



## **Edital de Concurso Público - Nº 001/2012**

A Câmara Municipal de Duas Barras, por meio de seu Presidente e o **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duas Barras - PREV DUAS BARRAS, por meio de seu Diretor Presidente**, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital de Abertura do Concurso Público de 2012 do Poder Executivo (Administração Indireta) e Legislativo Municipal, doravante denominado simplesmente participantes, destinado ao provimento de cargos efetivos, de acordo com o que estabelece a Constituição Federal artigo 37, incisos I a IV, observadas, também, as regras definidas no presente Edital de Convocação, com a execução técnica – administrativa do Instituto Nacional de Concurso Público – INCP.

### **01 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** Este Concurso Público 01/2012 dar-se-á em conformidade com as Leis Municipais pertinentes e em vigor, bem como por este Edital que será organizado e desenvolvido pelo INCP.

**1.2.** Este edital contém as cláusulas e condições que regem o Concurso Público conforme a legislação vigente. A realização da inscrição implica a concordância do candidato com as regras aqui estabelecidas, com renúncia expressa a quaisquer outras.

**1.3.** O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, a critério dos participantes, por igual período, se houver candidatos aprovados e ainda não nomeados.

**1.4.** Todas as comunicações referentes ao Concurso Público serão providenciadas e expedidas pela Comissão Organizadora de Concurso da Câmara Municipal de Duas Barras e do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duas Barras, através da **Portaria Nº 013/2012**.

**1.5.** Este Concurso estará aberto a todo aquele que:

**1.5.1.** For brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e ainda esteja no gozo dos direitos políticos, conforme o Decreto Federal n.º 70.436, de 18 de abril de 1972, e a Constituição Federal - § 1º do Artigo 12, comprovado por documento oficial fornecido pelo Ministério da Justiça, caso em que não serão aceitos quaisquer protocolos de requerimento.

**1.5.2.** Tiver idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até o dia da posse no cargo público.

**1.5.3.** Estiver quite com o Serviço Militar, para o sexo masculino, e com a Justiça Eleitoral, para ambos os sexos.

**1.5.4.** Preencher os requisitos especiais para inscrição no respectivo cargo, quando for o caso.

**1.6.** Fica o candidato obrigado a acompanhar as publicações oficiais relativas ao Concurso Público, que serão divulgadas através do Órgão de Publicação Oficial da Câmara Municipal de Duas Barras ou pelo portal [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br).

**1.7.** Os requisitos exigidos para os cargos, em função de sua natureza, os programas mínimos das provas e as sugestões de bibliografia são os constantes do Manual do Candidato, que será entregue quando da inscrição.

**1.8.** Farão prova escrita e prática, valendo, respectivamente, até 80 (oitenta) e até 20 (vinte), num total de até 100 (cem) pontos, os candidatos à vaga de **Motorista**.

**1.9.** Os candidatos aprovados fora do número de vagas oferecidas no presente Edital farão parte de um Cadastro Reserva e serão convocados de acordo com a conveniência e necessidade da Administração, durante o prazo de validade do concurso do qual participam, respeitando o número de vagas disponíveis no Edital.

**1.10.** Os requisitos exigidos para cada cargo, em função de sua natureza – Anexo III, os programas mínimos das provas e as sugestões bibliográficas – Anexo II estão contidos no Edital do Concurso, que estará disponível para consulta e cópia no site [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br).



## 02- DAS VAGAS E REQUISITOS LEGAIS EXIGIDOS

**2.1.** As vagas definidas pela **Câmara Municipal de Duas Barras e o PREV DUAS BARRAS** para este Concurso Público estão distribuídas de acordo com o quadro de vagas, neste Edital.

**2.1.1.** Em cumprimento ao disposto na Constituição Federal, artigo 37, VIII, e pela Lei Estadual nº. 2.482/95 Decreto Federal nº. 3.298/99, alterado pelo Decreto nº. 5.296/04, e de acordo com as disposições contidas na Lei Orgânica, serão reservados 10% (dez por cento) das vagas às pessoas com necessidades especiais, respeitando o critério de arredondamento preconizado por lei. As vagas reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais estão expressamente mencionadas neste Edital.

**2.2.** A pessoa portadora de deficiência participará da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos às vagas de ampla concorrência no que se refere ao conteúdo e avaliação das provas, duração, horário e local de aplicação das mesmas e nota mínima exigida.

**2.3.** Os códigos dos Cargos/Disciplinas, pré-requisitos/escolaridade, remuneração mensal e o valor da inscrição são os estabelecidos no quadro a seguir:

### 2.4. Quadro de Vagas da Câmara Municipal:

NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO								
CÓDIGO	CARGO	VAGAS			REQUISITOS	VENCIMENTO BASE R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
		TOTAL	AC	PD				
CMDB 01	<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	01	01	-	Nível Fundamental Incompleto	622,00	40 horas	<b>R\$ 30,00</b>
CMDB 02	<b>Motorista</b>	01	01	-	Nível Fundamental Incompleto acrescido de CNH "B"	622,00		
CMDB 03	<b>Telefonista</b>	01	01	-	Nível Fundamental Incompleto	622,00		

\*AC – ampla concorrência / \*PD – portadores de deficiência

### 2.5. Quadro de Vagas Inst. Previdência dos Servidores de Duas Barras:

NIVEL MÉDIO								
CÓDIGO	CARGO	VAGAS			REQUISITOS	VENCIMENTO BASE R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
		TOTAL	*AC	*PD				
PREV DB 101	<b>Agente Administrativo</b>	01	-	-	Nível Médio Completo	622,00	30 horas	<b>R\$ 50,00</b>
PREV DB 102	<b>Agente Previdenciário</b>	01	-	-	Nível Médio Completo	650,00	30 horas	
PREV DB 103	<b>Técnico Contabilidade</b>	01	-	-	Nível Médio Completo, Curso Técnico em Contabilidade e Registro no C.R.C	980,00	30 horas	

\*AC – ampla concorrência / \*PD – portadores de deficiência



**CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS**  
**RUA COMENDADOR ALVES RIBEIRO, 12**  
**DUAS BARRAS – RJ.**  
**CEP.: 28.650-000**

**03- DAS INSCRIÇÕES**

**3.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

**3.1. 1.** A inscrição ao Concurso Público da **Câmara Municipal de Duas Barras e do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Duas Barras**, poderá ser feita de duas maneiras: presencial, no local abaixo indicado ou pela Internet.

MANEIRAS DE INSCRIÇÕES	PERIODOS	LOCAL
VIA INTERNET	10/10 a 25/10/2012	www.incp.org.br
VIA PRESENCIAL	10/10 a 25/10/2012	Câmara Municipal de Duas Barras, Rua Comendador Alves Ribeiro, 12, Centro, Duas Barras, RJ.

