



CÂMARA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS - RJ

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS

EDITAL Nº. 01/2009

A CÂMARA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS, de acordo com as disposições contidas nas Leis Complementares Municipais nºs 071, de 06 de março de 2006 e 126, de 21 de abril de 2009, faz saber a quem possa interessar que estão abertas inscrições do CONCURSO PÚBLICO, para o preenchimento de carreiras do Quadro de Pessoal do Poder Legislativo do Município de Teresópolis, sujeito ao Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Teresópolis (Lei Municipal 888/76), conforme disposição legal, e de acordo com as instruções a seguir:

CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS

- O concurso de seleção atenderá o elenco de cargos de provimento efetivo, descritos a seguir juntamente com as vagas disponíveis, a carga horária semanal exigida e o nível salarial respectivo e será realizado sob a responsabilidade da empresa **MOURA MELO CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS LTDA.**

CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO							
Taxa de Inscrição: R\$ 22,00							
Cód.	Cargo	Total de vagas	Vagas Reservadas p/ deficientes	Salário (R\$)	Escolaridade / Pré-requisito	Carga horária semanal	Taxa da inscrição (R\$)
001	AUXILIAR LEGISLATIVO	03	-	1.407,48	Ensino Fundamental completo	40 h	22,00
002	CONDUTOR DE VEÍCULOS OFICIAL	02	-	1.876,65	Ensino Fundamental completo com CNH "C", "D" ou "E"	40 h	22,00

CARGOS DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO							
Taxa de Inscrição: R\$ 29,00							
Cód.	Cargo	Total de vagas	Vagas Reservadas p/ deficientes	Salário (R\$)	Escolaridade / Pré-requisito	Carga horária semanal	Taxa da inscrição (R\$)
003	AGENTE LEGISLATIVO	06	01	1.759,36	Ensino médio completo	40h	29,00
004	OFICIAL DE ATAS	02	-	2.322,88	Ensino médio completo ou curso técnico equivalente	40h	29,00

CARGOS DE ENSINO SUPERIOR							
Taxa de Inscrição: R\$ 45,00							
Cód.	Cargo	Total de vagas	Vagas Reservadas p/ deficientes	Salário (R\$)	Escolaridade / Pré-requisito	Carga horária semanal	Taxa da inscrição (R\$)
005	TÉCNICO LEGISLATIVO	02	-	4.105,17	Ensino Superior Completo (em qualquer área) com registro no órgão competente.	40 h	45,00

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

- A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste EDITAL, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- As inscrições serão efetuadas no período de **29 de julho a 18 de agosto de 2009**, em dias úteis (segunda à sexta) nos horários abaixo especificados, mediante o pagamento em qualquer banco, da TAXA DE INSCRIÇÃO, vinculada a escolaridade do cargo pretendido, segundo tabela acima, no local, dia e horário a seguir discriminados:

Local: Rua Francisco Sá – CALÇADA DA FAMA – Quiosque Municipal – Centro – Teresópolis – RJ	
Dias: 29, 30 e 31/07/2009	Horário: 09:00 as 17:00 h
Dias: 03, 04, 05, 06 e 07/08/2009	Horário: 09:00 as 17:00 h
Dias: 10, 11, 12, 13 e 14/08/2009	Horário: 09:00 as 17:00 h
Dias: 17 e 18/08/2009	Horário: 09:00 as 17:00 h

- Para fazer a inscrição os candidatos deverão levar documento de identidade (R.G. ou C.N.H. com foto ou Carteira Profissional ou Carteira Funcional) e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
- Os candidatos deverão satisfazer as seguintes exigências:
 - Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, na forma da Lei;
 - Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos para todos os cargos
 - Estar em gozo dos direitos políticos;



- d) Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- e) Possuir nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- g) Não ter sofrido, quando do exercício de cargo público ou função, a penalidade de demissão;
- h) Comprovar não possuir antecedentes criminais;

