



**CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008
EDITAL COMPLETO – 001 DE 15 DE SETEMBRO DE 2008**

A CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, no uso de suas atribuições legais e em consonância com as legislações Federal e Municipal, torna público que realizará Concurso Público de Prova e Prova de Títulos para provimento de vagas do quadro efetivo de pessoal para o quadro geral do Poder Legislativo, conforme ANEXO 01 do presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O concurso será regido por este edital e será executado pela PLATINUM EXCELLENCE LTDA, sob supervisão da COMISSÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO, criada pela Portaria n.º 203/2008, de 17 de julho de 2008, publicada no Diário Oficial do Município nº 2267 de 08 de agosto de 2008.
- 1.2. A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá no exame de conhecimentos mediante provas objetivas e prova de títulos, a serem realizadas no município de Boa Vista e onde convir à organização do concurso.
- 1.3. A prova objetiva de múltipla escolha será realizada no dia 14 de dezembro de 2008.
- 1.4. A relação dos classificados para entrega de documentos referente a prova de títulos será divulgada após a publicação do resultado final da prova objetiva.
- 1.5. Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos:
 - 1.5.1. ANEXO 01 – Cargos e Vagas Ofertados.
 - 1.5.2. ANEXO 02 – Conteúdos Programáticos.
 - 1.5.3. ANEXO 03 – Descrição de Especialidades.
 - 1.5.4. ANEXO 04 – Endereços citados neste Edital.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 2.1. A realização do referido Concurso Público ampara-se:
 - 2.1.1. No Artigo 16, Seção III Inciso VII da LEI ORGÂNICA do Município de Boa Vista de 11 de julho de 1992.
 - 2.1.2. Nos artigos 37, inciso II c/c 39, § 3º da Constituição Federal.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições estarão abertas no período de 15 DE SETEMBRO de 2008 a 15 DE OUTUBRO DE 2008, nos dias úteis, nas Agências dos Correios na sede dos Municípios do Estado de Roraima, por meio de formulário próprio (Ficha de Inscrição).
 - 3.1.1. A ficha de inscrição estará disponível no site www.gestorpublico.com e nas agências dos correios.
 - 3.1.2. Os endereços dos locais de inscrição, bem como, da CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA e da PLATINUM EXCELLENCE LTDA. encontram-se no ANEXO 03 do presente Edital.
- 3.2. No ato da inscrição o candidato deverá estar munido com o original do documento de identidade e cadastro de pessoa física (CPF) com cópia dos mesmos, que serão retidos para serem fixados na ficha de inscrição.
- 3.3. O candidato poderá inscrever-se através de procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório. Neste caso, a inscrição será realizada pelo procurador e a procuração ou cópia autenticada deverá ser retida no ato da inscrição.
 - 3.3.1. O Candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de preenchimento da ficha de inscrição.
- 3.4. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alterações em nenhuma hipótese.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008
EDITAL COMPLETO – 001 DE 15 DE SETEMBRO DE 2008

- 3.5. O Candidato é responsável por todas as informações contidas na ficha de inscrição, sendo eliminado do certame, caso preste informações inexatas.
- 3.6. Não poderão se inscrever ex-servidores do Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal que tenham sido demitidos por justa causa ou a bem do serviço público.
- 3.7. Não poderão se inscrever os aposentados em cargo, emprego ou função pública, exceto se oriundos daqueles acumuláveis, conforme previstos na Constituição Federal. Neste caso, o aposentado deverá apresentar, na data da posse, certidão ou cópia autenticada do ato que indique o tipo de aposentadoria.
- 3.8. O acúmulo de cargos será analisado em conformidade com o inciso XVI, do artigo 3º, da Emenda Constitucional nº 19/98, que deu nova redação ao inciso XVI, do artigo 37, da Constituição Federal. Para tanto, deverá ser apresentado, no ato da posse, certidão emitida pelo órgão competente, constando o cargo, horário de trabalho e vencimentos.
- 3.9. O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo, em formulários separados, situação em que os organizadores do Concurso não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários, caso em que o candidato terá que optar por um dos cargos. Após a inscrição não será aceito pedido de alteração de cargo inscrito.
- 3.10. Serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas aos candidatos portadores de deficiência e que obtiverem aprovação no Concurso público, em conformidade com a Lei nº 458/98.
- 3.11. Os portadores de deficiência poderão se inscrever para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a espécie e o grau de deficiência, que será comprovado quando da realização do exame médico admissional.
- 3.12. Consideram-se portadores de deficiência aquelas pessoas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3298/99.
- 3.13. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá juntar ao formulário, atestado médico indicando o CID - Código Internacional de Doenças, que terá apenas a finalidade de descrever a espécie e o grau de sua deficiência, a fim de que sejam garantidas condições especiais para sua participação. Quando se tratar de deficiência visual, o atestado deverá indicar o grau de visão e o tipo de prova especial recomendada (ampliada ou Braille).
- 3.14. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação de função ou aposentadoria por invalidez.
- 3.15. A lista classificatória será única e identificará o candidato portador de deficiência com as letras "DEF" junto ao nome.
- 3.16. O candidato fica ciente e aceita a condição que uma vez classificado, exercerá suas funções no município de Boa Vista.
- 3.17. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos citados no presente edital, sob pena de ser impedido de tomar posse do cargo, mesmo que aprovado neste concurso.
- 3.18. Os valores da taxa de inscrição serão os seguintes:

Nível de escolaridade	Valor
Nível Médio	R\$ 60,00
Nível Básico	R\$ 40,00

- 3.19. O pagamento da importância relativa a taxa de inscrição deverá ser efetuada em espécie.
- 3.20. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.
- 3.21. É proibida a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros.

4. DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA DO CARGO

- 4.1. Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do artigo 12 da Constituição Federal;
- 4.2. Ter idade mínima de 18 anos completos até o dia da posse;
- 4.3. Não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- 4.4. Estar quite com as obrigações eleitorais;
- 4.5. Estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- 4.6. Gozar de boa saúde física e mental;



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008
EDITAL COMPLETO – 001 DE 15 DE SETEMBRO DE 2008

- 4.7. Conhecer e estar de acordo com as condições do presente Edital.
4.8. Estar ciente dos requisitos exigidos para investidura do cargo pretendido.

5. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 5.1. No dia 17 de novembro de 2008 será divulgada a lista provisória de candidatos inscritos no Concurso Público nos termos do presente edital.
5.2. Na lista provisória de candidatos inscritos no Concurso Público será divulgada, em ordem alfabética, a relação de candidatos que tiveram suas inscrições deferidas e indeferidas.
5.3. O ato de confirmação da inscrição consiste na verificação, por parte do candidato de seus dados cadastrais divulgados na lista provisória de candidatos inscritos.
5.4. Caso o candidato, que tenha efetuado pagamento de sua inscrição, verifique que seu nome não consta da lista mencionada no item anterior, ou encontrando-se na situação de inscrição indeferida, o mesmo deverá apresentar recurso (modelo que será disponibilizado juntamente com a referida lista) o qual será entregue na sala da COMISSÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA.
5.5. O recurso deverá ser interposto, impreterivelmente, entre os dias 18 e 19 de novembro de 2008.
5.6. O candidato que confirmar a presença de seu nome na lista provisória de candidatos deferidos e verificar eventuais erros de digitação de seus dados poderá apresentar recurso nos termos e condições previstos no sub-item 5.4 ou corrigir seu cadastro na ata de eventos que será disponibilizada no dia da realização da prova objetiva de múltipla escolha.
5.7. O candidato que confirmar a presença de seu nome na lista provisória de candidatos deferidos e verificar que todos os seus dados encontram-se de forma correta terá sua inscrição confirmada e deverá aguardar a publicação do Edital de homologação dos candidatos inscritos e de divulgação dos locais da prova objetiva de múltipla escolha.
5.8. No dia 25 de novembro de 2008 será divulgado, após análise e julgamento dos recursos interpostos nos termos e condições do subitem 5.4 do presente edital o Edital de homologação dos candidatos inscritos e de divulgação dos horários e locais da prova objetiva de múltipla escolha nos termos do presente edital.
5.9. O candidato que não confirmar sua inscrição poderá ser eliminado do concurso.

6. DA PROVA DE TÍTULOS

- 6.1. A PROVA DE TÍTULOS, tem caráter classificatório, e será aplicada a todos os candidatos aprovados na prova objetiva.
6.2. Será atribuída nota de 0(zero) a 100(cem) pontos à PROVA DE TÍTULOS, que terá um peso de 20% na nota final.
6.3. Os TÍTULOS aceitos no referido concurso serão avaliados da seguinte forma:
6.3.1. Nível Médio

Cursos	Pontuação
Cursos na área de atuação	05
Graduação	20
Especialização	25
Mestrado	30
Doutorado	40

6.3.2. Nível Básico

Cursos	Pontuação
Cursos na área de atuação	05
Ensino médio	10
Graduação	20
Especialização	25
Mestrado	30
Doutorado	40



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008
EDITAL COMPLETO – 001 DE 15 DE SETEMBRO DE 2008

- 6.4. Os títulos referentes a cursos nas áreas de atuação poderão ser somados concomitantemente até o limite máximo de 100 (cem) pontos.
- 6.5. Somente serão aceitos como Títulos os Cursos na área de atuação que possuírem carga horária igual ou superior a 40 horas com a devida ementa registrada no verso do mesmo.
- 6.6. Somente será considerado como Título de Ensino Médio, Graduação e Especialização, Certificado ou Certidão equivalente expedida por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.
- 6.7. Somente será considerado como Título de Mestrado e Doutorado, o Certificado ou Certidão equivalente expedida por Instituição de Ensino Superior, cujo curso tenha o reconhecimento da Coordenação de Aperfeiçoamento Profissional de Nível Superior-CAPEs.
- 6.8. Apenas os títulos referentes aos cursos que tenham relação direta com a área de atuação do cargo escolhido pelo candidato no presente concurso público terão validade para a somatória de pontos na Prova de Títulos.
- 6.9. Os títulos apresentados que corresponderem ao pré-requisito do cargo não serão objeto de pontuação.
- 6.10. A comprovação dos títulos deverá ser através de fotocópia autenticada.
- 6.11. Não serão computados como títulos, comprovantes de estágios, congressos, seminários, simpósios, feiras e bolsistas.
- 6.12. Após a divulgação do resultado das Provas Objetivas, os documentos referentes à prova de títulos deverão ser protocolados pessoalmente nos Locais e Horário designado no Edital de Convocação para Entrega de Títulos.
- 6.13. A não apresentação dos documentos referentes à Prova de Títulos, nos termos do item 6 do presente edital, implicará na atribuição de 0 (zero) ponto na referida prova.
- 6.14. Os títulos apresentados não serão devolvidos aos candidatos.

7. DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

- 7.1. A PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA, tem caráter eliminatório, e será aplicada a todos os candidatos inscritos.
- 7.2. Será atribuída nota de 0(zero) a 100(cem) pontos à PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA, que terá um peso de 80% na nota final.
- 7.3. Serão considerados aprovados na Prova Objetiva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 pontos.
- 7.4. As PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA serão avaliadas da seguinte forma:
- 7.4.1. Nível Médio/Assistente Legislativo

DISCIPLINA	QUESTÕES	PONTUAÇÃO	TOTAL
Português	08	3,0	24
Matemática	05	3,0	15
Informática	05	3,0	15
Regimento Interno - Resolução 093/1998	12	3,0	36
Conhecimentos Gerais	05	2,0	10

7.4.2. Nível Médio/Técnico em Contabilidade

DISCIPLINA	QUESTÕES	PONTUAÇÃO	TOTAL
Português	08	3,0	24
Noções de Contabilidade	12	3,0	36
Informática	05	3,0	15
Matemática	05	3,0	15
Conhecimentos Gerais	05	2,0	10

7.4.3. Nível Básico/Auxiliar Legislativo



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008
EDITAL COMPLETO – 001 DE 15 DE SETEMBRO DE 2008

DISCIPLINA	QUESTÕES	PONTUAÇÃO	TOTAL
Português	15	3,0	45
Matemática	10	3,0	30
Conhecimentos Gerais	10	2,5	25

7.4.4. Nível Básico/Auxiliar Técnico Legislativo

DISCIPLINA	QUESTÕES	PONTUAÇÃO	TOTAL
Português	15	3,0	45
Matemática	05	2,5	12,5
Informática	10	3,0	30
Conhecimentos Gerais	05	2,5	12,5

7.4.5. Para cada questão existirão cinco alternativas de resposta (A, B, C, D, E), das quais apenas uma será a correta, de acordo com o enunciado da questão.

7.4.6. O conteúdo programático de cada disciplina da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA encontra-se no ANEXO 02 do presente edital e está disponível no site: www.gestorpublico.com, bem como no mural da sede da CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA.

7.5. DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

7.5.1. A aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia 14 de dezembro de 2008, com duração máxima de 03 (Três) horas.

7.5.2. O horário e local das provas serão publicados no site www.gestorpublico.com, no dia 25 de novembro de 2008, bem como, no Diário Oficial do Município de Boa Vista.

7.5.3. O candidato receberá 01 (um) Caderno de Questões que consistirá na Prova Objetiva de Múltipla escolha e um cartão resposta, onde deverá marcar suas repostas, com caneta esferográfica azul ou preta.

7.5.4. O Cartão Resposta será utilizado para correção da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

7.5.5. A correta utilização do Cartão Resposta é de inteira responsabilidade do candidato.

7.5.6. Não será fornecido Cartão Resposta substituto ao candidato.

7.5.7. Não serão computadas questões não respondidas (falta de marcação no Cartão Resposta), nem questões que contenham mais de uma resposta marcada, rasura, emenda, ainda que legível.

7.5.8. O candidato deverá chegar ao local da prova com antecedência mínima de 01 uma hora, previsto para início da mesma, munido do seguinte material:

7.5.8.1. Documento de Identidade Civil (original ou cópia autenticada).

7.5.8.2. Caneta esferográfica azul ou preta.

7.5.9. Serão considerados documentos de identidade: Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e Carteira expedida pelos órgãos fiscalizadores do exercício profissional (ordem e conselho), passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal valham como identidade, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação com foto.

7.5.10. Não serão aceitos como documento de identidade:

7.5.10.1. Certidões de nascimento, CPF, Títulos Eleitorais, Carteira de Motorista sem foto, Carteira de Estudante, Carteiras Funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

7.5.10.2. Cópia do documento de identidade sem a devida autenticação de cartório público, nem protocolo de documento.

7.5.11. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida por este edital, não poderá fazer as provas e será, automaticamente, eliminado deste concurso público.

7.5.12. O portão de acesso ao local da prova será fechado, impreterivelmente, no horário de início da prova não sendo tolerado atraso, nem a presença de acompanhante nas dependências do local de realização da prova.

7.5.13. Durante a execução das provas não será permitida consulta a nenhuma espécie de legislação, livros, revistas, folhetos, dicionários ou qualquer outro material impresso.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008
EDITAL COMPLETO – 001 DE 15 DE SETEMBRO DE 2008

- 7.5.14. No dia de realização das provas não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas, chapéu, boné, corretivo, óculos escuros ou aparelhos eletrônicos, bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina fotográfica, máquina de calcular, MP3, MP4, IPOD, etc..
- 7.5.15. Caso o candidato leve algum dos objetos citados no item anterior, este deverá ser entregue ao fiscal de sala e somente será devolvido ao final da prova. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
- 7.5.16. A PLATINUM EXCELLENCE LTDA, não se responsabilizará por perdas ou extravio de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 7.5.17. Ao terminar a prova o candidato deverá entregar o Cartão Resposta ao Fiscal.
- 7.5.18. Quaisquer anormalidades gráficas, ou eventuais erros de digitação deverão ser registrados na Ata de eventos.
- 7.5.19. Opiniões isoladas ou coletivas dos candidatos, referente ao conteúdo das provas, deverão ser comunicados somente após a publicação do gabarito oficial, na forma de recurso.
- 7.5.20. O candidato somente poderá entregar seu Cartão Resposta após 60 (sessenta) minutos do início da prova.
- 7.5.21. O candidato que se retirar do local de prova sem acompanhamento de um Fiscal, não poderá retornar à sala em hipótese alguma.
- 7.5.22. Os três últimos candidatos de cada sala de prova ficam obrigados a saírem juntos, após a assinatura da Ata de eventos, se houver, bem como, os lacres de fechamento dos invólucros de segurança.
- 7.5.23. Será considerado reprovado no cargo ao qual estiver concorrendo o candidato que:
- 7.5.23.1. Apresentar-se ao local de prova após o fechamento do portão, que se dará no horário determinado para o início da realização da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA, impreterivelmente.
 - 7.5.23.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no presente edital.
 - 7.5.23.3. Não seguir, criteriosamente, todas as informações contidas na “instrução de prova” que será entregue a todos os candidatos juntamente com a PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA, e o cartão resposta.
 - 7.5.23.4. Se recusar a entregar o Cartão Resposta ao termino do tempo destinado para sua realização.
 - 7.5.23.5. Se ausentar da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão Resposta.
- 7.5.24. Será eliminado do CONCURSO PÚBLICO o candidato que:
- 7.5.24.1. Durante a realização da prova, for encontrado em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de equipamentos eletrônicos, ou ainda que venha tumultuar a sua realização.
 - 7.5.24.2. Usar de ofensas ou insultos para com os Coordenadores, Fiscais, Auxiliares e Autoridades Presentes.