**3.1.2.** A inscrição Presencial para o Concurso Público será realizada:

**3.1.2.1. PERÍODO: 10 de outubro de 2012 a 25 de outubro de 2012.**

**3.1.2.2. HORÁRIO: das 10 às 16 horas (exceto sábados, domingos e feriados)**

**3.1.2.3. LOCAL Câmara Municipal de Duas Barras**

**Endereço: Rua Comendador Alves Ribeiro, 12, Centro, Duas Barras, RJ.**

**3.1.3.** A inscrição deverá ser feita pelo candidato ou por seu procurador, com instrumento específico e individual com firma reconhecida por autenticidade, acompanhada dos originais do Procurador, e das cópias dos documentos de identidade do candidato e do procurador, caso este em que as cópias das identidades e a procuração serão anexadas ao requerimento de inscrição.

**3.1.4.** O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no requerimento de inscrição, arcando com as conseqüências de eventuais erros de preenchimento do documento de inscrição.

**3.1.4.1.** Não será aceito, em hipótese alguma, pedido de alteração do cargo/função para o qual o candidato se inscreveu.

**3.1.4.2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.**

**3.1.4.3.** Será permitido número livre de inscrições, mas a **Câmara Municipal de Duas Barras, o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duas Barras - PREV DUAS BARRAS** e o INCP, não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades, que, se caso ocorrerem, deverá o candidato optar por apenas 1 (um) cargo.

**3.2.** Para inscrever-se no Concurso Público, o candidato deverá:

**3.2.1. No Posto de Inscrição Presencial:**

a) O candidato deverá dirigir-se a **Câmara Municipal de Duas Barras**, localizada na Rua Comendador Alves Ribeiro, 12, Centro, Duas Barras, no horário das 10 às 16 h, nos dias úteis durante o período de inscrições, onde poderá tomar conhecimento do Edital do Concurso.

b) Após ler atentamente o manual do candidato, pagar a taxa de inscrição, mediante depósito bancário, em espécie, em quaisquer agências dos bancos mencionados no presente Edital, em favor do **Instituto Nacional de**



**CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS**  
**RUA COMENDADOR ALVES RIBEIRO, 12**  
**DUAS BARRAS – RJ.**  
**CEP.: 28.650-000**

**Concurso Público.** Não serão aceitas inscrições por depósito em Caixa Eletrônica, cheque, fac-símile (fax), transferência, ordem de pagamento condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos estabelecidos, será ela cancelada.

c) Após o pagamento, o candidato deverá, preencher, com clareza, em letra de forma e à tinta, o formulário de inscrição e assiná-lo.

d) Caso deseje, o candidato poderá consultar o manual do candidato no próprio Posto de Inscrição, ou no endereço eletrônico: [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br).

f) O candidato PORTADOR DE DEFICIÊNCIA deverá entregar ou encaminhar o Laudo Médico, conforme especificação item 4.1 deste Edital.

**3.3. Bancos conveniados:**

BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE
Bradesco	2850	9410-2
Itaú	6130	07510-1

**3.3.1.** O pagamento da taxa não significa que a inscrição está realizada e nem obriga que se processe a inscrição do candidato fora do período previsto neste Edital.

**3.3.3.** Comparecer ao local de inscrição, munido de original da Carteira de Identidade ou Carteira de Trabalho ou Carteira de Motorista (com foto) ou Passaporte válido ou Identificação do Órgão de Classe e CPF.

**3.3.4.** Antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição feita na forma presencial, o interessado deverá certificar-se de que preenche os requisitos exigidos neste Edital para a participação no Concurso Público. Em nenhuma hipótese será admitida a inscrição condicional, via *fac-simile*, e/ou extemporânea.

**3.4.** Será disponibilizado o seguinte número telefônico 0XX-(22)-2726-3252, nos horários das 9 às 12 horas e das 14 às 17 horas, de segunda a sexta - feira, para informações ao candidato sobre o Concurso.

**3.4.1.** Todas as ligações serão gravadas e o candidato deverá, ao ligar, fornecer seu nome e número de inscrição.

**3.5. Os Pedidos de isenção, deverão ser protocolados, impreterivelmente, no período de 10 e 11/10/2012.** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que, conforme o disposto no Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

**3.5.1.** A isenção tratada no item 3.4 deste Edital deverá ser protocolada, **impreterivelmente, no período de 10 e 11 de outubro de 2012**, onde o candidato deverá observar o seguinte:

- SE HIPOSSUFICIENTE ECONÔMICO:** informar no ato da inscrição seu número de inscrição no Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal – CADÚNICO; indicação do Número de Identificação Social - NIS e ser membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- Poderá entregar no momento da inscrição presencial, no local evidenciado no item 3.1.1.3. deste edital.

**3.5.2.** O candidato que requerer a isenção na qualidade de hipossuficiente econômico deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu município responsável pelo cadastramento de famílias no CADÚNICO, mesmo que



**CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS**  
**RUA COMENDADOR ALVES RIBEIRO, 12**  
**DUAS BARRAS – RJ.**  
**CEP.: 28.650-000**

atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CADÚNICO a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização de seus dados cadastrais junto ao INCP através do sistema de inscrições online ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.

**3.5.3.** O INCP consultará o órgão gestor do CADÚNICO, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

**3.5.4.** A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

**3.5.5. Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimo ou alterações das informações prestadas.**

**3.5.6.** O simples preenchimento dos dados necessários da isenção de inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, na qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do INCP e da Comissão Organizadora de Concurso Público, conforme o caso.

**3.5.7.** Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) não observar o prazo estabelecido no subitem 3.6 deste Edital;
- d) apresentar documentos ilegíveis ou preenchidos incorretamente.

**3.5.8.** O resultado da análise da documentação apresentada será publicado no endereço eletrônico [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br), no período informado no cronograma existente no Manual do Candidato.

**3.5.9.** O candidato com pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição com pagamento da taxa, conforme disposto neste item do Edital.

**3.5.10.** O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida, não necessitará efetuar sua inscrição, pois o “Requerimento de Inscrição para Solicitante de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição” será considerado como Requerimento de Inscrição.

**3.5.11.** O “Requerimento de Inscrição para Solicitante de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição” deverá estar devidamente preenchido, sujeitando-se este preenchimento às considerações e regras estabelecidas neste item do Edital quanto ao preenchimento do Requerimento de Inscrição.

### **3.6.1. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET:**

**3.6.2. PORTAL:** [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br)

**3.6.3.** O processo de inscrição pela Internet estará disponível no site: [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br), desde as 10 horas do dia **10/10/2012 até as 24 horas do dia 25/10/2012**. Dentro desse período as inscrições serão aceitas a qualquer hora do dia ou da noite. Não serão aceitas inscrições efetuadas sob qualquer forma em períodos anteriores ou posteriores aos aqui determinados.