5. A inscrição também poderá ser feita no site <http://www.mouramelo.com.br>, de acordo com as seguintes instruções:

- 5.1. Localizar o *link* correspondente ao CONCURSO PÚBLICO.
- 5.2. Preencher corretamente o requerimento de inscrição e transmitir os dados pela internet.
- 5.3. Imprimir o boleto bancário gerado para pagamento da respectiva taxa de inscrição.
- 5.4. O pagamento do valor da inscrição deverá ser efetivado em qualquer agência bancária, até a data de vencimento estipulada no boleto bancário.
- 5.5. A inscrição on-line somente será considerada válida após o pagamento do respectivo boleto bancário.
- 5.6. O pagamento efetuado fora do período das inscrições implicará na recusa da efetivação da inscrição.
- 5.7. Após 03 (três) dias úteis do pagamento do boleto, o candidato deverá verificar a confirmação da inscrição no site, imprimindo o comprovante de inscrição.
- 5.8. Caso a inscrição não esteja confirmada, enviar e-mail para suporte@mouramelo.com.br.
- 5.9. A Moura Melo Consultoria em Recursos Humanos Ltda. não se responsabilizará por pedido de inscrição via internet não concluído pelo candidato ou não recebido por fatores de ordem técnica dos computadores, bem como outros motivos técnicos que impossibilitem a transferência de dados.
6. A inscrição poderá ser feita por procurador legalmente habilitado, e será formalizada em impresso próprio, devidamente acompanhada de declaração firmada pelo candidato, sob pena de responsabilidade, de que preenche todas as condições e está de acordo com o que dita o presente EDITAL. A assinatura do candidato na ficha de inscrição implicará na satisfação das exigências relacionadas no item anterior, ficando dispensada a imediata apresentação de documentos probatórios, os quais, todavia, serão exigidos dos candidatos aprovados, por ocasião de sua nomeação e antes do ato da posse.
7. **Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo, bem como não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma.**
8. A relação dos candidatos inscritos, que tiverem suas inscrições indeferidas, será divulgada pela comissão de CONCURSO PÚBLICO e caberá recurso no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de sua divulgação, ao Senhor Presidente da Comissão. Interposto o recurso e não havendo a manifestação a tempo da Comissão, o candidato poderá participar condicionalmente das provas.
9. As inscrições para as funções/cargos serão examinadas e julgadas pela Comissão do CONCURSO PÚBLICO.
10. Compete à CÂMARA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS o direito de indeferir a inscrição do(s) candidato(s) que não preencher(em) a Ficha de Inscrição de forma completa, correta e legível, ou que fornecer(em) dados comprovadamente inverídicos ou que não atender(em) aos requisitos do presente Edital.
11. Dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar do encerramento das inscrições, será divulgado a relação dos candidatos inscritos, bem como a dos que tiverem suas inscrições indeferidas, exceto quando houver qualquer motivo que venha a impossibilitar o cumprimento do aludido prazo.
12. O prazo de inscrição poderá ser prorrogado no caso do número de candidatos serem inferiores ao das vagas iniciais a serem preenchidas, ficando a critério da Administração a adoção de tal medida.

CAPÍTULO III – DA ISENÇÃO DAS INSCRIÇÕES

1. De acordo com a **LEI MUNICIPAL nº 2.781/2009**, fica o doador de sangue isento do pagamento de taxas de inscrição nos concursos públicos realizados pelo Município de Teresópolis.
2. Para ter direito à isenção, o doador terá que comprovar a doação de sangue, que não poderá ser inferior a três (03) vezes em um período de 12 meses, a partir do dia 30 de abril de 2009.
3. Equipara-se a doador de sangue para os efeitos desta Lei, a pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente, para estimular de forma direta e indireta, a doação.
4. Considera-se para enquadramento ao benefício previsto pela Lei citada no item 1, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pelo Município.
5. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora, que deverá ser juntado no ato de inscrição.
6. O documento previsto por este artigo deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações.

CAPÍTULO IV – DAS PROVAS

1. O CONCURSO PÚBLICO constará de provas objetivas de Conhecimentos Básicos/Gerais e/ou Específicos, no total de 50 (cinquenta) questões com 4 (quatro) alternativas, conforme segue:

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO		
Cargo	Tipo de Prova Objetiva - Total de 50 questões	
	Básicos e Gerais	Específicos
AUXILIAR LEGISLATIVO	50	-
CONDUTOR DE VEÍCULOS OFICIAL	20	30

TESTE PRÁTICO PARA O CARGO DE: CONDUTOR DE VEÍCULO OFICIAL.
OBS.: Somente serão convocados para o teste prático os candidatos habilitados e classificados na prova objetiva até 5 (cinco) vezes o número de vagas oferecidas no certame, desde que obtenha o mínimo de 50% dos acertos.

