



CÂMARA MUNICIPAL DE IJUÍ
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Rua Benjamin Constant, 116 – 2º andar – Cx Postal 541 - Centro
Fone/Fax 55 3331-0100 – CEP 98700-000 Ijuí/RS

CÂMARA MUNICIPAL DE IJUÍ

EDITAL 003/2011

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2011

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VERADORES DE IJUÍ, LUIZ VARASCHINI, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições (2ª etapa) para a realização de Concurso Público destinado ao provimento de vagas do Quadro de Cargos da Câmara Municipal de Vereadores, para os cargos constantes do presente Edital, nos termos da Lei Orgânica do Município e na Resolução Nº 894, de 14 de junho de 2005 e Resolução Nº 1.072, de 23/08/2011 que dispõe sobre o Plano de Classificação de Cargos e Funções do Poder Legislativo do Município de Ijuí e suas alterações, de acordo com as disposições a seguir:

I. ENTIDADE EXECUTORA DO CONCURSO

1. O presente concurso público será realizado sob a responsabilidade da **Associação Instituto de Políticas e Desenvolvimento – ASSOCIAÇÃO IPD** (CNPJ/MF nº08.372.061/0001-91), obedecendo às normas deste Edital.
2. Para informações complementares ou adicionais os interessados deverão enviar e-mail para concursos@unijui.edu.br ou ligar para fone/fax: (55) 3331-8400.

DAS NORMAS ESPECIAIS QUE REGEM O PROCESSAMENTO DESTES CONCURSO PÚBLICO

II. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso destina-se ao provimento dos Cargos, atualmente vagos e dos que vagarem ou forem criados dentro do prazo de validade do Concurso Público, bem como para formação de cadastro de reserva.
2. As características gerais dos Cargos, quanto aos deveres, atribuições, lotação e outras atinentes à função, são as especificadas pela legislação municipal pertinente.
3. A nomenclatura do cargo e suas atribuições poderão sofrer alterações, como também reenquadramentos em virtude de determinação da legislação municipal posterior.
4. Regime Jurídico: Estatutário - Regime Previdenciário Próprio de Previdência Social.
5. Os cargos, a quantidade de vagas, os pré-requisitos, a carga horária semanal, o vencimento básico e o valor de inscrição do presente Concurso Público, estão estabelecidos no quadro a seguir:

CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE E/OU OUTROS REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO NA POSSE	CARGA HORÁRIA	PADRÃO	Vencimento Básico Julho/2010 R\$	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$
01 - Agente Contábil	01	Graduação Completa no Curso de Ciências Contábeis e Registro no Conselho de Contabilidade.	32h30min semanais	"AGL-1-07-7"	R\$ 2.144,98	R\$ 60,00
02 - Técnico Legislativo I	01	Graduação Completa com Diploma em Ensino Superior.	32h30min semanais	"AGL-1-07-7"	R\$ 2.144,98	R\$ 60,00
03 – Serviços Gerais	01	Ensino fundamental incompleto, com no mínimo até a 5ª Série.	32h30min semanais	"AGL-1-04-4"	R\$ 625,48	R\$ 30,00



CÂMARA MUNICIPAL DE IJUÍ
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Rua Benjamin Constant, 116 – 2º andar – Cx Postal 541 - Centro
Fone/Fax 55 3331-0100 – CEP 98700-000 Ijuí/RS

III. DAS INSCRIÇÕES:

1. A inscrição do candidato implicará, desde logo, o conhecimento prévio e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital, do Regulamento do Concurso Público da Câmara Municipal de Ijuí, e da legislação municipal que rege a matéria, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. A divulgação oficial de todas as etapas referente a este Concurso Público se dará através de Editais e/ou Avisos publicados nos seguintes meios e locais:
 - a) No Jornal da Manhã, editado na cidade de Ijuí/RS.
 - b) Nos sites: <http://www.aipd.org.br> e <http://www.camaraiju.com.br/> (meramente informativos).
3. **Inscrições: As inscrições serão realizadas somente via Internet** no site <http://www.aipd.org.br>, das **10h00min** (dez) do dia **08 de setembro de 2011 até as 23h59min** (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) **do dia 29 de setembro de 2011**.
4. A **Câmara Municipal de Ijuí** e a **Associação IPD não se responsabilizam** pelas inscrições realizadas através da Internet que não forem recebidas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, tais como falhas de telecomunicações, falhas nos computadores, nos provedores de acesso e quaisquer outros fatores exógenos que impossibilitem a correta transferência dos dados dos candidatos para a Organizadora do Concurso.
5. É de inteira responsabilidade do candidato a conferência da inscrição no Edital de homologações. No caso de inscrição não ter sido homologada, o candidato deverá apresentar recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir do dia subsequente ao da publicação do indeferimento da inscrição, na forma do estabelecida no item '2' do Capítulo X, deste Edital.
6. **Taxa de Inscrição:** O candidato, após preencher o formulário de inscrição no prazo definido no item '3' deste Capítulo, deverá imprimir o boleto bancário e com ele efetuar o pagamento da taxa de inscrição, até a data de vencimento do boleto. Os boletos bancários emitidos no último dia do período de inscrições poderão ser pagos até o primeiro dia útil subsequente ao término das inscrições (30/09/2011). A inscrição somente será considerada válida após o pagamento tempestivo do respectivo boleto bancário.
7. O candidato poderá realizar a inscrição somente para um dos cargos constantes no Edital. **O candidato é o responsável pelas informações prestadas, após a confirmação dos dados, não conseguirá alterá-los.**
8. **Não serão aceitas inscrições feitas fora do prazo e forma, conforme estabelecidos no item '3' deste Capítulo.**
9. O candidato ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições estabelecidas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento, ficando o candidato, desde já, cientificado de que as informações inverídicas ou incorretas por ele prestadas

na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação do certame.

10. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, a prova ou a nomeação do candidato, se verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.
11. Efetivada a inscrição, não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma.
12. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado.

IV. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO:

1. Ser brasileiro, de acordo com o que dispõe o art. 12 da Constituição Federal de 1988;
2. Haver preenchido a ficha de inscrição no site <http://www.aipd.org.br>
3. Haver pago a taxa de inscrição, até a data fixada neste Edital (30/09/2011).
4. Haver tomado conhecimento das normas do concurso.
5. **É permitida apenas uma única inscrição por candidato**, sendo de total responsabilidade do mesmo a escolha do cargo, **não** sendo possível alteração posterior da opção.
6. Considera-se mantida a inscrição no Concurso daqueles candidatos que efetuaram inscrição na 1ª Etapa, no período de 25/07 a 10/08/2011, cujos Requisitos de Provimento se adequam ao Cargo, conforme Resolução 1.072 de 25/08/2011. Assim estes candidato **não** necessitam efetuar nova inscrição.

V. DAS PROVAS DO CONCURSO

1. O presente concurso abrange:
 - 1.1. **PROVA ESCRITA** - eliminatória/classificatória;
2. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para a aplicação das Provas, tampouco serão aplicadas provas fora dos locais e horários determinados por Edital, importando a ausência ou retardamento do candidato importa na sua exclusão do concurso, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

VI. DA PROVA ESCRITA:

1. A **PROVA ESCRITA** será no dia **30 de outubro de 2011, no turno da manhã das 09horas às 12horas**, no Campus Universitário da UNIJUI – Ijuí – Rua do Comércio 3000, Bairro Universitário na cidade de Ijuí/RS.
 - 1.1. Os candidatos deverão estar presentes 0:30 (trinta) minutos antes do horário de início da Prova Escrita, para identificação, munidos da carteira de identidade ou documento de identidade listado item '12.1' deste Capítulo, da Ficha de Inscrição (1ª parte do boleto), caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto e borracha (opcional).
 - 1.2. A não apresentação do Comprovante de Inscrição não impede que o(a) candidato(a) realize a Prova, desde que seu nome conste na Lista de Homologados e o mesmo apresente documento de identidade conforme especificado no item '12.1' deste Capítulo.



CÂMARA MUNICIPAL DE IJUÍ
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Rua Benjamin Constant, 116 – 2º andar – Cx Postal 541 - Centro
Fone/Fax 55 3331-0100 – CEP 98700-000 Ijuí/RS