**3.6.4.** O Processo de inscrição para Concurso Público, através da Internet, deverá ser efetuado conforme as seguintes regras e condições:

**3.6.4.1.** Para inscrever-se pela Internet, o candidato deverá ter um endereço próprio de e-mail válido, obrigatoriamente, e todo o processo deverá ser feito pelo site;

**3.6.5.** O candidato deverá acessar o site: [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br) e clicar no hyperlink que o levará à página dos Concursos Públicos, onde serão listados todos os Concursos Públicos disponíveis, o candidato deverá clicar no hyperlink do Concurso Público desejado;

**3.6.5.1.** Após clicar no hyperlink do Concurso Público, será apresentada uma página contendo as publicações disponíveis, dentre elas a opção FICHA DE INSCRIÇÃO, que deverá ser clicada;

**3.6.5.2.** Após ter clicado em FICHA DE INSCRIÇÃO, o candidato deverá seguir os seguintes passos:

**3.6.5.2.1.** Ficha de Inscrição - O candidato deverá preencher corretamente a ficha de inscrição com os seus dados. Os seguintes campos são de preenchimento obrigatório: CARGO Público, Nome do Candidato, Nº. do Documento de Identidade, Órgão Expedidor, Estado do Órgão Expedidor, Data de Nascimento, Sexo, CPF, Estado Civil, Grau de Instrução, Endereço, Bairro, Cep, Município, Estado e e-mail. Após preencher todos os campos, clicar no botão **CONCLUIR INSCRIÇÃO**;

**3.6.5.2.2.** Confirmação de Dados - Os dados preenchidos no formulário serão apresentados na tela e o candidato deverá conferi-los. Caso algum dado esteja errado, deverá clicar em **CORRIGIR** para voltar. Caso



**CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS**  
**RUA COMENDADOR ALVES RIBEIRO, 12**  
**DUAS BARRAS – RJ.**  
**CEP.: 28.650-000**

contrário deverá ler a declaração situada abaixo dos dados e marcar a caixa que se encontra após a declaração e, com isso, estará concordando com os termos da mesma. Depois deverá clicar na opção **CONCLUIR INSCRIÇÃO**;

**3.6.5.2.3.** Conclusão - Na página seguinte, aberto o boleto bancário que **DEVERÁ SER IMPRESSO** e pago, em qualquer agência bancária, **IMPRETERIVELMENTE**, até o vencimento constante no boleto, e ser guardado para posterior comprovação do pagamento;

**3.6.5.2.4.** O pagamento do boleto bancário, emitido via Internet, poderá ser efetuado em qualquer banco até a data de vencimento constante no mesmo. As inscrições não pagas até a data prevista neste edital estarão automaticamente **CANCELADAS**. A inscrição só será efetivada após a confirmação, pela Instituição Bancária, do pagamento do boleto bancário;

**3.6.5.2.5.** O candidato inscrito pela Internet deverá apresentar, no dia da prova, o documento de identificação oficial com foto original, declarado na ficha de inscrição preenchida no site. Caso não seja apresentado o documento, o candidato não poderá fazer a prova;

**3.6.5.2.6.** Não serão aceitos protocolos e outros documentos que não estejam de acordo com o item anterior;

**3.6.5.2.7.** Só será aceita a inscrição pela Internet através de pagamento do boleto emitido pelo site. Em hipótese alguma serão aceitos transferência ou depósito bancário para as inscrições via internet. Somente após confirmação do recebimento pela instituição bancária, as inscrições serão validadas;

**3.6.5.2.8.** A inscrição via Internet que tiver seu pagamento efetuado por outros meios que não seja o disponibilizado pelo site (boleto bancário) será invalidada e cancelada e ainda terá perdido o valor depositado, por não ter como identificá-lo;

**3.6.5.2.9.** As inscrições deverão ser feitas com antecedência, evitando possíveis congestionamentos de comunicação nos últimos dias do prazo de inscrição;

**3.6.5.2.10.** O INCP não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet **NÃO RECEBIDAS**, por quaisquer motivos, sejam de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados e por procedimento indevido dos usuários;

**3.6.5.2.11.** O INCP não se responsabiliza pela **NÃO CONFIRMAÇÃO DE PAGAMENTO DO BOLETO BANCÁRIO** pela Instituição Financeira. Caso o candidato tenha problemas com a confirmação da sua inscrição, deve imediatamente entrar em contato com o Instituto;

**3.6.5.2.12.** O candidato é responsável pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento desse documento.

**3.6.5.2.13.** Estará disponível, após o período de inscrições, no portal [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br), a relação de inscrições não validadas, ficando o candidato inscrito pela Internet obrigado a acompanhar, pelo portal acima, todas as informações referentes à sua inscrição.

**3.7.** Caso o boleto impresso pelo candidato se extravie, é possível emitir uma segunda via. Para tal, o candidato deve seguir os seguintes passos:

- A) Acessar o site [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br), e, a seguir, o link para - Concurso Câmara Municipal de Duas Barras.
- B) Acessar o link "Segunda via de boleto bancário".
- C) Informar o CPF utilizado no preenchimento da ficha de inscrição e clicar em "Gerar boleto".
- D) Imprimir o boleto apresentado e pagar em qualquer Agência Bancária.

**3.8.** Todas as despesas decorrentes da participação no Concurso Público, inclusive deslocamentos para os locais de inscrição e realização das provas serão de inteira responsabilidade do candidato.

#### **4- DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

**4.1.** As pessoas com necessidades especiais, portanto amparadas pelo Decreto Federal 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal 5.296/2004, e pela Lei Estadual 2.298/1994, de 28/07/1994, alterada pela Lei Estadual 2.482/1995, de 14/12/1995 poderão concorrer, sob sua inteira responsabilidade e nos termos da referida legislação, às vagas especialmente reservadas às mesmas, no percentual de **10% (dez por cento)** conforme disposto na lei Orgânica do Município.

**4.1.1.** O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.



**CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS**  
**RUA COMENDADOR ALVES RIBEIRO, 12**  
**DUAS BARRAS – RJ.**  
**CEP.: 28.650-000**

**4.2.** Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência; b) encaminhar laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, na forma do subitem 4.2.1.

**4.2.1.** O candidato portador de deficiência deverá encaminhar o laudo médico (original ou cópia autenticada) referidos na alínea “b” do subitem 4.2, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, postado impreterivelmente, **até o último dia de inscrição**, para a Central de Atendimento do Candidato – Concurso Público Câmara Municipal de Duas Barras/PREV DB, CAIXA POSTAL -114341 Campos do Goytacazes/RJ – CEP 28010-972.

**4.2.2.** O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O INCP não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

**4.2.3.** Modelo do Atestado Médico:

**MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES**

Atesto para os devidos fins que o Sr. (a) \_\_\_\_\_ é portador da deficiência \_\_\_\_\_ código internacional da doença (CID) \_\_\_\_\_, sendo compatível com a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de \_\_\_\_\_ disponibilizado no Concurso Público \_\_\_\_\_ conforme Edital do processo de seleção.

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

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência / doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.

**4.3.** O candidato portador de deficiência poderá requerer atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1.º e 2.º, do Decreto n.º3.298/99 e suas alterações.

**4.4.** O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias do mesmo.

**4.4.1.** A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada na Internet, no endereço [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br), na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

**4.4.2.** O candidato disporá de um dia a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, pessoalmente ou por meio de fax, e-mail ou via SEDEX. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**4.5.** A inobservância do disposto no subitem 4.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

**4.6.** Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se não eliminados no Concurso Público, serão convocados para se submeter à perícia médica formada por profissionais, que verificarão sobre a sua qualificação como deficiente, sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada.

