ESCOLARIDADE E/OU OUTROS REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO NA POSSE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO	VALOR INSCRIÇÃO
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL OU EM ANDAMENTO</b>					
Agente de Manutenção (servente)	<del>01</del> CR* <sup>6</sup>	Ensino fundamental completo ou em curso.	35 HORAS Fica convocado a presença perante as sessões plenárias	R\$ 996,97	R\$ 40,00
<b>NÍVEL MÉDIO</b>					
Agente Legislativo	02	Ensino médio completo	35 HORAS; Fica convocado a presença perante as sessões plenárias	R\$2.483,10	R\$ 80,00
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>					
Procurador Jurídico	01	<del>Ensino superior em ciências jurídicas e sociais com habilitação legal para o exercício da profissão, ter 21 anos de idade e 02 anos de experiência na área pública, devendo ser comprovado através de certidão emitida por órgão, onde tenha desempenhado as funções, ou comprovação através de certidão de processos.</del> Ensino superior em ciências jurídicas e sociais com habilitação legal para o exercício da profissão, ter 21 anos de idade. <sup>7</sup>	17,50 HORAS; Fica convocado a presença perante as sessões plenárias	R\$ 5.244,86	R\$ 120,00

\*CR – Cadastro de Reserva<sup>6</sup>

<sup>6</sup> Alterado pelo Termo Aditivo de Retificação Nº 1

<sup>7</sup> Alterado pelo Termo Aditivo de Retificação Nº 2

## ANEXO II

### DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM SELEÇÃO

#### 2.1. CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO (servente)

**Descrição Sumária:** Serviço de limpeza e conservação.

**Descrição Detalhada:** Executar serviços gerais necessários à manutenção e consertos de encanamentos, tubulações e outros condutos integrantes de instalações hidráulicas, sanitárias e de esgoto, bem como de seus equipamentos acessórios, executar reparos nas instalações e encanamentos de condutores de água e esgoto; efetuar a colocação de registros, torneiras, pias, caixas sanitárias; fazer controle permanente nas instalações com o objetivo de manter o funcionamento normal das mesmas, inspecionar, manter e conservar instalações elétricas; instalar microfones e estabelecer ligações dos mesmos, efetuar trocas de lâmpadas, bem como substituir os componentes avariados, ampliar e alterar instalações elétricas; executar pequenos reparos em paredes, pisos, janelas portas, como também, a conservação das instalações com ampliação da pintura e massa corrida; controlar o suprimento de materiais e equipamentos necessários ao desempenho das funções; solicitar os equipamentos necessários à execução do trabalho e zelar pela conservação dos mesmos, frequentar cursos de aperfeiçoamento, arruma banheiros e toaletes, limpando-os com água e sabão, detergentes e desinfetantes e reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso; Coleta o lixo dos depósitos, recolhendo-o em latões, para depositá-lo na lixeira; Pode ajudar na remoção ou arrumação de móveis ou utensílios; Limpa as áreas internas e externas da câmara municipal, varrendo-os, lavando-os ou encerando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeira e detritos; Remove o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com vasculhadores, flanelas ou vassouras apropriada, para conservar-lhes a boa aparência; Limpa utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja embebidas em água e sabão ou outro meio adequado, para manter a boa aparência dos locais; demais tarefas correlatas.

#### 2.2. CARGO: AGENTE LEGISLATIVO

**Descrição Sumária:** Executar atividades administrativas em geral de baixa complexidade.

**Descrição Detalhada:** Realizar atividades em geral de aquisição, armazenamento e entrega de materiais; orientar a organização e a manutenção de fichários, arquivos e cadastro; proceder ao tombamento de bens; exercer as atividades de pagadoria no poder legislativo; elaborar agenda dos trabalhos, realizar tarefas burocráticas relativas ao setor em que trabalha; redigir correspondência, ordens de serviço, circulares, ofícios, portarias, requisição de diárias, veículos, redigir atas, trabalhos externos e outros documentos. A) **HABILIDADES:** autocontrole e equilíbrio emocional, disciplina e responsabilidade, habilidade de adaptação de linguagem, boa comunicação oral e escrita, empatia e bom relacionamento interpessoal, apto a contornar situações adversas, saber trabalhar em equipe, capacidade de observação. B) **RESPONSABILIDADES:** Materiais, documentos e informações.