2. A PROVA ESCRITA, de acordo com o cargo, apresenta-se da seguinte forma:
 - 2.1. A **Prova Escrita para o cargo de AGENTE CONTÁBIL** será composta de 40 (quarenta) questões objetivas, sendo: 10 (dez) questões de português, 05 (cinco) questões de Raciocínio Lógico, 05 (cinco) questões de Legislação e 20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos e Informática Básica.
 - 2.2. A **Prova Escrita para o cargo de TÉCNICO LEGISLATIVO I** será composta de 40 (quarenta) questões objetivas, sendo: 10 (dez) questões de português, 05 (cinco) questões de Raciocínio Lógico, 05 (cinco) questões de Legislação e 20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos e Informática Básica.
 - 2.3. A **Prova Escrita para o cargo de SERVIÇOS GERAIS** será composta de 40 (quarenta) questões objetivas, sendo: 10 (dez) questões de português, 05 (cinco) questões de Conhecimentos Gerais, 05 (cinco) questões de Legislação e 20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos.
3. A PROVA ESCRITA será constituída por questões objetivas elaboradas a partir dos Programas das Provas que estão no Anexo I deste Edital. Cada questão será apresentada com 05 (cinco) alternativas das quais se considerará **correta apenas uma**.
4. As respostas das questões serão assinaladas, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, na letra da alternativa considerada correta, na grade de respostas, fornecidas para este fim.
5. Não serão computadas questões não assinaladas na grade de respostas, questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, que a leitora óptica captar.
6. A grade de respostas é o único documento válido para correção da PROVA ESCRITA.
7. O resultado da correção será expresso em pontos.
8. Cada questão certa vale 2,0 (dois) pontos.
9. Será considerado **Reprovado e Eliminado do Concurso** o candidato que:
 - 9.1. **não obtiver 50%** (cinquenta por cento) **de acerto dos pontos na Prova Escrita**.
 - 9.2. Utilizar-se ou tentar utilizar-se de meios ilícitos ou fraudulentos para a resolução de qualquer Prova;
 - 9.3. Contrariar determinações da Comissão Executiva do Concurso, designada pelo Diretor ou Comissão de Aplicação e Fiscalização do Concurso, designada por Portaria do Diretor Executivo da Associação IPD;
 - 9.4. Não apresentar o documento de identidade exigido;
 - 9.5. Recusar-se a realizar a prova;
 - 9.6. Retirar-se do recinto, durante a realização da prova, sem a devida autorização de membro da Comissão de Aplicação e Fiscalização;
 - 9.7. Apresentar-se após o horário estabelecido para o início da prova;
 - 9.8. Faltar à prova, ainda que por motivo de força maior;
 - 9.9. Não devolver ao Fiscal o Cartão Resposta.
10. Será excluído do recinto de realização da prova, por ato da administração da Câmara Municipal ou da Comissão Executiva do Concurso, o candidato que:
 - 10.1. Desacatar ou desrespeitar qualquer membro da Comissão Executiva ou da Comissão de Aplicação e Fiscalização do Concurso;
 - 10.2. Contrariar determinações da Comissão de Aplicação e Fiscalização do Concurso;
 - 10.3. Durante o processamento da prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for surpreendido em flagrante de comunicação com outro candidato ou pessoa estranha;
 - 10.4. Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico, como "bip", telefone celular, calculadora, "walkman" ou similares;
 - 10.5. Estiver utilizando ou de posse de qualquer tipo de bibliografia, anotações, impressos ou equipamentos não autorizados.
11. Em qualquer uma das hipóteses previstas no item '10', será lavrado um "Auto de Apreensão da Prova e Exclusão do Candidato", onde constará o fato ocorrido, devendo ser o mesmo assinado, no mínimo, por dois membros da Comissão de Aplicação e Fiscalização e da Comissão Executiva do Concurso, sendo o candidato considerado automaticamente **Reprovado e Eliminado do Concurso**.
12. Somente o candidato que estiver na lista de inscrição homologada e que apresentar documento de identidade poderá realizar a Prova Escrita.
 - 12.1. Será considerado documento de identidade a carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores e a Carteira de Trabalho e Previdência Social, a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.053/97), bem como as Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe que, por lei federal, valem como documento de identidade, como as da OAB, CRC, CORECON, CREA, etc. Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.
 - 12.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza, a identificação do candidato.
13. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para a aplicação das provas, tão pouco será aplicada prova fora dos locais e horários determinados por este Edital, importando a ausência ou retardamento do candidato na sua exclusão do concurso, seja qual for o motivo alegado.
14. Não serão permitidas consulta a qualquer bibliografia ou material, bem como a utilização de quaisquer equipamentos durante a aplicação da prova.
15. O candidato ao terminar a prova deverá entregar ao fiscal o seu Cartão Resposta.
16. Os candidatos só poderão deixar o local de provas com o caderno de questões após de transcorrido 3 (três) horas do tempo de duração da prova. Os candidatos que se ausentarem do local de realização da provas antes do tempo referido neste item, não poderão levar junto o seu caderno de questão, sendo este material recolhido pelos fiscais da sala em invólucros e lacrados no final da prova, podendo, contudo, o candidato levar o rascunho da grade de resposta, transcorrido o tempo mínimo de permanência na prova (uma hora).
17. A inviolabilidade da Prova Escrita será comprovada na sala de aula antes do seu início, no momento do rompimento do lacre do envelope da prova na presença dos candidatos.



CÂMARA MUNICIPAL DE IJUÍ
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Rua Benjamin Constant, 116 – 2º andar – Cx Postal 541 - Centro
Fone/Fax 55 3331-0100 – CEP 98700-000 Ijuí/RS

18. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do mesmo no concurso.

VII. DOS RECURSOS

1. **É direito de o candidato recorrer quanto:** a não homologação da inscrição, ao gabarito, ao resultado da Prova Escrita e ao resultado final do concurso, obedecendo-se os prazos e critérios regulamentares, fixados neste Edital.
2. Do despacho que deixar de homologar inscrição de candidato ao concurso, caberá recurso do candidato ao Presidente da Comissão Executiva do Concurso, no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do indeferimento,
3. Após a publicação do Gabarito Preliminar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir do dia subsequente ao da publicação, poderá o candidato requerer a revisão do mesmo.
4. O pedido de recurso deve ser feito através de petição escrita, fundamentada e dirigida ao Presidente da Comissão Executiva do Concurso, onde deverão constar os seguintes elementos:
 - 4.1. Identificação completa e número de inscrição do candidato recorrente;
 - 4.2. Indicação do cargo para o qual está postulando a vaga;
 - 4.3. Circunstanciada e fundamentada exposição a respeito da questão contestada.
5. O recurso interposto sem o fornecimento de quaisquer dos dados constantes dos itens anteriores do Capítulo dos Recursos ou fora do respectivo prazo, serão indeferidos liminarmente, não cabendo recursos adicionais.
6. Não serão aceitos os recursos interpostos por correio, fax símile, telex, telegrama, internet ou outro meio que não seja o especificado no Edital.
7. O recurso efetuado pelos candidatos em qualquer etapa do Concurso deverá ser entregue e protocolado na Câmara Municipal, sito à Rua Benjamin Constant, nº 116 – Centro, Ijuí/RS, no horário das 08h30min às 11h30min, e das 13h30min às 17horas.
8. O pedido de recurso deferido será encaminhado à Comissão de Aplicação e Fiscalização que analisará e apresentará o parecer final.
9. Qualquer benefício decorrente de recursos interpostos por candidato será estendido aos demais concorrentes do cargo.
10. Caberá ao Presidente da Comissão Executiva de Concurso da Câmara Municipal o recebimento, o acompanhamento dos trabalhos e análise prévia de admissibilidade dos recursos interpostos.
11. As provas podem ser anuladas:
 - a) se forem constatadas irregularidades ao cumprimento do edital.
 - b) Se houver inobservância quanto ao sigilo.
 - c) Houver anulação de mais de 40% das questões formuladas nas provas.