**4.7.** Os candidatos quando convocados, deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), conforme especificado no Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

**4.8.** A não observância do disposto no subitem 4.7, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.



**CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS**  
**RUA COMENDADOR ALVES RIBEIRO, 12**  
**DUAS BARRAS – RJ.**  
**CEP.: 28.650-000**

**4.9.** O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no Concurso Público, figurará na lista de classificação geral

**4.10.** Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se portadores de deficiência, se não eliminados no Concurso Público e considerados portadores de deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e, caso obtenham classificação necessária, figurarão também na lista de classificação geral.

**4.11.** As vagas definidas no subitem 4.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

**4.12.** O candidato portador de deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos às vagas de ampla concorrência, e ainda às vagas reservadas aos portadores de deficiência, resguardadas as ressalvas na legislação vigente.

**4.13.** Havendo necessidade de condições especiais para realização da prova, o portador de deficiência, no ato da inscrição, deverá relacionar suas necessidades no Requerimento de Inscrição, sendo vedadas alterações posteriores. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

**4.14.** As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo o candidato comunicado do atendimento ou não de sua solicitação quando da Confirmação da Inscrição.

**4.15.** As condições especiais previstas para o portador de deficiência para realização da prova são: a) deficiência visual total - a prova poderá ser realizada com o auxílio de um leitor, que transcreverá as respostas para o candidato; b) ambliopia - a prova será confeccionada de forma ampliada, com tamanho de letra correspondente a corpo 16; c) dificuldade de locomoção por ausência ou redução de função física - será disponibilizado local de fácil acesso, principalmente se o candidato fizer uso de cadeira de rodas; d) dificuldade na escrita - necessitando de condições especiais para escrever, o candidato terá o auxílio de um fiscal para transcrição das respostas.

**4.16.** Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência que impossibilitem a permanência do empregado em atividade.

**4.17.** As vagas disponíveis na validade do Concurso Público, que não forem providas por falta de candidato, por reprovação de algum candidato em alguma fase do Concurso Público, por contra-indicação na perícia médica ou outro motivo, poderão ser preenchidas pelos demais aprovados, respeitando a ordem de classificação.

**4.18.** Não serão considerados como deficiências os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos.

## **5- DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS MOMENTÂNEAS**

**5.1.** Admite-se a realização da prova em condições especiais aos candidatos que no ato da inscrição no Concurso Público tenham alguma limitação física momentânea. Para tanto, deverá o candidato relacioná-las no formulário de inscrição, sendo vedadas alterações posteriores.

**5.2.** O INCP disponibilizará na medida do possível, local de fácil acesso aos candidatos que se encontrem nessa condição, sendo imprescindível o comparecimento de tais candidatos aos locais determinados, não se admitindo a realização da prova em locais distintos.

**5.3.** As condições especiais previstas para realização da prova são: a) limitação visual temporária - a prova será realizada com o auxílio de um leitor, que transcreverá as respostas para o candidato; b) dificuldade de locomoção - será disponibilizado local de fácil acesso, principalmente se o candidato fizer uso de cadeira de rodas; c)





**CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS**  
**RUA COMENDADOR ALVES RIBEIRO, 12**  
**DUAS BARRAS – RJ.**  
**CEP.: 28.650-000**

dificuldade na escrita - necessitando de condições especiais para escrever, o candidato terá o auxílio de um fiscal para transcrição das respostas; d) lactante - havendo necessidade de amamentar no dia da prova, será permitida a entrada de um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não tendo a candidata nesse momento a companhia do acompanhante, além de não ser dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova perdido com a amamentação. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

**5.4.** O INCP não se responsabilizará, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição da prova provocados pelo leitor ou fiscal, como também não se responsabilizará por problemas causados à lactante pela ausência de seu acompanhante.

**5.5.** As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado do atendimento ou não de sua solicitação quando da Confirmação da Inscrição.

**5.6.** A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de Necessidades Especiais Momentâneas será divulgada na Internet, no endereço [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br), na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

## **06 - DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**6.1.** As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), e ao tipo de vaga escolhida pelo candidato; constará em seu **COMPROVANTE DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO (CCI)**, que poderá ser retirado, **SOMENTE NO LOCAL ABAIXO OU PELA INTERNET.**

**6.1.1. PERÍODO: 05 a 06 de novembro de 2012.**

**6.1.2. HORÁRIO: das 10 às 16 horas**

**6.1.3. LOCAL: Câmara Municipal de Duas Barras**

**Endereço: Rua Comendador Alves Ribeiro, 12, Centro, Duas Barras, RJ.**

**6.2. Na Internet:**

**6.2.1. PORTAL: [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br)**

**6.2.2. PERÍODO: 05 a 06 de novembro de 2012.**

**6.3.** Ao retirar o Comprovante - CCI no local indicado neste Edital, conforme os itens 6.1 e 6.2, o candidato deverá, obrigatoriamente:

**6.3.1. Fazer a conferência de todos os dados**, nele transcritos. Caso haja qualquer erro, ou o Comprovante não esteja disponível, o candidato deverá solicitar ao encarregado do posto de confirmação a necessária correção, a confirmação feita pela internet deverá ser corrigida no ato da impressão do CCI no campo destinado a esse fim.

**6.3.2. Tomar conhecimento** do seu número de inscrição, dia, horário, local e sala onde fará a prova.

**6.3.3.** O candidato que não conferir as informações contidas no seu CCI estará assumindo total responsabilidade pelos dados ali registrados e suas consequências.

**6.3.4.** Os contatos feitos após a data estabelecida no item 6.1 deste Edital não serão considerados, prevalecendo os dados constantes do Cartão de Confirmação de Inscrição.

**6.3.5.** Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, que não comprometam a identificação do candidato, deverão ser comunicados, apenas, no dia de realização das provas, na sala de prova, junto ao fiscal que fará a correção em formulário próprio.

**6.3.6.** O Cartão de Confirmação de Inscrição **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da



**CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS**  
**RUA COMENDADOR ALVES RIBEIRO, 12**  
**DUAS BARRAS – RJ.**  
**CEP.: 28.650-000**

inscrição. É de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O comprovante CCI **não será enviado ao candidato via Correios. O mesmo deverá ser retirado pela internet site:** [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br) ou no Posto conforme determinado no item 6.1.

**6.3.7.** As informações sobre os respectivos locais de provas estarão disponíveis, também, no endereço eletrônico do INCP: [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br).

**07 - DAS PROVAS**

**7.1.** A prova objetiva com data prevista no calendário básico constará de 40 (quarenta) questões para os níveis: Fundamental, Médio e Superior. As questões serão de múltipla escolha contendo 04 (quatro) alternativas (A – B – C – D), sendo apenas uma correta. A prova terá duração de 03 (três horas) e será considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

**7.2.** As provas serão organizadas considerando-se o grau de escolaridade (Níveis Fundamental, Médio e Superior), exigido para o exercício do cargo, conforme Edital.