#### 2.3. CARGO: PROCURADOR JURÍDICO

**Descrição Sumária:** Acompanhamento, assessoramento jurídico.

**Descrição Detalhada:** Exarar pareceres sobre todos os projetos de lei de origens do executivo e do legislativo, projetos de decretos, projetos de resoluções, projeto de alterações da lei orgânica e/ou regimento interno; assessorar a elaboração dos atos da mesa; assessorar as comissões parlamentares permanentes e especiais; assessorar as comissões parlamentares de inquérito administrativo e sindicâncias; assessorar comissões de processo administrativo disciplinar, quando instaurado contra servidores da câmara; assessorar os vereadores na elaboração de proposições de sua competência, assessorar na elaboração da matéria prevista pela lei orgânica do município, que deva ser regulamentada; exarar parecer e desempenhar atividades na área jurídica a que for solicitada pela presidência, representar o poder legislativo em todas as tarefas jurídicas, administrativamente ou judicialmente; executar outras tarefas correlatas.

**ANEXO III**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A PROVA OBJETIVA**

OBS.: Em todas as provas, quando da citação de legislação, devem ser consideradas as alterações da legislação publicadas até a data do início das inscrições.

**3.1. DISCIPLINAS**

**3.1.1. PORTUGUÊS – PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL ou EM ANDAMENTO (05 questões)**

**Conteúdos:** 1) compreensão e interpretação de texto; 2) coerência e coesão textual; 3) ortografia; 4) pontuação; 5) acentuação gráfica; 6) emprego da norma culta; 7) classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, verbo, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição; 8) concordância nominal e verbal; 9) regência nominal e verbal, crase; 10) análise sintática.

**3.1.2. PORTUGUÊS – PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR (10 questões)**

**Conteúdos:** 1) Compreensão e interpretação de texto(s). 2) Ortografia oficial. 3) Acentuação gráfica. 4) Flexão nominal e verbal. 5) Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação. 6) Emprego de tempos e modos verbais. 7) Vozes do verbo. 8) Concordância nominal e verbal. 9) Emprego da crase. 10) Pontuação. 11) Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo. 12) Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal. Redação oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, correspondência oficial.

**SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS DE PORTUGUES:**

ALMEIDA, Nilson Teixeira de. **Gramática da Língua Portuguesa para concursos**, vestibulares, ENEM, colégios técnicos e militares. São Paulo: Saraiva, 2009.

BECHARA, Evanildo. Minidicionário da Língua Portuguesa. RJ: Editora Nova Fronteira, 2009.

CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. **Gramática da língua portuguesa**. 2ed. São Paulo: Scipione, 2004.

CEREJA, Wililian Roberto. MAGALHÃES, Thereza Cochar. **Gramática Reflexiva–Texto, Semântica e Interação**. São Paulo: Atual, 1999.

Dicionário da Língua Portuguesa comentado pelo Professor Pasquale. Barueri, SP: Gold Editora, 2009.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo Dicionário de Língua Portuguesa**. 3 ed. Paraná: Positivo, 2006.

INFANTE, Ulisses; NICOLA, José De. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa. 15. ed. São Paulo: Scipione, 1997.

LUFT, Celso Pedro. ABC da Língua Culta. Organização e supervisão: Lya Luft. São Paulo: Globo, 2010.

LUFT, Celso Pedro. Moderna Gramática Brasileira. Supervisão: Lya Luft. 2. Ed. SP: Globo, 2002.