ENSINO MÉDIO / CURSO TÉCNICO COMPLETO		
Cargo	Tipo de Prova Objetiva - Total de 50 questões	
	Básicos e Gerais	Específicos
AGENTE LEGISLATIVO	30	20
OFICIAL DE ATAS	30	20

ENSINO SUPERIOR		
Cargo	Tipo de Prova Objetiva - Total de 50 questões	
	Básicos e Gerais	Específicos
TÉCNICO LEGISLATIVO	30	20

2. As provas serão compostas de questões de múltipla escolha, valendo cada questão 2 (dois) pontos, e versarão sobre os assuntos constantes dos Programas, que fazem parte do Anexo I do presente Edital, de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo no máximo 100 (cem) pontos.

CAPÍTULO V - DOS DEFICIENTES FÍSICOS

- Para efeito do que dispõe o inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, as pessoas portadoras de Deficiências participarão do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo e avaliação das provas, mantidas as condições especiais para adequação da sua aplicação às condições restritivas do deficiente. Ficam assegurados 5% (cinco por cento) das vagas para os portadores de Deficiências.
- O candidato cuja Deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será desclassificado.
- No ato de sua inscrição no CONCURSO PÚBLICO, obriga-se o candidato portador de Deficiência a apresentar laudo médico original ou cópia autenticada, 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 (art. 39, IV do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999).
- Os candidatos portadores de Deficiência deverão atender a todos os itens especificados neste Edital.
- Considera-se pessoa portadora de Deficiência nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298/99, a que se enquadra nas seguintes categorias:

“I - Deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)

II - Deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)

III - Deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)

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

 - comunicação;
 - cuidado pessoal;
 - habilidades sociais;
 - utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
 - saúde e segurança;
 - habilidades acadêmicas;
 - lazer; e
 - trabalho;

V - Deficiência múltipla – associação de duas ou mais Deficiências.”
- Os candidatos portadores de Deficiência, para que sejam considerados habilitados, deverão atingir a nota mínima estabelecida para todos os candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para sua apuração.
- As pessoas portadoras de Deficiência participarão do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas.
- Os candidatos portadores de Deficiência deverão ainda assinalar na ficha de inscrição o tipo de Deficiência de que são portadores, gerando a omissão de tal dado na inclusão dos interessados na lista geral para efeito de realização da(s) prova(s).
 - Os candidatos deficientes ou que necessitem fazer prova especial, deverão solicitar a elaboração das mesmas por escrito à MOURA MELO CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS LTDA, com endereço na Rua Juruá, n.º 78 – CEP 09181-550 – Vila Eldizia – Santo André/SP, via SEDEX, até o término das inscrições. No caso da necessidade de tempo adicional para realização dos exames, deverão em igual prazo requerer tal benefício, devendo tal requerimento se fazer acompanhar de parecer emitido por especialista da área de sua Deficiência.**
 - A não solicitação da elaboração de prova especial ou do tempo adicional a que se refere o item anterior, no prazo especificado, implicará na participação do candidato na prestação do(s) exame(s) nas mesmas condições dispensadas aos demais candidatos.
- O portador de Deficiência, se habilitado, mas não classificado nas vagas reservadas, estará automaticamente concorrendo às demais vagas existentes, obedecida à ordem de classificação geral.
- Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a portadores de Deficiência, serão essas preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- A contratação dos candidatos habilitados obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista de candidatos portadores de Deficiência, observando-se, a partir de então, sucessiva alternância entre elas, até o exaurimento das vagas reservadas. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do

- CONCURSO PÚBLICO, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade prevista no item 1 deste Capítulo.
12. O candidato portador de Deficiência aprovado e convocado para fim de contratação à função, durante o período de experiência será submetido à avaliação por equipe multiprofissional prevista no artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99, que bem identificará a compatibilidade entre as atribuições da função/cargo e a Deficiência apresentada.
 13. A Deficiência constatada não poderá ser utilizada para justificar concessão de aposentadoria ou de adaptação em outro cargo.