**7.2.1.** Estruturação das Provas Objetivas:

<b>QUADRO DE PROVAS DO NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>			
Auxiliar de Serviços Gerais, Telefonista.			
<b>Disciplinas</b>	<b>Nº de questões</b>	<b>Pontuação ponderada</b>	
		<b>Nota por questão</b>	<b>Total por Prova</b>
Língua Portuguesa	15	2.5	37.5
Matemática	15	2.5	37.5
Conhecimentos Gerais /Atualidades.	10	2.5	25
<b>Total</b>	<b>40 questões</b>	-	<b>100 pontos</b>

<b>QUADRO DE PROVAS DE TODO NÍVEL MÉDIO COMPLETO</b>			
<b>Disciplinas</b>	<b>Nº de questões</b>	<b>Pontuação ponderada</b>	
		<b>Nota por questão</b>	<b>Total por Prova</b>
Língua Portuguesa	10	2.0	20
Matemática	05	2.0	10
Conhecimentos Gerais/ Atualidades	05	2.0	10
Conteúdo Específico da Área	20	3.0	60
<b>Total</b>	<b>40 questões</b>	-	<b>100 pontos</b>



**CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS**  
**RUA COMENDADOR ALVES RIBEIRO, 12**  
**DUAS BARRAS – RJ.**  
**CEP.: 28.650-000**

<b>QUADRO DE PROVAS DO NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>			
Motorista			
Disciplinas	Nº. de questões	Pontuação ponderada	
		Nota por questão	Total por Prova
Língua Portuguesa	10	2.0	20
Matemática	10	2.0	20
Conhecimentos Gerais / Atualidades	10	2.0	20
CTB – Código de Trânsito Brasileiro	10	2.0	20
PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO	-	-	20
<b>Total</b>	<b>40 questões</b>	-	<b>100 pontos</b>

**7.3.** O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas, com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso aos locais de prova, munido do **Comprovante de Confirmação de Inscrição (CCI), de documento original de identificação oficial com foto e de caneta esferográfica de tinta azul ou preta (tinta fixa).**

**7.4.** Serão considerados documentos de identificação oficial de identidade: Carteira de Trabalho, Carteira de Motorista (com foto), carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos Órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.), Passaporte com validade e deverá conter foto e estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. **Não serão aceitos** protocolos, crachás, identidade funcional, CPF, Título de Eleitor, cópias ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

**7.4.1. O candidato que não apresentar o documento oficial de identidade não realizará as provas.**

**7.4.2.** O documento de identidade do candidato deverá ser apresentado ao fiscal da sala para conferência com o Cartão Resposta e a Lista de Presença, que só será assinada, na entrega do Cartão, ao término da prova.

**7.4.3.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no máximo há 30 (trinta) dias, sendo o candidato submetido a identificação especial.

**7.5.** Os portões de acesso aos locais de realização das provas serão fechados, rigorosamente, na hora marcada para o início das mesmas, **não havendo tolerância.**

**7.5.1.** As provas acontecerão em dias, horários e locais indicados no Comprovante de Confirmação da Inscrição (CCI) do candidato e não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada nem justificção de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita. Não haverá aplicação de provas fora do horário, data e locais pré-determinados.

**7.5.2.** Não será permitido ao candidato realizar a prova em estado etílico (embriagado).

**7.6.** Cada candidato receberá um Bloco de Provas, contendo questões gerais, e um único Cartão-Resposta, que deverá ser marcado, somente, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta (tinta fixa).

**7.6.1.** O candidato deverá conferir as informações contidas no cartão de respostas e assinar seu nome em local apropriado.

**7.6.2.** É responsabilidade do candidato assinar o cartão de respostas.



**CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS**  
**RUA COMENDADOR ALVES RIBEIRO, 12**  
**DUAS BARRAS – RJ.**  
**CEP.: 28.650-000**

**7.6.3.** Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no cartão de respostas, estes deverão ser informados, **imediatamente**, ao fiscal de sala.

**7.6.4.** O Cartão-Resposta não poderá ser rasurado, amassado, manchado ou ser feito uso de borracha ou corretivo e, em nenhuma hipótese, será substituído **e terá que ser, obrigatoriamente, assinado pelo candidato no local determinado, sob pena de não ser válido para leitura e atribuição de nota.**

**7.6.5.** A transcrição correta das alternativas para o Cartão-Resposta, **bem como a assinatura do mesmo**, é de inteira responsabilidade do candidato e é obrigatória, pois a correção da prova objetiva será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico de leitura ótica.

**7.6.6.** Na correção do Cartão-Resposta da prova objetiva será atribuída nota 0 (zero) à questão:

**7.6.6.1.** Com mais de uma opção assinalada;

**7.6.6.2.** Sem opção assinalada;

**7.6.6.3.** Com emenda ou rasura.

**7.7.** Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos:

**7.7.1.** O candidato só poderá sair levando o Caderno de Questões da Prova Objetiva quando faltar 1 (uma) hora para o término da prova. O Candidato que se retirar antes de cumprido esse prazo **estará abrindo mão, voluntariamente, do direito de posse de seu Caderno de Questões, não podendo reivindicá-lo posteriormente.** Somente decorrida 01 (uma) hora do início da Prova, o candidato poderá retirar-se da sala de Prova, mesmo que tenha desistido do Concurso Público.

**7.7.2.** O candidato que se retirar antes do prazo mínimo que lhe permita levar seu Caderno de Questões **não poderá copiar sua marcação de respostas, em qualquer hipótese ou meio. Em caso de descumprimento dessa determinação, o fato será registrado em ata, para julgamento posterior, podendo acarretar a eliminação do candidato.**

**7.7.3.** Ao final da prova, o candidato é **obrigado** a entregar seu Cartão-Resposta, assinado, ao fiscal de sala, sob pena de ter sua inscrição cancelada, mesmo que sua assinatura conste da folha de presença. O Cartão-Resposta não será aceito, sob qualquer pretexto, após a saída do candidato da sala de prova ou após o encerramento da mesma. Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova.

**7.7.4.** **Não** será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando telefone celular, armas ou aparelhos eletrônicos e não será admitida qualquer espécie de consulta, comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos, anotações, réguas, compassos, máquina de calcular, agendas eletrônicas, notebook, palmtop, relógios com mostrador digital, BIP, MP3 Player e/ou similares, walkman, gravador, ou qualquer outro receptor de mensagens.

**7.7.5.** O candidato que portar qualquer aparelho de que trata o item 7.7.4 deverá, obrigatoriamente, acondicioná-lo desligado em saco plástico fornecido pelos fiscais da sala de prova. **Caso o telefone celular de um candidato toque durante a prova, o fato será registrado em ata, para julgamento posterior, podendo acarretar a eliminação do candidato.**

**7.7.6.** Durante as provas não será permitido o uso de óculos escuros, boné, boina, chapéu, gorro, lenço ou qualquer outro acessório que impeça a identificação e a visão total das orelhas do candidato. Poderá haver revista pessoal por meio da utilização de detector de metais e os candidatos com cabelos longos deverão prendê-los.

**7.7.7.** Não será permitido o ingresso de pessoas estranhas ao Concurso Público no local da prova. Com exceção dos candidatos portadores de Necessidades Especiais e das candidatas que estejam amamentando lactantes, os quais poderão dispor de acompanhantes, que ficarão em dependência designada pelo Coordenador do local.



**CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS**  
**RUA COMENDADOR ALVES RIBEIRO, 12**  
**DUAS BARRAS – RJ.**  
**CEP.: 28.650-000**

**7.7.8.** O Candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa por sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

**7.7.9.** Qualquer observação por parte dos candidatos será igualmente lavrada na Ata, ficando seus nomes e números de inscrição registrados pelo fiscal.

**7.7.10.** Está prevista, como medida preventiva com vistas à segurança do concurso, a utilização do detector de metais.

**7.8.** Será automaticamente excluído do Concurso Público, em qualquer fase, o candidato que:

**7.8.1.** Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

**7.8.2.** For descortês com qualquer membro da equipe encarregada da Inscrição, portaria, portões, entrega dos comprovantes de confirmação (CCI) e aplicação da prova, **se recusar a entregar o Cartão – Resposta no tempo determinado para o término da prova;**

**7.8.3.** For responsável por falsa identificação pessoal;

**7.8.4.** Durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou em utilização de celular;

**7.8.5.** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação, tais como anotações em papéis, no corpo, roupas, etc;

**7.8.6.** Não devolver o Cartão-Resposta ao término da prova, antes de sair da sala;

**7.8.7.** Ausentar-se do recinto da prova sem permissão;

**7.8.8.** Deixar de assinar, concomitantemente, a lista de presença e o Cartão - Resposta;

**7.8.9.** Não realizar a prova ou ausentar-se da sala sem autorização, portando ou não o cartão de respostas;

**7.8.10.** Não atender às determinações deste Edital;

**7.8.11.** Prejudicar ou fraudar o processo de inscrição pela Internet;

**7.8.12.** Após as provas, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter utilizado outros procedimentos ilícitos na realização das mesmas.

**7.9.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os Atos e Editais referentes ao presente Concurso Público.

**7.10.** A data da realização das provas, se necessário, poderá ser alterada por ato da Comissão Organizadora do Concurso Público, dando ampla divulgação.

**7.10.1.** As provas poderão ser aplicadas em Municípios vizinhos, caso ocorra um número excessivo de candidatos inscritos e se confirmada a impossibilidade de locais suficientes para acomodar no Município de Duas Barras o número de candidatos inscritos, a Comissão Organizadora do Concurso Público poderá autorizar a realização da prova nos municípios adjacentes.

**7.11.** Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de conseqüências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do Concurso Público, ou de alguma de suas fases, à instituição realizadora do Concurso Público será reservado o direito de cancelar, substituir provas ou atribuir pesos compensatórios, de modo a viabilizar o Concurso Público.



**CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS**  
**RUA COMENDADOR ALVES RIBEIRO, 12**  
**DUAS BARRAS – RJ.**  
**CEP.: 28.650-000**

**7.12.** As provas objetivas de múltipla escolha serão elaboradas com base no conteúdo programático dos níveis de escolaridade e / ou profissão, aprovado pelos Conselhos de Educação, Ministério da Educação ou Órgão competente de Educação.

**7.13.** As provas serão realizadas conforme cronograma em anexo;

**7.14.** Conteúdos e Bibliografias são os constantes do Edital.

**7.15.** Os gabaritos das provas objetivas serão divulgados com data prevista no calendário básico no Órgão Oficial de publicação e através do portal: [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br).

## **08 – DA APRESENTAÇÃO DOS RECURSOS**

**8.1.** Após a publicação dos gabaritos da prova objetiva, o candidato que se julgar prejudicado poderá recorrer, no período com data prevista no calendário básico, através de requerimento dirigido à Instituição organizadora e empregá-lo no seguinte local: **Câmara Municipal de Duas Barras, na Rua Comendador Alves Ribeiro, 12, Centro, Duas Barras, RJ;** no horário de 13:00 as 17:00 horas (atendimento ao Público).

**8.2.** Os recursos previstos no item **8.1** serão dirigidos à Instituição organizadora, e representados por petição escrita, em formulário próprio que se encontra no site [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br), devendo imprimi-lo, expondo as razões de seu recurso e protocolá-lo no seguinte local: **Câmara Municipal de Duas Barras, na Rua Comendador Alves Ribeiro, 12, Centro, Duas Barras, RJ; no horário de 13:00 as 17:00 horas.**

**8.3.** A Instituição organizadora, interposto o recurso deste capítulo, decidirá, informando no processo a decisão, de caráter irrecorrível.

**8.4.** Caberá ao INCP fundamentar as razões que justifiquem o indeferimento ou deferimento do recurso com a conseqüente manutenção do gabarito preliminar, alteração da resposta ou anulação, neste último caso creditando ponto a todos os candidatos, devendo remeter à Comissão suas conclusões que decidirá acolhendo as razões em decisão irrecorrível.

**8.5.** Deverá ser interposto um recurso para cada questão em que o candidato se julgar prejudicado, com a indicação precisa da mesma, acompanhado de comprovantes que fundamentem as alegações.

**8.6.** O recurso deverá ser individual, não sendo admitido litisconsorte, devendo trazer a indicação precisa do item em que o candidato se julga prejudicado, acompanhado de comprovantes que fundamentem as alegações, com citações de artigos de legislação, itens, páginas de livro, nome dos autores. Cada recurso objetivará uma única questão.

**8.7.** Será indeferido, liminarmente, o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo.

**8.8.** Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões objetivas porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que compareceram às provas, independentemente, de interposição de recursos.

**8.9.** O gabarito divulgado através do Órgão Oficial da Câmara Municipal de Duas Barras ou através do portal [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br) poderá ser alterado em função dos recursos impetrados, e as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito oficial definitivo.

**8.10.** Após o julgamento dos recursos interpostos, as notas atribuídas pela Instituição organizadora serão as notas definitivas dos candidatos, que serão publicadas com o ato de homologação do Concurso pelo Órgão para o qual o candidato concorreu.

**8.11.** No caso de apuração de resultado por processo eletrônico, o candidato poderá solicitar, vista do **Cartão-Resposta**, para dissipar eventual dúvida sobre as alternativas assinaladas, a ser concedida através de cópia do



**CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS**  
**RUA COMENDADOR ALVES RIBEIRO, 12**  
**DUAS BARRAS – RJ.**  
**CEP.: 28.650-000**

cartão, que poderá ser feita somente **via internet**, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referentes a inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, conforme disposições contidas nos site [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br) no Link correspondente ao Concurso Público.

**8.11.** Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, fax-símile ou e-mail.

**09 – DOS RESULTADOS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

**9.1.** Os resultados serão divulgados em listagem por ordem **classificatória**, já considerando os critérios de desempate, contendo as notas das provas objetivas.

**9.1.1.** A Publicação do resultado preliminar e gabarito pós-recursos serão em data prevista no calendário básico.

**9.1.2.** O resultado final do Concurso Público será divulgado por meio de duas listas, a saber: a) lista contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como portadores de deficiência; b) lista contendo a classificação, exclusivamente, dos candidatos habilitados inscritos como portadores de deficiência.