MESQUITA, Roberto Melo. Gramática da Língua Portuguesa. 6 ed. Editora Saraiva, 1997.

ROSENTHAL, Marcelo. Gramática Para Concursos. 4. ed. RJ: Elsevier Editora LTDA.

**~~3.1.3. MATEMÁTICA – PARA TODOS OS CARGOS (05 questões)~~ 3.1.3. MATEMÁTICA – PARA O CARGOS DE AGENTE DE MANUTENÇÃO (servente) - (05 questões)<sup>8</sup>**

**Conteúdos:** 1) Operações fundamentais. 2) Frações e Operações com frações. 3) Regra de três simples. 4) Juros simples. 5) Razão e proporção. 6) Unidades de comprimento, área e volume. 7) Porcentagem. 8) Geometria Plana. 9) Sistema de equações. 10) Resolução de Problemas. 11) Raciocínio Lógico.

**SUGESTÃO DE BIBLIOGRÁFICA:**

GARCIA, Wander. **Raciocínio Lógico e Matemático para Concursos**, Wander Garcia – Campinas, SP: Foco Jurídico, 2013.

---

<sup>8</sup> Alterado pelo Termo Aditivo de Retificação Nº 2

### **3.1.4. CONHECIMENTOS GERAIS - PARA TODOS OS CARGOS (05 questões)**

**Conteúdos:** 1) História do Município de Sarandi/RS: colonização, espaço geográfico, população, relevo, hidrografia, vegetação, clima, limites, dados históricos, primeiras autoridades, símbolos municipais, setores: primário, secundário e terciário. 2) Estado do Rio Grande do Sul: colonização, relevo, hidrografia, clima, vegetação, etnias formadoras, espaços geográficos. 3) rio-grandenses ilustres: José Mariano Da Rocha, Mario Quintana, Getúlio Vargas, Elis Regina, João Goulart, Rubem Berta, Assis Brasil, Antônio Jacó Renner. 4) primeiros habitantes, formação do Estado, Revolução Farroupilha (Guerra dos Farrapos), República Juliana, acontecimentos históricos, questão do Contestado. História do Brasil e atualidade e Atualidades relacionados ao Município de Sarandi/RS.

#### **SUGESTÕES DE FONTES:**

[www.sarandi.rs.gov.br](http://www.sarandi.rs.gov.br), [www.rs.gov.br](http://www.rs.gov.br), [www.brasil.gov.br](http://www.brasil.gov.br).

### **3.1.5. CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA BÁSICA – CARGOS: AGENTE LEGISLATIVO E PROCURADOR JURÍDICO (05 questões)**

**Conteúdos:** 1) Sistemas operacionais Windows: sistema de arquivos, utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas; 2) Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Libre Office (Calc, Write, Impress, Draw, Base): criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos, teclas de atalho; 3) correio eletrônico: envio e recebimento de e-mail (outlook), interface webmail, Internet e Intranet; 4) navegação e busca na Web: Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer; 5) Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança; 6) Visualizador/Impressão de arquivos: Adobe Acrobat Reader DC.

### **3.1.6. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **3.1.6.1. CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO (servente - 15 questões)**

**Conteúdos:** 1) Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. 2) Noções gerais sobre: limpeza e higiene em geral; 3) Saúde: riscos de contaminação (doenças); 4) Remoção de lixos e detritos. 5) Segurança e higiene do trabalho; 6) Noções básicas de preparação de alimentos; 7) Coleta e armazenamento e tipos de recipientes, coleta seletiva de lixo; 8) Materiais utilizados na limpeza em geral; 9) Guarda e conservação de Alimentos. 10) Controle de Estoque de Material de Limpeza e de cozinha; 11) Uso correto dos EPI'S (Equipamentos de Proteção Individual); 12) Conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo.