VIII. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. Decorrido o prazo para recurso, será procedida à apuração final do concurso, com a classificação geral dos candidatos aprovados.
2. A pontuação final do concurso será constituída, obedecendo-se os critérios estabelecidos neste Edital, pela soma das pontuações obtidas na prova escrita.
3. A classificação final será por ordem decrescente de pontos obtidos, considerando-se como primeiro colocado o candidato que somar **maior** número de pontos na classificação geral.
4. Havendo empate entre candidatos na Classificação Geral em primeira instância terá prioridade o Candidato que obtiver **maior** pontuação na Prova Escrita.
 - 4.1 – Havendo Candidatos acima de 60 (sessenta) anos, “o primeiro critério de desempate será o candidato idoso com idade mais elevada”, em conformidade com as disposições do Art.1º, combinado com o Art. 27, Parágrafo único da Lei 10741/2003, de 1º de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso.
 - 4.2 - Lei 11.689/2008, “Art. 440 Constitui também direito do jurado, na condição do art. 439 deste Código, preferência, em igualdade de condições, nas licitações públicas e no provimento, mediante concurso, de cargo ou função pública, bem como nos casos de promoção funcional ou remoção voluntária”.
5. Mantendo-se empate entre dois ou mais candidatos, em segunda instância terá prioridade o candidato que obtiver **maior** pontuação na parte de Conhecimentos Específicos.
6. Persistindo o empate, em última instância será realizado Sorteio Público para classificação final entre os candidatos empatados, em ato público a ser fixado em Edital.
7. O resultado final do concurso será publicado com a classificação geral dos candidatos aprovados.
8. A classificação dos candidatos, acompanhada de relatório da Comissão Executiva do Concurso, será submetida à homologação pelo Presidente da Câmara Municipal.
9. A homologação do Concurso será feita por Edital pelo Presidente da Câmara Municipal, mediante relatório da Comissão Executiva de Concursos em que deverá relatar todas as fases de sua realização com anexação de cópias de Editais, Portarias e outros documentos julgados necessários.
10. O preenchimento das vagas será por ordem de classificação dos candidatos, após a aprovação em todas as etapas.

IX. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. O provimento dos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos habilitados nos respectivos cargos.
2. O provimento dos cargos ficará a critério da administração da Câmara Municipal, observados o interesse, a necessidade e a conveniência do serviço público.
3. Somente serão empossados os candidatos considerados aptos em inspeção de saúde de caráter



CÂMARA MUNICIPAL DE IJUÍ
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Rua Benjamin Constant, 116 – 2º andar – Cx Postal 541 - Centro
Fone/Fax 55 3331-0100 – CEP 98700-000 Ijuí/RS

- eliminatório, a ser realizada por profissionais do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Ijuí/RS e/ou de instituições especializadas credenciadas.
4. Não serão admitidos, em nenhuma hipótese, pedidos de reconsideração ou recurso do julgamento obtido na inspeção de saúde.
 5. Por ocasião da posse, será exigido do candidato nomeado:
 - 5.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - 5.2. Comprovar a idade constante na Lei de criação do respectivo cargo;
 - 5.3. Encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos e não registrar antecedentes criminais;
 - 5.4. Declaração negativa de acumulação de cargo público;
 - 5.5. Certidão negativa criminal e cível expedida pelo cartório sediado no domínio do candidato;
 - 5.6. Gozar de boa saúde física e mental, comprovada na inspeção de saúde a que se refere o item '3', deste Capítulo, podendo, ainda, serem solicitados exames complementares, a expensas do candidato, a ser determinado pelo Serviço Médico do Município;
 - 5.7. Comprovante da escolaridade devidamente registrado no órgão competente, conforme estabelecido no Capítulo II, item '5' deste Edital;
 - 5.8. Título de Eleitor e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - 5.9. Certificado Militar que comprove estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
 - 5.10. Cadastro das Pessoas Físicas da Secretaria da Receita Federal (CPF);
 - 5.11. Certidão de Nascimento e/ou Casamento, atualizada.
 - 5.12. Carteira de Identidade;
 - 5.13. 01 (uma) foto (3x4), recente e sem uso prévio.
 - 5.14. Declaração de bens e direitos que compõem o seu patrimônio.
 6. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos fixados neste item serão exigidos, apenas, dos candidatos habilitados e nomeados.
 7. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.
 8. Ficam desde já advertidos os candidatos de que a não apresentação da documentação exigida para a posse implica na abdicação da vaga.

X. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

1. O concurso de que trata este Edital terá validade de 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogável, uma vez, por igual período.
2. As inscrições para o Concurso de que trata este Edital supõe o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidos neste Edital, no Regulamento dos Concursos Públicos e na Legislação Específica.
3. Anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dele decorrentes, se verificada, a qualquer momento, a inobservância das exigências deste Edital pelo candidato.
4. A aprovação no concurso não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
5. **Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.**
6. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Executiva do Concurso.