8. DO RESULTADO FINAL

- 8.1. A NOTA FINAL será calculada da seguinte forma:
- 8.1.1. $NOTA\ FINAL = Nota\ da\ PROVA\ OBJETIVA\ DE\ MÚLTIPLA\ ESCOLHA \times 80\% + Nota\ da\ PROVA\ DE\ TÍTULOS \times 20\%$.
 - 8.1.2. Será considerado APROVADO o candidato que obtiver rendimento igual ou superior a 50 pontos na PROVA OBJETIVA e terá seu nome incluído na relação final de APROVADOS.
 - 8.1.3. O Candidato que obtiver rendimento inferior a 50 pontos na PROVA OBJETIVA será considerado REPROVADO e terá seu nome incluído na relação final de REPROVADOS por critérios de pontuação.
 - 8.1.4. Será considerado CLASSIFICADO o candidato que obtiver NOTA FINAL suficiente a classificação para o número de vagas ofertadas ao cargo pleiteado neste concurso.
 - 8.1.5. Os candidatos APROVADOS e não CLASSIFICADOS formarão o cadastro de reserva.
 - 8.1.6. Os candidatos APROVADOS serão classificados de acordo com os valores decrescentes da NOTA FINAL.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008
EDITAL COMPLETO – 001 DE 15 DE SETEMBRO DE 2008

- 8.1.7. No caso de empate entre os candidatos serão adotados os seguintes critérios de desempate:
- 8.1.7.1. Maior pontuação na PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA
 - 8.1.7.2. Maior idade
 - 8.1.7.3. Sorteio Público

9. DOS RECURSOS

- 9.1. Caberá recurso contra:
- 9.1.1. Lista provisória dos candidatos inscritos.
 - 9.1.2. Gabarito oficial preliminar da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA.
 - 9.1.3. Resultado preliminar da PROVA OBJETIVA.
 - 9.1.4. Pontuação preliminar da PROVA DE TÍTULOS.
 - 9.1.5. Resultado Final Preliminar.
- 9.2. Os recursos deverão ser protocolados na sala da COMISSÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA ou junto à PLATINUM EXCELLENCE LTDA. situada à Rua Benjamim Constant, 320 – Centro – Boa Vista – RR CEP 69.301-020 (esquina com a Rua Coronel Pinto), em até 48 horas após a divulgação dos subitens do item 9.1, sempre em formulário específico disponível nos locais acima descritos ou via internet através do site: www.gestorpublico.com.
- 9.3. O recurso deverá ser objetivo e claramente fundamentado, não será permitido recurso solicitando troca de cargo, bem como de inclusão de novos títulos.
- 9.4. Será indeferido, preliminarmente, o recurso interposto fora do prazo, bem como aquele entregue em localidade adversa daquela definida no item 9.2.
- 9.5. Todos os recursos serão analisados e as justificativas serão divulgadas no site: www.gestorpublico.com, no mural da sede da CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA e no Diário Oficial do Município de Boa Vista.
- 9.6. No caso de DEFERIMENTO de recursos contra questões da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA que acarrete a anulação de alguma questão, a pontuação da mesma será atribuída para todos os candidatos do referido cargo.
- 9.7. No caso de DEFERIMENTO de quaisquer recursos, as alterações oriundas dos mesmos valerão para todos os candidatos.
- 9.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.
- 9.9. Cada recurso deverá tratar de um único pleito.

10. DA PUPLICIDADE

- 10.1. Os resultados do presente concurso publico, bem como, todas as comunicações oficiais de interesse dos candidatos, serão disponibilizados no mural da sede da CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, no Diário Oficial do Município de Boa Vista e no site: www.gestorpublico.com.
- 10.2. É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção das informações oficiais através dos meios disponibilizados pela CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA, pelo Diário Oficial do Município de Boa Vista e pelo site: www.gestorpublico.com, não podendo o candidato alegar desconhecimento de qualquer publicação oficial divulgada dentro do especificado no presente edital.
- 10.3. Não será fornecida informação através de telefone, fax, correios, correio eletrônico (e-mail) de qualquer natureza, ou qualquer outra forma não especificada no presente edital.

11. DA NOMEAÇÃO E POSSE

- 11.1. O Concurso gerará, para o candidato, apenas a expectativa do direito à nomeação. A CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA reserva-se o direito de proceder às convocações para nomeação e posse no cargo em época e quantidade que atenda as necessidades da administração.
- 11.2. Após a nomeação, serão exigidos dos candidatos classificados os documentos relativos à confirmação das condições estabelecidas no presente Edital que estabelece as exigências de cada



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008
EDITAL COMPLETO – 001 DE 15 DE SETEMBRO DE 2008

Cargo para efeito de investidura, bem como, da legislação pertinente, sendo que a não apresentação de quaisquer deles implicará na revogação do ato de nomeação.