#### **3.1.6.2. CARGO: AGENTE LEGISLATIVO (20 questões)**

**Conteúdos:** 1) patrimônio público municipal, conservação, inventário e manutenção; concessão de bens e serviços públicos – Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995; 2) redação de correspondências e atos administrativos e outras atividades administrativas junto aos diversos órgãos da Administração Municipal e Poder Legislativo Municipal; 3) normas de redação oficial, seguindo as regras do Manual de Redação da Presidência da República ([www.planalto.gov.br/ccivi\\_03/manualRedPR2aEd.pdf](http://www.planalto.gov.br/ccivi_03/manualRedPR2aEd.pdf)); normas de tratamento em comunicações oficiais; 4) Manter-se informado acerca da legislação municipal vigente; 5) conhecimentos acerca do relacionamento com os demais servidores públicos municipais, com autoridades municipais, com os munícipes; 6) conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo.

- MUNICÍPIO. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Sarandi/RS.
- MUNICÍPIO. Lei Orgânica do Município de Sarandi/RS (<http://www.cmsarandi.rs.gov.br/files/LOM.pdf>).
- MUNICÍPIO. Regimento Interno da Câmara de Vereadores de Sarandi/RS (<http://www.cmsarandi.rs.gov.br/legisla%C3%A7%C3%A3o/regimento-interno.html>).

#### **3.1.6.3 CARGO: PROCURADOR JURÍDICO (20 questões)**

**Conteúdos:** **Direito Administrativo:** Conceito. Objeto. Fontes. Princípios Constitucionais. Poderes da Administração. Deveres. O uso e o abuso do poder. Organização administrativa brasileira. Da Organização Administrativa: Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações Públicas. Empresas Públicas.

Sociedades de Economia Mista. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, regulamentar, disciplinar e de polícia. Processo administrativo disciplinar. Do ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécie. Sanções penais. Peculiaridades e Interpretação dos Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Serviços delegados (concessões, permissões e autorizações), convênios e consórcios. Direitos e deveres. Responsabilidades. Direitos dos Usuários. Controle da administração pública: Controle interno. Controle externo, inclusive a cargo do Tribunal de Contas. Controle jurisdicional. Sistema de Contencioso administrativo e Sistema de jurisdição una. Instrumentos do controle jurisdicional. Investidura. Domínio Público: Bens públicos. Administração, utilização e alienação de bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração de bens públicos. Aquisição de bens pela administração. Responsabilidade Civil da Administração. Poder de polícia. Desapropriação. Lei de Improbidade Administrativa.

**Direito Constitucional:** Constituição: Conceito. Classificação das Constituições. Poder Constituinte Originário e Poder Constituinte Derivado: Características. Emenda à Constituição. Hierarquia das Normas Jurídicas. Princípio da Supremacia da Constituição. Revisão Constitucional. Controle de Constitucionalidade das Leis. Normas Constitucionais: Eficácia. Aplicabilidade. Interpretação. Integração. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Da nacionalidade. Dos direitos políticos. Dos partidos políticos. Princípios do Estado de Direito: legalidade, igualdade, controle judiciário. Garantias constitucionais: Conceito. Classificação. Mandado de Segurança. Direito de petição. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Federação: Soberania e autonomia do Estado Federal. Da Organização do Estado. Repartição de competências. Intervenção Federal nos Estados e nos Municípios. Divisão de poderes. A unidade do Poder Estatal. Princípios e normas da Administração Pública. Servidores Públicos. Da Organização dos Poderes. Poder Legislativo. Poder Judiciário. Poder Executivo. Funções Essenciais à Justiça.

**Direito Tributário:** Conceito. Conteúdo. Natureza. Autonomia. Fontes. Relação com o Direito Financeiro. Sistema Constitucional Tributário: Princípios constitucionais do Direito Tributário. Limitações do Poder de Tributar. Competência tributária. Impostos da União, dos Estados e dos Municípios. Capacidade tributária. Legislação tributária: vigência no tempo e no espaço. Aplicação. Hermenêutica tributária. Interpretação e integração de legislação tributária no Código Tributário Nacional. Norma Tributária: Incidência. Vigência. Aplicação. Interpretação. Tributos: Conceito. Natureza Jurídica. Classificação. Espécies.