**9.1.3.** A Publicação do resultado final será na data prevista no calendário básico, encerrando-se assim, as atribuições do Instituto Nacional de Concurso Público (INCP). Todo o processo de convocação e nomeação do candidato classificado no Concurso Público é de competência da Câmara Municipal de Duas Barras e do Instituto de Aposentadorias e Pensões dos Servidores Públicos do Município de Duas Barras.

**9.2.** Todos os candidatos terão sua Prova Objetiva corrigida por meio de processamento eletrônico.

**9.2.1.** A nota final da Prova será calculada somando-se, simplesmente, os pontos de todas as questões, sendo somente considerados habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

**9.3.** A classificação dos candidatos será apresentada em ordem decrescente de pontos, em listagem específica com nota final, por nome e código de inscrição, com os desempates já realizados.

**9.3.1.** O desempate dos candidatos aos cargos obedecerá aos seguintes critérios, nesta ordem e sucessivamente:

**A)** Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o dia de realização da prova objetiva, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003, para todos os cargos e persistindo o empate serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:

**B)** Ter obtido maior nota na parte específica da prova objetiva (quando houver);

**C)** Ter obtido maior nota na prova de português;

**D)** Ter obtido maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;

**D) Persistindo** o empate, terá preferência o candidato com mais idade.

**9.3.2.** O desempate dos candidatos ao cargo de **Motorista**, com prova prática obedecerá aos seguintes critérios, nesta ordem e sucessivamente:

**A)** Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o dia de realização da prova objetiva, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003, para todos os cargos e persistindo o empate serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:

**B)** Ter obtido maior nota na parte específica da prova objetiva (Legislação de Trânsito);

**C)** Ter obtido maior nota na parte de português;

**D)** Ter obtido maior nota na prova prática;

**E) Persistindo** o empate, terá preferência o candidato com mais idade.



**CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS**  
**RUA COMENDADOR ALVES RIBEIRO, 12**  
**DUAS BARRAS – RJ.**  
**CEP.: 28.650-000**

**10 - DA PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA**

**10.1.** Somente se submeterão à prova prática os candidatos aos cargos descritos abaixo, dentro do quantitativo de corte especificado, também, no quadro abaixo, desde que aprovados na prova escrita objetiva de múltipla escolha, de acordo com a classificação obtida do maior para o menor:

<b>Cargo</b>	<b>Quantidade de candidatos convocados para Prova Prática</b>
<b>Motorista</b>	04

**10.1.1.** Em caso de empate com o último classificado, farão prova prática todos os candidatos que obtiverem a mesma nota do último convocado.

**10.2.** As Provas Práticas terão caráter classificatório e eliminatório e valerão 20 (vinte) pontos.

**10.3.** Os candidatos ao cargo de **Motorista** serão submetidos ao Teste de Habilidade Específica em direção veicular, quando serão observados especificamente os itens abaixo relacionados:

**10.3.1.1. Faltas Graves:**

a) Perder o controle da direção do veículo em movimento; b) Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; c) Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; d) Não usar devidamente o cinto de segurança; e) Manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele; f) Desobedecer a sinalização da via ou ao agente da autoridade de trânsito.

**10.3.1.2. Faltas médias:**

a) Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre; b) Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias; c) Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova; d) Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso; e) Fazer conversões incorretamente; f) Usar o pedal de embreagem antes de usar o pedal de freio nas frenagens.

**10.3.1.3. Faltas leves:**

a) Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; b) Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; c) Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo; d) Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor; e) Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento; f) Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada.

**10.3.2.** Os itens anteriormente relacionados são exemplificativos, podendo ser ainda observadas, de forma generalizada, no que couber, as demais infrações elencadas no capítulo XV do Código Brasileiro de Trânsito, bem como aquelas classificações em faltas gravíssimas, graves, médias e leves.

**10.3.3.** Para quantificar as faltas e/ou transgressões cometidas pelos candidatos à Qualificação de Motorista, durante o Teste de Habilidade Específica de prática de direção veicular, será considerada a seguinte pontuação:

a) Faltas graves e gravíssimas: 03 pontos; b) Faltas médias: 02 pontos; c) Faltas leves: 01 ponto.

**10.4. O candidato que não comparecer à Prova Prática será excluído do Concurso.**

**10.4.** A prova prática tem caráter eliminatório e classificatório, totalizando 20 pontos, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50%(cinquenta por cento) de aproveitamento nas provas.

**10.5.** A prova prática será realizada na Cidade de Duas Barras em local que será publicado em jornal encarregado das publicações Oficiais e no site da organizadora INCP [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br).

**10.6.** Os candidatos convocados para a prova prática, conforme cronograma do Concurso Público terão seus





**CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS**  
**RUA COMENDADOR ALVES RIBEIRO, 12**  
**DUAS BARRAS – RJ.**  
**CEP.: 28.650-000**

nomes e respectivas pontuações divulgados no site [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br), sendo que esta comunicação não tem caráter oficial, apenas informativo, devendo os candidatos que participarem dessa fase comparecer no local de realização da mesma.

**10.7.** Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado para a realização da prova 1 (um) hora antes do horário fixado para seu início, portando documento de identidade, caso contrário não poderão efetuar a referida prova.

## **11 – DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO DO CONCURSO PÚBLICO**

**11.1.** Além do disposto neste Edital, também poderá ser eliminado do concurso público o candidato que:

a) Chegar ao local de prova após o fechamento dos portões ou comparecer para a realização da prova em local diferente do designado; b) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada; c) for surpreendido durante o período de realização de sua prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, etc), quer na sala, quer nas dependências do seu local de prova; d) utilizar-se de livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, pagers, telefones celulares ou qualquer tipo de consulta durante o período de realização de sua prova, quer na sala, quer nas dependências do seu local de prova; e) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata; f) desrespeitar membro da equipe de fiscalização ou perturbar a ordem e a tranquilidade necessárias à realização da prova; g) descumprir quaisquer das instruções contidas na capa da prova; h) não realizar a prova ou ausentar-se da sala sem autorização, portando ou não o cartão de respostas; i) não devolver o cartão de respostas; j) deixar de assinar o cartão de respostas ou a lista de presença; l) não atender às determinações do presente Edital e de seus Anexos; m) quando, após a prova, for constatado – por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou qualquer meio em Direito admitido – ter o candidato se utilizado de meios ilícitos. n) não mantiver atualizado seu endereço junto ao INCP (até a homologação do concurso) ou à **Câmara Municipal de Duas Barras e o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duas Barras - PREV DUAS BARRAS** (após a homologação do concurso), ou quando, após sua convocação, não comparecer ao local, data e hora designados.

## **12 – DO PROVIMENTO DO CARGO**

**12.1.** O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

**12.2.** O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Órgão pelo qual se inscreveu.

**12.3.** Os aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Provimento Efetivo da Prefeitura estarão sujeitos à jornada de trabalho correspondente ao que este preceitua, inclusive com alterações que vierem a se efetivar, bem como poderão ser convocados para trabalhar em regime de plantão para o bom desempenho do serviço.