CAPÍTULO VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. A data prevista para a prova é **20/09/2009** e outras datas que se fizerem necessárias.
2. **Aos interessados em concorrer a mais de um cargo, faremos as provas em horários distintos para os cargos discriminados na tabela abaixo:**

Horário 1	Horário 2
AUXILIAR LEGISLATIVO	CONDUTOR DE VEÍCULOS OFICIAL
AGENTE LEGISLATIVO	OFICIAL DE ATAS
TÉCNICO LEGISLATIVO	

3. O candidato deverá comparecer ao local determinado para as provas com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário estipulado, munido de **comprovante de inscrição, cédula de identidade e caneta esferográfica azul ou preta**. Não será permitido o acesso à sala de provas após o horário estabelecido para o início das mesmas. As provas serão realizadas na cidade de Teresópolis/RJ.
4. Somente será admitido à sala de provas o candidato que apresentar documento que bem o identifique como: Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as do CREA, OAB, CRM, CRO, etc, e a Carteira de Trabalho e Previdência Social bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).
5. Durante a realização das provas, não será permitida qualquer consulta a livros, cadernos, etc., nem a utilização de instrumentos como máquina de calcular, aparelhos de comunicação de qualquer natureza, telefones celulares, bem como é proibido ausentar-se da sala de provas, a não ser em casos especiais, na companhia de um fiscal. A prova terá a duração de 2 (duas) horas e 30 (trinta) minutos.
6. Não será permitido fazer prova em local e horários diferentes do estabelecido, sob quaisquer alegações.
7. As salas de provas serão fiscalizadas por pessoas designadas pela COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO, vedado o ingresso de pessoas estranhas.
8. A folha de respostas não deverá conter nenhuma rasura sob pena de nulidade da questão.
9. Por questões de direitos autorais e de segurança, os candidatos não poderão levar os cadernos de provas.
10. Será excluído do CONCURSO PÚBLICO o candidato que:
 - a) apresentar-se após o horário estabelecido;
 - b) não comparecer ou não realizar a prova seja qual for o motivo alegado;
 - c) não apresentar o documento que bem o identifique;
 - d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do Fiscal ou antes de decorrida meia hora do início das provas;
 - e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou calculadora;
 - f) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
 - g) portar armas;
 - h) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - i) não devolver integralmente o material recebido;
 - j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
11. Para fins de fundamentação de eventuais recursos, os cadernos de questões estarão disponíveis para consulta pelos candidatos após o decurso do prazo de 24 (vinte e quatro) horas da aplicação da respectiva prova, no site www.mouramelo.com.br.
12. **A EMPRESA NÃO MANDARÁ AVISOS PELO CORREIO. AS DATAS DAS PROVAS SERÃO DIVULGADAS NO MURAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS, NO JORNAL LOCAL E NO SITE <http://www.mouramelo.com.br>, NO MÍNIMO 5 (CINCO) DIAS ANTES DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.**

CAPÍTULO VII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS

1. A prova objetiva terá caráter eliminatório, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos possíveis.
2. A prova objetiva terá 50 (cinquenta) questões, em que cada questão valerá dois pontos. Total de 100 (cem) pontos.
3. O não comparecimento à prova inabilitará o candidato automaticamente.
4. Não haverá segunda chamada para nenhuma prova.
5. A data, local e horário das provas serão divulgados em até 5 (cinco) dias antes na CÂMARA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS, no Jornal Local e no site www.mouramelo.com.br.

CAPÍTULO VIII – DO TESTE PRÁTICO PARA O CARGO DE CONDUTOR DE VEÍCULO OFICIAL

1. Somente serão convocados para o teste de aptidão os candidatos habilitados e classificados na prova objetiva, até 5 (cinco) vezes o número de vagas.
2. O teste prático terá caráter habilitatório e eliminatório.
3. Para a realização da prova prática somente será admitido o candidato que estiver munido da Carteira Nacional de Habilitação – CNH, devidamente dentro do prazo de validade e da categoria exigida pelo certame.
4. O candidato que não apresentar a CNH original para a comissão avaliadora, não realizará em hipótese alguma a prova prática, sendo assim eliminado do concurso.
5. A prova prática visa avaliar a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato em:

- a) Dirigir veículos leves e/ou pesados, de acordo com itinerário definido pelo avaliador;
 - b) Responder pela segurança do avaliador e/ou cargas, passageiros, quando for o caso;
 - c) Verificar as condições de conservação e manutenção do veículo sob sua responsabilidade;
 - d) Realizar percursos na cidade e/ou estrada;
 - e) Estacionar.
6. A prova prática terá caráter exclusivamente habilitatório, não influenciando na classificação do candidato. Considerar-se-á habilitado o candidato que for considerado apto na prova prática.
7. O candidato inapto no teste prático será automaticamente inabilitado no Concurso Público.