**Direito Processual:** Jurisdição: Conceito. Características. Poderes. Princípios. Espécies. Competência: Espécies. Modificações. Prevenção. Incompetência. Conflito de competência. Ação: Conceito. Natureza Jurídica. Condições. Classificação. Elementos. Cumulação de ações. Processos: Conceito. Espécies. Procedimento. Princípios. Pressupostos. Formação do Processo. Prazos: Conceito. Classificação. Princípios. Comunicação. Preclusão. Decadência. Sujeitos da Relação Processual: Das partes e dos procuradores. Do Juiz. Do Ministério Público. Dos Órgãos Auxiliares da Justiça. Sujeitos. Capacidade. Representação. Substituto processual. Litisconsórcio e suas espécies: Assistência. Intervenção de terceiros. Oposição. Nomeação à autoria. Denúnciação da lide. Chamamento ao processo. Dos Atos processuais: Forma, tempo e lugar. Teorias das Nulidades. Preclusão. Decadência. Do Procedimento Ordinário: Peculiaridades. Do Procedimento Sumário: Peculiaridades. Do Procedimento Sumaríssimo: Peculiaridades. Da Petição inicial: Conceito. Requisitos. Pedido. Juízo de Admissibilidade. Aditamento. Indeferimento. Do Pedido: Espécies. Modificação. Cumulação. Da Resposta do Réu: Contestação. Exceções. Reconvenção. Da Revelia: Conceito. Caracterização. Efeitos. Das providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo. Da Antecipação da Tutela. Da Prova: Conceito. Modalidades. Princípios Gerais. Espécies. Objeto. Ônus. Valoração. Da Audiência de Instrução e Julgamento. Da Sentença. Da coisa Julgada. Dos Recursos: Conceito. Princípios. Fundamentos. Classificação. Pressupostos de Admissibilidade. Efeitos. Juízo de mérito. Apelação. Agravo de Instrumento. Agravo Retido. Recurso Extraordinário. Recurso Especial. Recurso Ordinário. Embargos de Declaração. Embargos Infringentes. Embargos de Divergência. Da Ação Rescisória. Das Nulidades. Do Processo de Execução: Pressupostos. Princípios. Espécies. Penhora. Avaliação. Arrematação. Incidentes. Da defesa dos Executados. Dos Embargos do Devedor: Natureza Jurídica. Procedimento. Dos Embargos de Terceiro: Natureza Jurídica. Legitimidade. Procedimento. Da Execução Fiscal (Lei nº 6.830/80 dívida ativa): características. Processamento. Da Ação Monitória. Do Processo Cautelar: Disposições Gerais. Poder Geral de Cautela. Requisitos para o deferimento da medida cautelar. Dos Procedimentos cautelares Específicos: Arresto. Sequestro. Busca e apreensão. Exibição. Produção antecipada de provas. Arrolamento de bens. Justificação. Protestos. Da ação de consignação em pagamento. Das ações possessórias. Da ação de

Usucapião. Do Mandado de Segurança. Da Ação popular. Conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo.

- MUNICÍPIO. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Sarandi/RS.
- MUNICÍPIO. Lei Orgânica do Município de Sarandi/RS (<http://www.cmsarandi.rs.gov.br/files/LOM.pdf>).
- MUNICÍPIO. Regimento Interno da Câmara de Vereadores de Sarandi/RS (<http://www.cmsarandi.rs.gov.br/legisla%C3%A7%C3%A3o/regimento-interno.html>).
- ESTADO. Constituição do Estado do Rio Grande do Sul (Títulos II, III, V, VI).
- BRASIL. Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993.
- BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.
- BRASIL. Lei 4.320/1964 e alterações.
- BRASIL. Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).
- BRASIL. Lei Nº 13.105, DE 16 DE MARÇO DE 2015. (Novo Código de Processo Civil).