Ijuí, RS, 06 de setembro de 2011.

Registre-se e publique-se:

LUIZ VARASCHINI
Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE IJUÍ



CÂMARA MUNICIPAL DE IJUÍ
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Rua Benjamin Constant, 116 – 2º andar – Cx Postal 541 - Centro
Fone/Fax 55 3331-0100 – CEP 98700-000 Ijuí/RS

ANEXO I
PROGRAMA DAS PROVAS

TÉCNICO (A) LEGISLATIVO I

Conhecimentos Específicos:

- Conceito de Administração Pública. - Noções de orçamento e contabilidade pública. - Direitos e deveres do servidor público. - Noções de Licitação Pública: Modalidades de licitação, Pregão eletrônico e Presencial; - Dispensa e inexigibilidade de licitação. - Prestação de Contas de Transferências de Recursos Públicos. - Redação oficial: requerimentos, memorandos, ofícios, atas, atestados, convocações, declarações em geral. - Ética no serviço público: comportamento profissional; atitudes no serviço; organização do trabalho; - Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discricção; conduta; objetividade. - Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua. - Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo; Gestão de recursos materiais e patrimoniais.

Sugestão Bibliográfica:

- Manuais e livros com o conteúdo indicado.

AGENTE CONTÁBIL:

Conhecimentos Específicos:

- Contabilidade: Objeto, Finalidades, Técnicas, Legislação, Campo de Aplicação, Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Técnicas e Profissionais; Estática Patrimonial: componentes e elementos patrimoniais, equação fundamental do patrimônio, mutações e variações patrimoniais; Fatos contábeis: escrituração e elaboração das demonstrações financeiras e contábeis; Resultado do Exercício: apuração. Orçamento e contabilidade pública: classificação e processamento das receitas e despesas públicas; Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias, Orçamento Anual; Controle interno e externo; Tributos Municipais; Licitações : Lei 8.666/1993; Constituição Federal; Lei 6.404/76; Lei 4.320/64 e portarias Complementares; Lei Orgânica Municipal; LEI Nº 2954/1993 e atualizações (LEI Nº 4918/2008; LEI Nº 4633/2006) - Código Tributário do Município; Lei Complementar 101/2000; Estatuto do Servidor. PORTARIA MPS Nº 916, DE 15 DE JULHO DE 2003 - DOU DE 17/07/2003 – e atualizações [PORTARIA MPS Nº 95, DE 06/03/2007 - DOU DE 07/03/2007](#); [PORTARIA Nº 183, DE 21 DE MAIO DE 2005](#) - DOU DE 23/06/2006; Portarias/MPS NºS [1.768 /2003](#) E [Nº 66/2005](#))

Referências Bibliográficas:

- Manuais e livros com o conteúdo indicado e textos atuais.

SERVIÇOS GERAIS:

Conhecimentos Específicos:

Manutenção, conservação e transporte de material de limpeza e expediente, móveis, alimentos, máquinas e equipamentos em geral; procedimentos e regras de conservação de higiene e limpeza em geral; cuidados com animais, meio ambiente, Classificação do Lixo, normas e uso de Equipamentos de Segurança – EPIS. Conservação dos prédios e espaços físicos. Cumprimento de horários, ética e responsabilidades; Preparação de chá, café e outros; Conduta e comportamento profissional.

Bibliografia Sugerida:

- Manuais e livros com o conteúdo indicado.

Conhecimentos Gerais:

Acontecimentos, fatos políticos e culturais e informações atuais, na mídia, jornais e informativos do município, região, estado e união.

Informática Básica para os cargos de Agente Contábil e Técnico Legislativo I:

- Conceitos Básicos de informática: Funcionalidades e aspectos de configuração de Aplicativos Computacionais Básicos; Sistema Operacional Microsoft Windows (2003, 2007, XP): configurações básicas do Office. Sistema Operacional do Linux e Wistas; Impressão de documentos; Organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (configurar, copiar, mover, excluir e renomear). Editor de Textos Microsoft Word (2003, 2007): criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Planilha Eletrônica Microsoft Excel (2003, 2007): fórmulas, criação, edição, formatação e impressão; Internet: navegadores, transferência de arquivos e correio eletrônico, Outlook.

Bibliografia Sugerida:

- Manuais e livros com o conteúdo indicado.

Português* para os cargos de Agente Contábil e Técnico Legislativo I:

Leitura, interpretação e compreensão de textos: - Princípios de coesão e coerência; - Retomada e antecipação de termos; - Relações de coordenação e subordinação; - Linguagem denotativa e figurada; - Relações de antonímia e de sinonímia; - Conteúdos implícitos; - Efeitos de ambigüidade; **Conhecimentos gramaticais:** - Os constituintes mórficos e a relação de significação; - Acentuação; - Sinais; - Pontuação; - Regência verbal e nominal; - Concordância verbal e nominal. - Classe de palavras; A estrutura da frase. Orações: coordenadas e subordinadas; - tempos e modos verbais.

Sugestão Bibliográfica:

ABAURRE, Maria Luiza M. e PONTARA, Marcela. **Gramática-texto:** análise e construção de sentidos. São Paulo: Moderna, 2006.