CAPÍTULO IX – DA CLASSIFICAÇÃO

1. A nota final de cada candidato aprovado será a obtida na prova objetiva. Havendo prova prática, o resultado final dar-se-á com aprovação de aptidão do candidato nesta prova, mantendo a pontuação da prova objetiva.
2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de nota final.
3. Os candidatos portadores de deficiência serão classificados por ordem decrescente de nota final.
4. Em caso de igualdade de pontos, terá preferência para nomeação o candidato que possuir:
 - a) **Maior nº de dependentes (cônjuge e filhos).**
 - b) **Maior idade;**
5. A relação dos aprovados já estará na ordem de classificação pelo item 4.
6. Ainda havendo igualdade de pontos, o desempate ocorrerá na nomeação do candidato, por sorteio.

CAPÍTULO X – DOS RECURSOS

1. Revisão de prova e questões de legalidade:
 - 1.1. O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis contados, respectivamente, a partir da **aplicação das provas**, o qual deverá versar exclusivamente sobre possíveis irregularidades ocorridas no dia da aplicação da mesma, **da divulgação dos gabaritos oficiais**, o qual deverá versar exclusivamente sobre divergências nos gabaritos e nas questões, e **da publicação dos resultados das provas**, o qual versará exclusivamente sobre a nota do candidato.
 - 1.2. Em todos os casos o recurso deverá ser interposto por requerimento endereçado à Comissão de Processo, que determinará o seu processamento. Nele deverá constar o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, cargo pretendido, endereço para correspondência e as razões da solicitação.
 - 1.3. O recurso deverá ser protocolado no Setor de Protocolo, junto a COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS.
 - 1.4. Feitas as devidas revisões, será publicado o resultado final com as eventuais alterações.

CAPÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A homologação do CONCURSO PÚBLICO será feita pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal de Teresópolis, em até 20 (vinte) dias, contados da publicação do resultado final, a vista do relatório apresentado pela COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO.
2. A nomeação dos candidatos obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista reservada aos portadores de Deficiência, observando-se a partir de então sucessiva alternância entre ambas, até o esgotamento das vagas reservadas.
3. O candidato aprovado fica obrigado a submeter-se a perícia médica, a critério da CÂMARA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS, que confirme a capacidade física, mental e psicológica do mesmo para a posse e exercício do cargo de provimento específico a que se submeteu em CONCURSO PÚBLICO.
4. A inexatidão das informações ou a constatação de irregularidade em documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do CONCURSO PÚBLICO.
5. A COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO é dotada de poder para anular as provas de seleção de que trata este EDITAL se assim achar necessário, reservando idêntico poder ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Teresópolis, devendo fundamentar suas razões.
6. O prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO será de 1 (um) ano, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.
7. A aprovação e a classificação geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação, reservando-se a Administração o direito de proceder às nomeações, em número que atenda às necessidades de serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as vagas existentes.
8. A taxa de inscrição não será devolvida sob hipótese alguma.
9. Os casos omissos serão resolvidos pela COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO.
10. Possíveis erros de digitação deverão ser corrigidos no próprio local das provas.
11. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do CONCURSO PÚBLICO, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se pelo período de validade do CONCURSO PÚBLICO, os registros eletrônicos a ele referentes.

E para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém possa alegar ignorância, faz baixar o presente EDITAL que será publicado resumidamente na imprensa, no site www.mouramelo.com.br e afixado no mural da CÂMARA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS.

Teresópolis, 23 de julho de 2009.

DR. HABIB SOMESON TAUK
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS

ANEXO I
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO SUGERIDO

• **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

CONHECIMENTOS BÁSICOS E GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: ortografia oficial; acentuação, pontuação; crase; classificação silábica; classes gramaticais; função sintática dos termos; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; sinônimos e antônimos; verbos (pessoas e tempos); literatura brasileira; interpretação de texto.

MATEMÁTICA: conjuntos; números naturais; múltiplos e divisores; números inteiros; números racionais; números reais; sistema de numeração decimal; operações fundamentais; sistema métrico decimal de medidas de: comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo; sistema monetário brasileiro; equações, inequações e sistemas de 1º e 2º grau; razões e proporções; regra de três; média; juros; porcentagens; cálculos algébricos; potenciação e radiciação; funções de 1º e 2º grau; geometrias.