## ANEXO IV

### CRONOGRAMA GERAL DAS FASES DO CONCURSO

ITEM	ATIVIDADES	DATA INICIAL	DATA FINAL
01	Publicação do extrato de edital		13/04/2016 qua
02	Publicação do edital		13/04/2016 qua
03	Período de inscrição	14/04/2016 qui	01/05/2016 dom
04	Data limite para isenção de taxa		26/04/2016 ter
05	Data Final para pagamento do boleto bancário		02/05/2016 seg
06	Publicação das inscrições deferidas e indeferidas		04/05/2016 qua
07	Interposição de recurso em face do indeferimento de inscrições	05/05/2016 qui	06/05/2016 sex
08	Listagem das Inscrições Homologadas		09/05/2016 seg
09	<b>Data da Prova Escrita</b>	<b>14/05/2016 sábado</b>	
		<b>INÍCIO: 14:00 horas</b> <b>TÉRMINO: 18:00 horas</b>	
10	Divulgação do Gabarito Provisório	Após aplicação das provas 20:00h	
11	Interposição de recurso com relação às questões da prova e do gabarito	16/05/2016 seg	18/05/2016 qua
12	Divulgação do Gabarito Definitivo		23/05/2016 seg
13	Publicação da Classificação Provisória da Prova Escrita		23/05/2016 seg
14	Interposição de recurso quanto a classificação provisória	24/05/2016 ter	30/05/2016 seg
15	Publicação da Homologação da classificação final do Concurso para todos os cargos		31/05/2016 ter
16	Homologação do Resultado Final do Concurso	A partir de	31/05/2016 ter

**ANEXO V**  
**RECURSO ADMINISTRATIVO**

CONCURSO PÚBLICO CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SARANDI EDITAL 001/2016.

NOME: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

Nº de INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO – (Assinale o tipo de Recurso)		
<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	<b>Ref. Prova Objetiva</b> Nº da questão: _____ Resposta Gabarito Preliminar/Oficial: _____ Resposta Candidato: _____
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA	
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA OBJETIVA	
<input type="checkbox"/>	_____	

*Justificativa do candidato – Razões do Recurso:*

**INSTRUÇÕES:**

Somente será aceito via protocolo na Câmara de Vereadores, se caso for impossível fazê-lo **on-line**.

Os mesmos deverão ser protocolados na CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SARANDI/RS. O recurso interposto fora dos respectivos prazos não será conhecido, considerando-se para tal a data e hora do respectivo protocolo. Não serão admitidos pedidos de revisão, ou recursos, via fax e/ou pelo correio eletrônico.

Datilografar, digitar ou escrever em letra de forma (clara e legível), de acordo com as especificações estabelecidas no Edital;

Apresentar fundamentação lógica e consistente.

Quando de se tratar de questões (Gabarito ou Prova) **deverá ser apresentado um formulário por questão.**

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

**ANEXO VI**  
**REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Concurso Público nº: \_\_\_\_\_ Entidade: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar 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: \_\_\_\_\_

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

**Dados especiais para aplicação das PROVAS:** (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

(  ) **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

(  ) **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

(Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER justificando sua necessidade junto a esse requerimento.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**ANEXO VII**  
**REQUERIMENTO ISENÇÃO TAXA DE INSCRIÇÃO**

Para  
Servidor especialmente designado para esse fim da Câmara Municipal de Vereadores de Sarandi

Eu \_\_\_\_\_ portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrição nº \_\_\_\_\_, venho solicitar isenção para taxa de inscrição ao Concurso Público, Edital nº 001/2016. Declaro para os devidos fins que preencho os requisitos da Lei Municipal nº 3.968/2010.

Sarandi (RS) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
CANDIDATO (A)

Documentos anexos:

1. Entidade: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_
2. Entidade: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_
3. Entidade: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_
4. Entidade: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_