ABREU, Antônio Suarez. **Curso de redação.** São Paulo: Ática, 1998.

BECHARA, Evanildo. **Moderna Gramática Portuguesa.** Rio de Janeiro: Editora Lucerna, 2003.



CÂMARA MUNICIPAL DE IJUÍ
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Rua Benjamin Constant, 116 – 2º andar – Cx Postal 541 - Centro
Fone/Fax 55 3331-0100 – CEP 98700-000 Ijuí/RS

- CEREJA, William R. & MAGALHÃES, Thereza C. **Gramática Reflexiva – Texto, semântica e interação**. São Paulo: Atual, 1999.
CITELLI, Adilson. **O texto argumentativo**. São Paulo: Scipione, 1994.
FARACO & MOURA. **Gramática da Língua Portuguesa**. São Paulo: Martins Fontes, 1991.
FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco. **Platão. Para entender o texto**. São Paulo: Ática, 1995.
INFANTE, Ulisses. **Curso de gramática aplicada aos textos**. São Paulo: Scipione, 2003.
ROCHA LIMA, Carlos Henrique da. **Gramática Normativa da Língua Portuguesa**. Rio de Janeiro: José Olympio, 2003.
- Outros manuais e livros com o conteúdo indicado e textos atuais.

PORTUGUÊS* para o cargo de Serviços Gerais:

. Uso adequado de elementos coesivos e a não-contradição no texto. Retomada e antecipação de termos. Linguagem figurada. Relações de sinonímia. Conteúdos implícitos. Ambiguidade. Conhecimentos gramaticais. Os constituintes mórficos e a relação de significação. Acentuação. Pontuação. Uso adequado de modos e tempos verbais. Regência e Concordância Nominal e Verbal.

Sugestão Bibliográfica:

- ABAURRE, Maria Luiza e PONTARA, Marcela. Gramática: texto, análise e construção de sentido. São Paulo: Moderna, 2006.
CEREJA, W. Roberto e MAGALHÃES, Thereza Cochar. Gramática reflexiva: texto, semântica e interação. São Paulo: Atual, 1999.
INFANTE, Ulisses. Curso de gramática aplicada aos textos. São Paulo: Scipione, 1999
- Outros manuais e livros com o conteúdo indicado e textos atuais.

* **não** serão incluídos nos Conteúdos de Língua Portuguesa as Novas Regras da Ortografia.

Raciocínio Lógico – Agente Contábil e Técnico Legislativo:

1. Conceitos básicos de raciocínio lógico: proposições; valores lógicos das proposições; sentenças abertas; número de linhas da tabela verdade; conectivos; proposições simples e compostas;
1. Tautologia.
2. Raciocínio lógico e possibilidades: Regularidades e padrões.
3. Situações, problemas envolvendo raciocínio lógico.
4. Teoria dos conjuntos Resolução de problemas envolvendo os conjuntos
5. Seqüências numéricas, progressão aritmética e geométrica
1. Raciocínio lógico em geometria espacial
6. Raciocínio lógico matemático nas recreações
7. Razão e proporção, Grandezas diretamente proporcionais e grandezas inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros e descontos simples e composto. Taxas compostas de juros e de desconto.

Sugestão de Bibliografia básica:

1. Sérates, Jonofon, Raciocínio Lógico matemático: Editora Olímpica
2. DANTE, Luiz Roberto. **Matemática: contexto e aplicações**. 3 vols. São Paulo: Ática, 2003. [Submarino] [Livraria Cultura]
3. DANTE, Luiz Roberto. **Tudo é Matemática**. 4 vols. São Paulo: Ática. [Submarino] [Livraria Cultura]
4. IEZZI, G. et al. **Fundamentos de Matemática Elementar**. Volume 11. São Paulo: Atual.
5. **Alencar Filho, Edegad de. Iniciação a Lógica Matemática**. Editora Nobel.
6. ASSAF NETO, Alexandre. (2009) **Matemática Financeira e suas aplicações**. 11a ed. São Paulo: Atlas.
7. Outros manuais e livros com o conteúdo indicado.

Legislação – Agente Contábil e Técnico Legislativo:

Lei Orgânica Municipal; Regimento Interno da CMI (Resolução Nº 921, 27/06/2006) e Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei N.º 3.871, 19/11/2001).

Legislação para Serviços Gerais:

Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei N.º 3.871, 19/11/2001).



CÂMARA MUNICIPAL DE IJUÍ
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Rua Benjamin Constant, 116 – 2º andar – Cx Postal 541 - Centro
Fone/Fax 55 3331-0100 – CEP 98700-000 Ijuí/RS

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS – Resolução 1.072 – 25/08/2011

CARGO: Agente Contábil

Atribuições: Realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas de contabilidade pública; planejar modelos e fórmulas para o uso nos serviços de contabilidade; executar a atividade relacionada com a escrituração e o controle de receitas, despesas e dos bens do Legislativo Municipal; realizar estudos financeiros e contábeis, emitir parecer sobre matérias financeiras; realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços; elaborar e organizar a proposta orçamentária do Legislativo Municipal; executar os atos necessários relacionados com a execução orçamentária do Poder Legislativo; supervisionar a prestação de contas; assinar os relatórios financeiros exigidos por lei; executar a escrituração analítica dos atos e fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesas; elaborar "slips" de caixa, escriturar manualmente ou mecanicamente fichas e empenhos; elaborar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e "slips" de arrecadação; examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de saldos nas dotações; realizar perícias, revisão de balanços e de escritas contábeis da Câmara; assinar balanços e inventários; organizar esquema de obrigações fiscais ou previdenciárias da Câmara; executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

Horário: 32h30min, semanais, no mínimo, sujeitas a mudanças para atender as necessidades de interesse público.