Geografia, história e fatos da atualidade no Brasil e no mundo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CONDUTOR DE VEÍCULOS OFICIAL

Legislação de trânsito: código de trânsito brasileiro; normas gerais de circulação e conduta; do cidadão; da educação para o trânsito; da sinalização de trânsito; das infrações; dos crimes de trânsito; direção defensiva; noções de mecânica.

• **ENSINO MÉDIO / CURSO TÉCNICO**

CONHECIMENTOS BÁSICOS E GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: ortografia oficial; acentuação; pontuação; crase; classes gramaticais; função sintática dos termos; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; verbos (pessoas, tempos, modos e vozes); sinônimos e antônimos; figuras de linguagem, vícios de linguagem; literatura brasileira (autores, obras e estéticas literárias); interpretação de texto.

MATEMÁTICA: conjuntos; números naturais; múltiplos e divisores; números inteiros; números racionais; números reais; sistema de numeração decimal; operações fundamentais; sistema métrico decimal de medidas de: comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo; sistema monetário brasileiro; equações; inequações e sistemas de 1º e 2º graus; razões, proporções; regra de três; média; juros; porcentagens; cálculo algébrico; potenciação e radiciação; funções de 1º e 2º graus; função modular; função exponencial e logarítmica; progressões (PA e PG); trigonometria; matrizes; determinantes e sistemas lineares; probabilidade; análise combinatória; números binomiais e binômio de Newton; números complexos; polinômios e equações algébricas; matemática financeira; geometrias.

Geografia, história e fatos da atualidade no Brasil e no mundo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AS LEIS, REGIMENTOS ENCONTRAM-SE DISPONÍVEIS NO SITE WWW.MOURAMELO.COM.BR

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE TERESÓPOLIS;

REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA;

ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DE TERESÓPOLIS;

CONSTITUIÇÃO FEDERAL (Artigos 5º, 7º, 23, 29, 30, 31, 37, 38, 39, 40, 41, 145, 146, 149, 150, 152, 156, 158 e 175);

• **ENSINO SUPERIOR**

CONHECIMENTOS BÁSICOS E GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: ortografia oficial; acentuação; pontuação; crase; classes gramaticais; função sintática dos termos; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; verbos (pessoas, tempos, modos e vozes); sinônimos e antônimos; figuras de linguagem, vícios de linguagem; literatura brasileira (autores, obras e estéticas literárias); interpretação de texto.

MATEMÁTICA: conjuntos; números naturais; múltiplos e divisores; números inteiros; números racionais; números reais; sistema de numeração decimal; operações fundamentais; sistema métrico decimal de medidas de: comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo; sistema monetário brasileiro; equações; inequações e sistemas de 1º e 2º graus; razões, proporções; regra de três; média; juros; porcentagens; cálculo algébrico; potenciação e radiciação; funções de 1º e 2º graus; função modular; função exponencial e logarítmica; progressões (PA e PG); trigonometria; matrizes; determinantes e sistemas lineares; probabilidade; análise combinatória; números binomiais e binômio de Newton; números complexos; polinômios e equações algébricas; matemática financeira; geometrias.

Geografia, história e fatos da atualidade no Brasil e no mundo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AS LEIS, REGIMENTOS ENCONTRAM-SE DISPONÍVEIS NO SITE WWW.MOURAMELO.COM.BR

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE TERESÓPOLIS

REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA

ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DE TERESÓPOLIS

CONSTITUIÇÃO FEDERAL (Artigos 5º, 7º, 23, 29, 30, 31, 37, 38, 39, 40, 41, 145, 146, 149, 150, 152, 156, 158 e 175);

LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL LC Nº 101 DE 04/05/2000

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE LEGISLATIVO

- Serviços de datilografia e digitação;
- Serviços de reprografia;
- Controle de arquivo de documentos;
- Controle de serviços de classificação e registro de documentos;
- Controle de material por setor de atividade;
- Atuar no serviço de reprografia;
- Controle de entrada e saída de documentos;
- Controle de entrada e saída de correspondência;
- Atendimento às solicitações referentes aos procedimentos administrativos;
- Auxiliar os órgãos administrativos na juntada de documentações e informações relativas aos procedimentos e processos administrativos;
- Controlar as publicações oficiais de atos legislativos relativos à Divisão em que estiver lotado;
- Auxiliar o Controle Interno na área em que for graduado;
- Auxiliar os órgãos técnicos nas atividades relacionadas à área da referida graduação;
- Elaborar memorandos, ofícios, certidões e demais atos oficiais;
- Auxiliar as sessões plenárias sempre que requisitado pela Presidência;
- Exercer quaisquer atividades afins ou compatíveis com as atribuições do cargo