- 11.3. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, declarações, nem fotocópias não autenticadas.
- 11.4. É facultado à CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA exigir dos candidatos, na admissão, além da documentação prevista neste Edital e pelo setor de Recursos Humanos, outros documentos que julgar necessário.
- 11.5. Os candidatos portadores de necessidade especiais serão submetidos à avaliação física e psicológica, perante uma junta multidisciplinar que fornecerá o laudo comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao cargo no qual venha a ser investido.
- 11.6. O candidato será nomeado para ser empossado no cargo o qual o mesmo fora aprovado em lotação definida pela CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA.
- 11.7. A convocação para nomeação se dará por meio de edital, a ser publicado no Diário Oficial do Município de Boa Vista.
- 11.8. Quando convocado para manifestar-se acerca de sua nomeação, terá de comparecer no local estabelecido, exatamente dentro do prazo estipulado no Edital. O não comparecimento implicará na desclassificação automática do candidato.
- 11.9. Uma vez considerado "apto" para o desempenho do cargo, será nomeado por decreto legislativo do excelentíssimo senhor Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista e terá prazo de até 30 (trinta) dias corridos para tomar posse no cargo.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. Os resultados finais serão homologados pelo Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara do Município de Boa Vista.
- 12.2. A participação do candidato e sua classificação final no Concurso serão comprovadas unicamente pela lista final homologada e publicada. Não serão fornecidos atestados, certidões ou certificados relativos à classificação ou notas de candidatos.
- 12.3. Qualquer irregularidade nos documentos ou nos atos praticados pelo candidato, mesmo que verificada a qualquer tempo, implicará a nulidade de sua inscrição com todas as suas conseqüências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e/ou criminal.
- 12.4. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.
- 12.5. A CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA e a PLATINUM EXCELLENCE LTDA. não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações que venham a ser comercializados, referentes à preparação de candidatos a este concurso público.
- 12.6. Decorrido 180(cento e oitenta) dias após a homologação do resultado final, e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do concurso, os registros eletrônicos.
- 12.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimo, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data de convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Termo de Retificação ao presente Edital a ser publicado na forma do item 10 do presente Edital.
- 12.8. Os casos omissos serão resolvidos pela COMISSÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO.



**CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008
EDITAL COMPLETO – 001 DE 15 DE SETEMBRO DE 2008**

- 12.9. A COMISSÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO poderá anular a inscrição, prova, ou admissão do candidato, a qualquer tempo, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidades nas provas em que se submeter.
- 12.10. A CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA e a PLATINUM EXCELLENCE LTDA se eximem de qualquer despesa com passagem e hospedagem dos candidatos, em qualquer fase do certame.
- 12.11. O concurso público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período.
- 12.12. O foro da Comarca de Boa Vista-RR é o competente para decidir quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital e respectivo Concurso Público.
- 12.13. O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Boa Vista-RR, 15 de setembro de 2008.

Marlinda Araújo da Silva

Presidente da Comissão Especial para Realização, Fiscalização
e Acompanhamento do Concurso Público



**CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008
EDITAL COMPLETO – 001 DE 15 DE SETEMBRO DE 2008**

**CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008
ANEXO – 01
CARGOS E VAGAS OFERTADOS**

CÓDIGO	CATEGORIA FUNCIONAL	ESPECIALIDADE	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	PRE-REQUISITO
CBO-NM	TÉCNICO LEGISLATIVO	ASSITENTE LEGISLATIVO	10	40 H	R\$ 1.006,57	Formação de Nível Médio
		TÉCNICO EM CONTABILIDADE	10	40 H	R\$ 1.006,57	Formação de Nível Médio/Curso Específico em Técnico em Contabilidade
CBO-NB	AUXILIAR LEGISLATIVO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	06	40 H	R\$ 733,00	Ensino Fundamental Incompleto
		MOTORISTA	06	40 H	R\$ 733,00	Ensino Fundamental Incompleto /Carteira Nacional de Habilitação "C"
		TELEFONISTA	06	40 H	R\$ 733,00	Ensino Fundamental Incompleto
CBO-NB	AUXILIAR TÉCNICO LEGISLATIVO	AUXILIAR LEGISLATIVO	09	40 H	R\$ 845,70	Ensino Fundamental Completo
TOTAL DE VAGAS			47			



**CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008
EDITAL COMPLETO – 001 DE 15 DE SETEMBRO DE 2008**

**ANEXO – 02
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

1. NÍVEL MÉDIO

1.1. CARGOS

1.1.1. TÉCNICO LEGISLATIVO

Língua Portuguesa:	a) interpretação de texto, b) acentuação tônica e gráfica, c) grafia da palavra Porquê, d) concordância nominal e verbal, e) crase, f) pontuação, g) semântica: sinônimo e antônimo, homônimo e parônimo, h) oração coordenadas.
Matemática:	a) Sistema de Medidas, b) Expressões Numéricas, c) Razão e Proporção, d) Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais, e) Regra de Sociedade, f) Regra de Três Simples e Composta, g) Função do 1º Grau, h) função do 2º Grau, i) Equações Exponenciais, j) Progressões Aritméticas e Geométricas.
Informática:	a) Conceitos Básicos de Informática, os componentes funcionais de computadores (hardware e software), periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados, b) Conceitos básicos de sistemas operacionais, características dos principais sistemas operacionais do mercado (Windows e Linux), c) Conceitos de funções de aplicativos de editores de texto, planilha eletrônicas, apresentações e gerenciadores de arquivos e pastas, d) Conceitos Básicos de segurança da informação, sistema antivírus, sistema de backup, e) Intranet e Internet: Conceitos básicos e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à internet: navegação, correio eletrônico, grupos de discussão busca e pesquisa.
Regimento Interno:	a) Resolução 093 de 16 de dezembro 1998.
Conhecimentos Gerais:	a) História e Geografia de Roraima .

2. NÍVEL MÉDIO

2.1. CARGOS

2.1.1. TÉCNICO LEGISLATIVO/TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Língua Portuguesa:	a) interpretação de texto, b) acentuação tônica e gráfica, c) grafia da palavra Porquê, d) concordância nominal e verbal, e) crase, f) pontuação, g) semântica: sinônimo e antônimo, homônimo e parônimo, h) oração coordenadas.
Noções de contabilidade:	a) Noções Gerais: Conceito; objeto, objetivo, finalidade e usuários da Contabilidade; técnicas contábeis e campo de aplicação da Contabilidade, b) Patrimônio: Conceito, aspectos qualitativo e quantitativo; representação gráfica do patrimônio; equação patrimonial; situação líquida do patrimônio; origens e aplicações



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008
EDITAL COMPLETO – 001 DE 15 DE SETEMBRO DE 2008

de recursos; formação do patrimônio líquido e suas variações. c) Escrituração: Conceito; atos e fatos administrativos; métodos de escrituração; operações envolvendo mercadorias, aplicações financeiras, empréstimos bancários, partes relacionadas, ativo permanente, constituição de provisões e reservas e apuração do resultado do exercício. d) Demonstrações Contábeis segundo a legislação societária: Balanço Patrimonial; Demonstração do Resultado do Exercício; Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido.