Requisitos para o Provimento:

Instrução: Graduação completa em Ciências Contábeis com Registro no Conselho de Contabilidade. (NR)

Idade: mínima de 18 anos.

Recrutamento: Concurso Público

CARGO: Técnico Legislativo I

Atribuições: Redigir ou fazer a minuta de projetos de lei e de resolução, pareceres e exposições de motivos, ofícios, editais, memorandos e atas diversos; elaborar relatórios, regulamentos, normas e instruções de serviço; lavrar certidões e fazer anotações e registros; organizar mapas, quadros, tabelas e relações estatísticas; realizar pesquisas e diligências sobre processos diversos; preparar e revisar a correspondência, inclusive os autógrafos a serem enviados à sanção; prestar informações em processos de natureza administrativa ou legislativa; manter em perfeita organização e funcionamento o arquivo da Câmara, cuidar da restauração, zelar pela conservação de seus documentos e reproduzir cópias quando necessário; executar serviços de digitalização, mimeográficos ou congêneres; providenciar o preparo, sob orientação superior, de textos de leis, resoluções e atas a serem promulgados e assinados pela Mesa ou pelo presidente; executar procedimentos relativos ao controle do prazo orgânico dos autógrafos; orientar e supervisionar a técnica legislativa a ser observada nos documentos; colaborar com a organização e manutenção dos arquivos e da biblioteca; elaborar, quando solicitado, parecer técnico sobre assuntos que não sejam da alçada da procuradoria parlamentar, da diretoria e dos departamentos; prestar serviços de assessoria às bancadas e blocos constituídos, orientando-os e auxiliando-os na elaboração de proposições a serem submetidas à deliberação do Plenário; prestar orientação sobre legislação aos munícipes que procuram os vereadores ou a Câmara para esclarecimentos ou solução de assuntos particulares; acompanhar e assessorar o trabalho das comissões técnicas e especiais no estudo de matérias sujeitas a parecer; cuidar da legislação municipal, compilando as revogações e alterações de leis e dispositivos, fazendo as necessárias anotações; colaborar com os trabalhos da procuradoria parlamentar; realizar trabalhos que exijam correção de linguagem e perfeição técnica em proposições e documentos; desenvolver estudos para assessorar os vereadores na apresentação de sugestões de melhoria na legislação; cuidar da circulação interna de processos nos seus diversos estágios; ajudar na coordenação dos serviços da Secretaria; substituir eventuais ausências de servidores, desenvolvendo tarefas práticas e mecânicas; prestar assessoramento em assuntos específicos, inclusive pesquisas, estudos, elaboração de normas, pareceres e informações; exercer outras atividades afim

Condições de Trabalho:

Horário: 32h30min, semanais, no mínimo, sujeitas a mudanças para atender as necessidades de interesse público.

Requisitos para o Provimento:

Instrução: Graduação completa com Diploma em Ensino Superior (NR)

Idade: mínima de 18 anos

Recrutamento: Concurso Público

CARGO: Serviços Gerais

Atribuições: Zelar pela higiene e conservação do prédio, móveis, utensílios e acessos, internos e externos, do prédio da Câmara; distribuir cafezinho e água aos vereadores, servidores e visitantes da Câmara, conforme orientações da diretoria; manter em segurança a Bandeira Nacional, a Estadual e a Municipal, hasteando-as e arriando-as nos dias de expediente e nas datas comemorativas, de acordo com o horário indicado pela diretoria; atender chamados dos vereadores e servidores em assuntos afetos a suas tarefas; manter o controle sobre o vencimento de produtos consumíveis e perecíveis; orientar a reposição do estoque de gêneros de consumo e de materiais destinados à limpeza do prédio; servir café e água aos vereadores durante as sessões e demais trabalhos; coordenar o serviço de copa; e outras atividades afins.

Condições de Trabalho:

Horário: 32h30min, semanais, no mínimo, sujeitas a mudanças para atender as necessidades de interesse público.