AUXILIAR LEGISLATIVO

- Executar os serviços próprios de cantina com atendimentos aos gabinetes dos Vereadores e nos departamentos administrativos e, nos dias de sessão, auxiliar no atendimento ao Plenário;
- Executar os serviços de limpeza interna do prédio: salas, gabinetes, plenário, banheiros, cozinha, etc.;
- Colocar e retirar as bandeiras externas do prédio;
- Ajudar nos deslocamentos de móveis e equipamentos;
- Executar serviços externos de apoio à administração na entrega e busca de documentos ou mercadorias;
- Auxiliar o controle de estoque no setor onde for lotado;
- Auxiliar as sessões plenárias sempre que requisitado pela Presidência;
- Exercer quaisquer atividades afins ou compatíveis com as atribuições do cargo.

CONDUTOR DE VEÍCULO OFICIAL

- Executar ordens do chefe imediato quanto aos serviços a serem realizados no perímetro urbano;
- Fazer viagens fora do perímetro urbano de acordo com determinação do responsável pelo veículo;
- Transportar materiais ou produtos que exijam cuidados especiais;
- Auxiliar o chefe imediato, comunicando os reparos que o veículo necessita para mantê-lo em perfeitas condições de uso;
- Auxiliar as sessões plenárias sempre que requisitado pela presidência;
- Auxiliar o chefe imediato na regularização de documentos pertinentes aos veículos tais como: IPVA, seguro, orçamentos para reparos, etc.;
- Exercer quaisquer atividades afins ou compatíveis com as atribuições do cargo.

OFICIAL DE ATAS

- Redigir e digitar as atas das Sessões e reuniões;
- Organizar e encaminhar à Mesa o expediente à ser lido nas sessões;
- Organizar anualmente, em ordem cronológica, as atas da Câmara a serem encadernadas;
- Fornecer as informações quando solicitadas por escrito, referentes as atas da Câmara para fins de certidões, cópias ou declarações;
- Elaborar resumo das proposituras apresentadas e encaminha-los à imprensa falada e escrita, através da assessoria de comunicação, bem como aos assistentes parlamentares para inserção nas fichas de proposituras.
- Encarregar-se das gravações das sessões e anotações de precedentes regimentais;
- Elaborar certidões de pronunciamentos, quando requerido por escrito e deferido pela Presidência;
- Manter sob sua guarda, até a aprovação da ata, as fitas magnéticas;
- Realizar outros serviços não especificados que, por sua natureza, se enquadrem nas atribuições do cargo.

TÉCNICO LEGISLATIVO

- Promover a análise prévia dos projetos protocolados na Assessoria Técnica;
- Preparar a ordem do dia das reuniões;
- Proceder à revisão periódica na legislação do município, de modo a adequá-las às condições jurídicas atuais, com o auxílio da Assessoria Jurídica;
- Assessorar os Vereadores nas tarefas técnicas pertinentes ao exercício da vereança;
- Observar, criteriosamente, os prazos para tramitação dos processos, solicitando através da Presidência, a devolução de projetos quando exauridos os prazos regimentais;
- Realizar estudos e pesquisas com a finalidade de apresentar sugestões às Comissões ou Vereadores da Casa;
- Cumprir e zelar para que sejam cumpridas as normas contidas nas Legislações Federal, Estadual e Municipal, e no Regimento Interno da Casa;
- Elaborar Resoluções, Projetos de Leis, Decretos e demais Processos Legislativos, mediante requisição da Presidência ou por solicitação do Vereador;
- Assessorar os trabalhos da Mesa Diretora durante as reuniões;
- Orientar as Comissões Permanentes ou Especiais no desempenho das atribuições conferidas pelo Regimento Interno;
- Auxiliar as sessões plenárias sempre que requisitado pela Presidência;
- Exercer quaisquer atividades afins ou compatíveis com as atribuições do cargo.