Informática:

a) Conceitos Básicos de Informática, os componentes funcionais de computadores (hardware e software), periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados, b) Conceitos básicos de sistemas operacionais, características dos principais sistemas operacionais do mercado (Windows e Linux), c) Conceitos de funções de aplicativos de editores de texto, planilha eletrônicas, apresentações e gerenciadores de arquivos e pastas, d) Conceitos Básicos de segurança da informação, sistema antivírus, sistema de backup, e) Intranet e Internet: Conceitos básicos e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à internet: navegação, correio eletrônico, grupos de discussão busca e pesquisa.

Matemática:

a) Sistema de Medidas, b) Expressões Numéricas, c) Razão e Proporção, d) Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais, e) Regra de Sociedade, f) Regra de Três Simples e Composta, f) Função do 1º Grau, g) função do 2º Grau, h) Equações Exponenciais, i) Progressões Aritméticas e Geométricas.

Conhecimentos Gerais:

a) História e Geografia de Roraima.

3. NÍVEL BÁSICO

3.1. CARGOS

3.1.1. a) AUXILIAR LEGISLATIVO/AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MOTORISTA, TELEFONISTA.

Língua Portuguesa:

a) Interpretação de texto, b) Significação das palavras: sinônimos, antônimos, c) sentido próprio e figurado das palavras, d) Pontuação, e) Ortografia, f) Acentuação, g) Classes de palavras, h) separação de sílabas.

Matemática:

a) Números naturais: Números Inteiros, Números Romanos Números Decimais, Números Primos, b) adição, subtração, multiplicação e divisão, c) Expressões Numéricas, d) Frações Resolução de problemas e) Números racionais.

Conhecimentos Gerais:

a) História e Geografia de Roraima.

3.1.2. a) AUXILIAR TÉCNICO LEGISLATIVO/AUXILIAR LEGISLATIVO.

Língua Portuguesa:

a) Interpretação de texto, b) Significação das palavras: sinônimos, antônimos, c) sentido próprio e figurado das palavras, d)



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008
EDITAL COMPLETO – 001 DE 15 DE SETEMBRO DE 2008

Pontuação, e) Ortografia, f) Acentuação, g) Classes de palavras, h) separação de sílabas.

- Matemática a) Números naturais: Números Inteiros, Números Romanos, Números Decimais, Números Primos, b) adição, subtração, multiplicação e divisão, c) Expressões Numéricas, d) Frações, Resolução de problemas e) Números racionais
- Noções de Informática: a) Conhecimento sobre princípios básicos de informática, b) Microsoft Windows, MS Office 2003: Word (edição e formatação de texto), c) Excel (elaboração de tabelas e gráficos), d) PowerPoint (edição e exibição de apresentações gráficas), e) Internet.
- Conhecimentos Gerais: a) História e Geografia de Roraima.



**CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008
EDITAL COMPLETO – 001 DE 15 DE SETEMBRO DE 2008**

**ANEXO – 03
DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES**

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
Especialidade: Assistente legislativo	CBO:
REQUISITOS PARA: <ul style="list-style-type: none">▪ prévia habilitação em concurso publico;▪ escolaridade: ensino médio completo	
Indicação de lotação: <ul style="list-style-type: none">▪ Todos os Departamentos	
DESCRICAÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: <ul style="list-style-type: none">▪ coleta e compila dados diversos, consultado documentos, transcrições, arquivos e fichários▪ efetua lançamentos com auxilio de calculadoras e/ou computadores;▪ controla requisições e recebimentos de matérias de consumo, providenciando o formulário de solicitação e acompanhando a entrega dos mesmos;▪ redige cartas, memorandos, ofícios e outros textos necessários ao cumprimento das tarefas pertinentes ao setor, digitando-os imprimindo▪ elabora atas, quadros e mapas demonstrativos, relatórios e folhas de pagamentos, utilizando calculadoras e/ou computadores, observando as determinações legais;▪ controla e examina documentos, efetua pagamento na rede bancária ou fora dela e presta contas de suprimento de fundos e quaisquer outros recursos, confrontando os documentos com a importância;▪ prepara, despacha e controla documentos relativos a todos os Departamentos da Câmara, preenchendo formulários próprios, elaborando-os, instruindo-os e encaminhando-os aos setores;▪ organiza e mantém arquivos e fichários de documento referentes ao setor, procedendo a classificação, tiquetagem e guarda dos mesmos;▪ examina, despacha e/ou instrui processos relacionados com a sua unidade de trabalho, providenciando o encaminhamento dos mesmos;▪ acompanha o andamento de expediente ou processos de interesse de sua	



**CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008
EDITAL COMPLETO – 001 DE 15 DE SETEMBRO DE 2008**

unidade de trabalho, mantendo contatos internos e externos, esclarecendo dúvidas e tomando providencias para atender as necessidades do serviço;

- **estuda processos de pequena complexidade, relacionados com assuntos de caráter geral ou específico da repartição, preparando os expedientes que se fizerem necessários;**
- **aplica regulamentos e normas referentes a administração legislativa municipal, em assuntos de pequenas complexidades;**
- **opera equipamentos integrantes da instalação de programas, de acordo com as normas e procedimentos técnicos;**
- **verifica as especificações exigidas para o funcionamento do computador e seus sistemas periféricos, bem como as condições ambientais;**
- **zela pelo funcionamento e pela conservação dos equipamentos e matérias utilizados;**
- **opera editores de textos, planilhas eletrônicas, gerenciador de banco de dados e outros “softwares” disponíveis;**
- **prepara as tarefas de digitação de acordo com as instruções específicas;**
- **mantém a seqüência e o controle dos documentos;**
- **executa outras atividades correlatas ao cargos.**



**CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008
EDITAL COMPLETO – 001 DE 15 DE SETEMBRO DE 2008**

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE: Técnico em contabilidade	CBO:
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: <ul style="list-style-type: none">▪ Prévia habilitação em concurso público;▪ Escolaridade: ensino médio completo;▪ Curso específico de Técnico em Contabilidade	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO <ul style="list-style-type: none">▪ Departamento de Finanças e Divisão de Contabilidade:	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: <ul style="list-style-type: none">▪ supervisiona, coordena e executa serviços auxiliares de contabilidade;▪ escritura analiticamente os atos e fatos administrativos;▪ examina empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de despesa;▪ promove a elaboração de levantamentos, balancetes e balanços da receita e despesa;▪ examina processos de prestação de demonstrativos de contas de qualquer natureza;▪ auxilia na elaboração de inventários e demonstrativos patrimoniais;▪ confere, escritura e acompanha a execução orçamentária;▪ promove a prestação de contas, acertos e ajustes de contas em geral;▪ promove a conciliação de contas bancárias;▪ mantém o controle de recursos vinculados;▪ procede ao levantamento de tomadas de contas de despesas e responsáveis por bens e valores;▪ levanta dados para a confecção de proposta orçamentária▪ acompanha a posição de dotações orçamentárias e de créditos adicionais;▪ procede conferências de folha de pagamento e de demonstrativos referentes a	



**CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008
EDITAL COMPLETO – 001 DE 15 DE SETEMBRO DE 2008**

pessoal;

- **executa outras atividades correlatas ao cargos.**



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008
EDITAL COMPLETO – 001 DE 15 DE SETEMBRO DE 2008

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADE: Auxiliar de Serviços Diversos	CBO:
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: <ul style="list-style-type: none">▪ Prévia habilitação em concurso público▪ Escolaridade: ensino fundamental incompleto.	
<ul style="list-style-type: none">▪ Indicação de lotação▪ Divisão de Serviços Gerais	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES <ul style="list-style-type: none">▪ executa serviços de limpeza em geral de: edifício público, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações;▪ coleta lixo acumulado dentro das dependências da câmara e outros locais, despejando-os em veículos, carrinhos e depósitos apropriados;▪ lava objetos e utensílios;▪ ajuda a dar combate a insetos;▪ ajuda na execução de trabalhos de alvenaria;▪ coleta lixos, recolhendo-os a vasilhames próprios;▪ lava e limpa paredes, tetos, moveis, vidraças, banheiros, pisos e outros, utilizando utensílios e equipamentos adequados, observando as normas de higiene e segurança;▪ desinfeciona sanitário e outros locais, de acordo com as necessidades;▪ transposta objetos, volumes, equipamentos e outros, quando solicitado;▪ conserva máquinas equipamentos, utensílios e outros utilizados no desenvolvimento de suas atividades, mantendo-os sempre limpos e em condições de operações imediata;▪ requisita material para realização de seu trabalho;▪ identifica e registra qualquer anormalidade com máquinas, equipamentos, objetos, utensílios, instalação e outros, solicitando reparos, quando for caso;▪ presta informações ao público, relativas ao setor onde deverá dirigir-se e com quem tratar;▪ confere saída de máquinas, equipamentos, materiais e quaisquer outros bens da unidade onde trabalha, verificando se a retirada dos mesmos foi autorizada pelo setor competente;▪ executa outras atividades correlatas ao cargo.	



**CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008
EDITAL COMPLETO – 001 DE 15 DE SETEMBRO DE 2008**

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADES: Motorista	CBO:
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: <ul style="list-style-type: none">▪ prévia habilitação em concurso público;▪ Escolaridade: ensino fundamental incompleto;▪ Carteira nacional de habilitação “C”	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO; <ul style="list-style-type: none">▪ Todos os Departamentos	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: <ul style="list-style-type: none">▪ Realiza vistoria dos veículos, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, água, óleo do motor, testando freios e parte elétrica;▪ Dirige veículos oficiais, manipulando seus comandos e observando o fluxo de trânsito e sinalização;▪ Cumpre ordens de serviços, verificando itinerário, montando os dados em formulários próprios;▪ Mantém sempre a mão, da documentação pessoal e do veículo, apresentando-a quando solicitada pelas autoridades competentes;▪ Zela pela manutenção e conservação do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos;▪ Mantém e conservação da limpeza do veículos sob sua responsabilidade;▪ Executa outras atividades correlatas ao cargo.	



**CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008
EDITAL COMPLETO – 001 DE 15 DE SETEMBRO DE 2008**

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDADES: Telefonista	CBO:
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: <ul style="list-style-type: none">▪ prévia habilitação em concurso público;▪ escolaridade: ensino fundamental incompleto.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: <ul style="list-style-type: none">▪ Divisão de Serviços Gerais	
DESCRIÇÕES DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: <ul style="list-style-type: none">▪ Atende telefonemas e os transfere para os setores da Câmara;▪ Organiza e mantém sempre atualizada agenda com os telefones de todos os servidores, vereadores e autoridades;▪ Presta informações ao público, esclarecendo e tirando pequenas dúvidas;▪ Opera equipamentos integrantes da instalação de programas, de acordo com as normas e procedimentos técnicos;▪ Zela pelo o funcionamento e pela conservação dos equipamentos e matérias utilizados;▪ Executa outras atividades correlatas ao cargo	



**CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008
EDITAL COMPLETO – 001 DE 15 DE SETEMBRO DE 2008**

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	
Especialidade: Auxiliar Técnico Legislativo	CBO:
REQUISITOS PARA: <ul style="list-style-type: none">▪ prévia habilitação em concurso público;▪ escolaridade: ensino fundamental completo	
Indicação de lotação: <ul style="list-style-type: none">▪ Todos os Departamentos	
DESCRICAÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: <ul style="list-style-type: none">▪ coleta e compila dados diversos, consultado documentos, transcrições, arquivos e fichários▪ efetua lançamentos com auxílio de calculadoras e/ou computadores;▪ controla requisições e recebimentos de matérias de consumo, providenciando o formulário de solicitação e acompanhando a entrega dos mesmos;▪ redige cartas, memorandos, ofícios e outros textos necessário ao cumprimento das tarefas pertinentes ao setor, digitando-os imprimindo;▪ elabora atas, quadros e mapas demonstrativos, relatórios e folhas de pagamentos, utilizando calculadoras e/ou computadores, observando as determinações legais;▪ organiza e mantém arquivo e fichários de documentos referentes ao setor, procedendo a classificação, tiquetagem e guarda dos mesmos;▪ examina, despacha e/ou instrui processos relacionados com a sua unidade de trabalho, providenciando o encaminhamento dos mesmos;▪ estuda processos de pequena complexidade, relacionados com assuntos de caráter geral ou específico da repartição, preparando os expediente que se fizerem necessários;▪ aplica regulamentos e normas referentes à administração legislativa municipal, em assuntos de pequenas complexidades;▪ zela pelo funcionamento e pela conservação dos equipamentos e matérias utilizados;▪ prepara as tarefas de digitação de acordo com as instruções específicas;	



**CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008
EDITAL COMPLETO – 001 DE 15 DE SETEMBRO DE 2008**

- mantém a seqüência e o controle dos documentos;
- executa outras atividades correlatas ao cargos.



**CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008
EDITAL COMPLETO – 001 DE 15 DE SETEMBRO DE 2008**

**ANEXO – 03
ENDEREÇOS CITADOS NO EDITAL**

1. ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO

1.1. CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA

Avenida Ene Garcez, 1264 – Centro
CEP 69301-160 – Boa Vista-RR

1.2. PLATINUM EXCELLENCE LTDA.

Rua Benjamim Constant, 320 – Centro
CEP 69301-020 – BOA VISTA-RR
(esquina com a Rua Coronel Pinto)

1.3. www.gestorpublico.com

2. LOCAIS DE INSCRIÇÃO

2.1. CORREIOS - UNIDADE: AC/RORAINÓPOLIS

RUA ORESTES, S/N – CENTRO
CEP 69373 – 970 – RORAINÓPOLIS-RR

2.2. CORREIOS - UNIDADE: AC/BOA VISTA

PRAÇA DO CENTRO CÍVICO, 176 – CENTRO
CEP 69301-970 BOA VISTA-RR

2.3. CORREIOS - UNIDADE: AC/CONSOLATA

AV. ATAÍDE TEIVE, 4630 - TANCREDO NEVES
CEP 69312-970 BOA VISTA-RR

2.4. CORREIOS - UNIDADE: AC/RODOVIÁRIA

AV. DAS GUIANAS, S/Nº - TREZE DE
SETEMBRO
CEP 69308-970 – BOA VISTA-RR

2.5. CORREIOS - UNIDADE: AC/SANTA LUZIA

RUA SOLON RODRIGUES PESSOA, 187 -
PINTOLÂNDIA
CEP 69313-971 – BOA VISTA-RR

2.6. CORREIOS - UNIDADE: AC/AMAJARI

AV. SANTA LUZIA, S/N – CENTRO
CEP 69343-970 – AMAJARI-RR

2.7. CORREIOS - UNIDADE: AC/ALTO ALEGRE

AV. 1º DE JULHO, 1995 – CENTRO
CEP 69350-970 – ALTO ALEGRE-RR

2.8. CORREIOS - UNIDADE: AC/BONFIM

RUA DAMÁSIO VICENTE, 21 – CENTRO
CEP 69380-970 – BONFIM-RR

2.9. CORREIOS - UNIDADE: AC/CANTÁ

RUA ANGELO CONCEIÇÃO BARROSO, 130 -
CENTRO
CEP 69390-970 – CANTÁ-RR

2.10. CORREIOS - UNIDADE: AC/CARACARÁI

PRAÇA DO CENTRO CÍVICO, S/N – CENTRO
CEP 69360-970 – CARACARÁI-RR

2.11. CORREIOS - UNIDADE: AC/CAROEBE

BR 210, S/N – CENTRO
CEP 69378-970 – CAROÉBE-RR

2.12. CORREIOS - UNIDADE: AC/IRACEMA

RUA ANTÔNIO ROSA, S/N – CENTRO
CEP 69348-970 – IRACEMA-RR

2.13. CORREIOS - UNIDADE: AC/MUCAJAI

AV. NOSSA SENHORA DE FÁTIMA, 3086 –
CENTRO
CEP 69340-970 – MUCAJAI-RR

2.14. CORREIOS - UNIDADE: AC/NORMANDIA

AV. MAURICIO HABERT, S/N – CENTRO
CEP 69355-970 – NORMANDIA-RR

2.15. CORREIOS - UNIDADE: AC/PACARAIMA

AV. BRASIL, 275 – CENTRO
CEP 69345-970 – PACARAIMA-RR

**2.16. CORREIOS - UNIDADE: AC/ SÃO JOÃO DA
BALIZA**

RUA JOSÉ DE ALENCAR, S/N – CENTRO
CEP 69375-970 – SÃO JOÃO DA BALIZA-RR

**2.17. CORREIOS - UNIDADE : AC/ SÃO LUIS DO
ANAUÁ**

AV. BOA VISTA, S/N – CENTRO
CEP 69370-970 – SÃO LUIZ DO ANAUÁ-RR

2.18. CORREIOS - UNIDADE: AC/UIRAMUTÃ

RUA CICI MOTA, S/N – CENTRO
CEP 69358-970 – UIRAMUTÃ-RR