Requisitos para o Provimento:

Instrução: Ensino fundamental incompleto, com no mínimo até a 5ª Série. (NR)

Idade: mínima de 18 anos

RECRUTAMENTO: Concurso Público



CÂMARA MUNICIPAL DE IJUÍ
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Rua Benjamin Constant, 116 – 2º andar – Cx Postal 541 - Centro
Fone/Fax 55 3331-0100 – CEP 98700-000 Ijuí/RS

ANEXO III

Cronograma Preliminar de Execução

06/09/2011	Publicação do Extrato do Edital do Concurso Público
06/09/2011	Publicação do Edital do Concurso Público
08 a 29/09/2011	Período de Inscrições
30/09/2011	Ultimo dia para pagamento das inscrições
03 a 06/2011	Processamento das Homologações
07/10/2011	Publicação da Homologação das Inscrições - Lista preliminar
10 e 17/10/2011	Período de Recursos - Homologação das Inscrições
21/10/2011	Divulgação dos Recursos das Homologações
21/10/2011	Publicação da Homologação das Inscrições – Lista Oficial
21/10/2011	Divulgação de salas
30/10/2011	APLICAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS
31/10/2011	Divulgação dos Gabaritos Preliminares
03 a 08/11/2011	Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares com base na Prova Padrão
25/11/2011	Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração de Gabaritos Preliminares
25/11/2011	Divulgação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva
25/11/2011	Divulgação dos Gabaritos Oficiais
28/11 a 02/12/2011	Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva e Recursos de Reconsideração
09/12/2011	Divulgação das Notas Oficiais da Prova após recurso de das notas preliminares
09/12/2011	Publicação do Edital de Realização de Sorteio
13/12/2011	Realização de Sorteio Público
16/12/2011	Publicação da Classificação Final
19 a 23/12/2011	Recurso da Publicação da Classificação Final
27/12/2011	Homologação do Concurso

Obs. As datas previstas no cronograma poderão ser alteradas caso haja impossibilidade de cumprimento de alguma etapa, conforme previsão.



CÂMARA MUNICIPAL DE IJUÍ
PODER LEGISLATIVO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Rua Benjamin Constant, 116 – 2º andar – Cx Postal 541 - Centro
Fone/Fax 55 3331-0100 – CEP 98700-000 Ijuí/RS

CÂMARA MUNICIPAL de IJUÍ
EXTRATO DO EDITAL DE CONCURSO Nº 002/2011

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IJUÍ, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura das inscrições para Concurso Público de provas visando o preenchimento de vaga(s) existente(s), e as que vierem a ser criadas para os cargos de: **Agente Contábil, Técnico Legislativo I e Serviços Gerais** do quadro de cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal de Ijuí.

Os cargos, a quantidade de vagas, os pré-requisitos, a carga horária semanal, o vencimento básico mensal e o valor de inscrição no presente concurso, estão estabelecidos no Edital Completo fixado no painel de publicações da Câmara Municipal de Ijuí, bem como nos sites informativos <http://www.camaraiju.com.br/> e <http://www.aipd.org.br>

As características gerais dos cargos nominados acima, quanto aos deveres, atribuições do cargo, condições de trabalho, vencimento, lotação e outros atinentes à função, são as especificadas pela legislação municipal pertinente.

DAS NORMAS QUE REGEM O PROCESSAMENTO DESTES CONCURSOS

1. DAS INSCRIÇÕES:

1.1. **PERÍODO:** As inscrições serão realizadas somente via Internet no site <http://www.aipd.org.br> das **10h00min** (dez) do dia **08 de setembro de 2011** até as **23h59min** (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia **29 de setembro de 2011**.

1.2. A Câmara Municipal de Ijuí e a Associação IPD não se responsabilizam pelas inscrições realizadas através da Internet que não forem recebidas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, tais como falhas de telecomunicações, falhas nos computadores, nos provedores de acesso e quaisquer outros fatores exógenos que impossibilitem a correta transferência dos dados dos candidatos para a Organizadora do Concurso. Quando da publicação da lista de Homologações será disponibilizado prazo de 05 (cinco) dias para recursos para inscrições **Não Homologadas**;

1.3. O candidato, após preencher o formulário de inscrição, deverá imprimir o boleto bancário e com ele efetuar o pagamento da taxa de inscrição, até a data de vencimento do boleto. A inscrição somente será considerada válida após o pagamento do respectivo boleto bancário.

1.4. Os boletos bancários emitidos no último dia do período de inscrições poderão ser pagos até o primeiro dia útil subsequente ao término das inscrições (30/09/2011).

2. DA PROVA:

2.1. O Presente Concurso Público abrange:

2.1.1. **PROVA ESCRITA:** eliminatória/classificatória;

2.2. A PROVA ESCRITA será realizada no dia **30 de outubro de 2011**, no turno da manhã, das **09 horas às 12 horas** no Campus Universitário da UNIJUI – Rua do Comércio 3000 – Bairro Universitário, na cidade de Ijuí/RS, RS. Os candidatos deverão estar presentes 0:30 (trinta) minutos antes do horário de início da Prova, para identificação, munidos da Ficha de Inscrição (1ª parte do boleto), carteira de identidade ou documento com foto, caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto e borracha.

2.3. Informações complementares quanto aos requisitos para inscrição, seu processamento, às provas, recursos, classificação e outras estão estabelecidas no Edital Completo fixado no quadro de publicações da Câmara Municipal de Ijuí, Rua Benjamin Constant, 116 – Centro – Ijuí/RS, bem como nos sites informativos <http://www.camaraiju.com.br/> e <http://www.aipd.org.br> a partir do dia 06 de setembro de 2011.

3. As inscrições de que trata este Edital implicam no conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso **tácito** de aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidas na Ficha de Inscrição, no inteiro teor deste Edital, no Regulamento dos Concursos Públicos de Provas da Câmara Municipal de Ijuí e na Legislação Específica.

Ijuí/RS, 06 de setembro de 2011.

LUIZ VARASCHINI
Presidente da Câmara Municipal