**12.5.** Fica comunicado ao candidato classificado que sua nomeação e posse só lhe serão atribuídas se atender às exigências que seguem:

**12.5.1.** Ter sido aprovado no presente concurso;

**12.5.2.** Ter 18 anos completos até a data da posse;

**12.5.3.** Estar em dia com as obrigações eleitorais;

**12.5.4.** Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos de sexo masculino;

**12.5.5.** Possuir escolaridade mínima exigida no cargo, na data da posse;

**12.5.6.** Não estar incompatibilizado com a investidura no cargo, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e/ou Inquérito Administrativo, na forma da Lei;

**12.5.7.** Ser considerado apto nos exames médicos admissionais;

**12.5.8.** Apresentar documento pessoal de identidade e Cadastro de Pessoa Física da Receita Federal - CPF, regularizado;

**12.6.** Por ocasião da nomeação, serão exigidos do candidato habilitado os seguintes documentos:

**12.6.1.** Original e xerox da Certidão de Nascimento ou de Casamento;



**CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS**  
**RUA COMENDADOR ALVES RIBEIRO, 12**  
**DUAS BARRAS – RJ.**  
**CEP.: 28.650-000**

- 12.6.2. Original e xerox da Carteira de Identidade;
  - 12.6.3. 02 (duas) fotos 3 x 4, coloridas e recentes;
  - 12.6.4. Original da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
  - 12.6.5. Original e xerox CPF e Declaração de Imposto de Renda (última declaração);
  - 12.6.6. Original e xerox do Título de Eleitor e do último comprovante de votação (1º e 2º turnos ou único turno);
  - 12.6.7. Original e xerox do PIS ou PASEP (quando possuir);
  - 12.6.8. Original e xerox da Certidão de Nascimento de Filhos menores de 18 anos (homem) e 21 (mulher);
  - 12.6.9. Original e xerox do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
  - 12.6.10. Original e xerox do Comprovante de Residência em seu nome (última conta de luz, gás, água ou telefone), onde conste seu endereço completo, inclusive CEP;
  - 12.6.11. Original e xerox do Comprovante de Escolaridade orrespondente ao cargo;
  - 12.6.12. Original e xerox do Diploma e/ou Comprovante de especialização, emitido por órgão oficial, correspondente a cada cargo, quando exigido no presente Edital;
  - 12.6.13. Original e xerox do Comprovante de quitação de anuidade vigente correspondente ao cargo no Conselho Regional da classe a que pertence;
  - 12.6.14. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais do local de residência.
- 12.7. Na desistência ou eliminação de algum candidato aprovado dentro do número de vagas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

### 13 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como Editais, Manual do Candidato, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, convocações e resultado final da Prova Objetiva na página do Concurso Público no endereço eletrônico [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br).
- 13.2. Verificada, em qualquer época, a apresentação de declaração ou documentos falsos ou inexatos e/ou a não apresentação dos documentos exigidos, isso importará em insubsistência da inscrição, nulidade da habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.
- 13.3. Os candidatos poderão ser fotografados em cada sala de provas, caso haja necessidade futura de comparação de dados, se houver alguma tentativa de fraude no processo.
- 13.4. As disposições e instruções contidas no **Manual do Candidato**, **site na Internet** e nas **capas das provas**, também constituem normas que complementam o presente **Edital**. Sempre que necessário, poderão ser divulgadas outras normas complementares ou avisos oficiais.
- 13.5. O candidato classificado, quando convocado, deverá submeter-se a exame médico para avaliação de sua capacidade física e mental para exercício do cargo, exame este de caráter eliminatório e que constitui condição e pré-requisito para que se concretize sua nomeação.
- 13.6. Caso haja necessidade de alterações nas normas contidas neste Edital, os candidatos serão comunicados através da Imprensa Oficial Local e/ou através do Portal [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br). Ficam, assim, obrigados a acompanhar todas as publicações oficiais relativas ao Concurso Público.
- 13.7. A inscrição no Concurso Público implicará a aceitação irrestrita das condições estabelecidas, conforme declaração na ficha de inscrição e aceitação no processo de inscrição pelo site, não cabendo ao candidato qualquer recurso quanto às normas contidas neste Edital.
- 13.8. À Comissão Organizadora de Concurso Público compete:
- 13.8.1. Deliberar sobre os pedidos de inscrição e casos omissos não previstos neste Edital; apreciar os recursos apresentados, excetuando-se aqueles que digam respeito a questões relativas à matéria de prova; divulgar os resultados das provas; providenciar a publicação final dos resultados; prestar às autoridades competentes as informações necessárias sobre o andamento do certame, sempre que requisitadas.



**CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS**  
**RUA COMENDADOR ALVES RIBEIRO, 12**  
**DUAS BARRAS – RJ.**  
**CEP.: 28.650-000**

**13.9.** O candidato será responsável pela atualização de seu endereço residencial junto ao setor competente do Órgão em que o candidato se inscreveu, enquanto este Concurso Público estiver dentro de seu prazo de validade. O não cumprimento a essa determinação poderá ocasionar sua ausência à convocação no prazo previsto. Nesse caso, o candidato será considerado desistente.

**13.10.** O candidato convocado que não se apresentar no local e prazos estabelecidos, deixar de fornecer a documentação exigida ou for INAPTO nos exames médicos pré-admissionais será eliminado do Concurso Público.

**13.10.1.** Somente quando convocados para nomeação, os candidatos apresentarão os documentos comprobatórios do atendimento aos requisitos especificados no quadro de vagas. Caso o candidato não possa comprovar o exigido, será desclassificado por não atender às condições legais exigidas para o cargo.

**13.10.2.** O Regime Jurídico será estatutário.

**13.11.** A homologação do Concurso Público e as convocações são responsabilidade e competência dos seguintes Órgãos, respectivamente: **Câmara Municipal de Duas Barras e Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duas Barras.**

**13.12.** Os resultados divulgados no site [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br) não terão caráter oficial, sendo meramente informativo. Os prazos para interposição e recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia de sua publicação oficial.

**13.13.** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

**13.14.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

**13.15.** A Câmara Municipal de Duas Barras e o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duas Barras - PREV DUAS BARRAS e o Instituto Nacional de Concurso Público – INCP não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, apostilas ou outras publicações referentes a este Concurso Público.

**13.16.** O candidato, após o término de sua prova, não poderá permanecer no estabelecimento onde a mesma foi realizada.

**13.17. É expressamente proibido fumar durante a prova, bem como nas dependências do local de provas.**

**13.18.** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

**13.19.** Os casos omissos serão resolvidos pelo **INCP**, juntamente com a **Comissão Organizadora**, no que tange à realização deste Concurso Público.

**13.20.** O prazo de impugnação deste Edital será de 15 (quinze) dias corridos a partir da sua data de publicação.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Duas Barras (RJ), 15 de Setembro de 2012.

NÉLSON VÂNIO PINTO DE JESUS  
PRESIDENTE

JUSSARA SOUZA  
DIRETOR-PRESIDENTE



**CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS**  
**RUA COMENDADOR ALVES RIBEIRO, 12**  
**DUAS BARRAS – RJ.**  
**CEP.: 28.650-000**

**ANEXO I - CRONOGRAMA PREVISTO**

<b>EVENTOS</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
Publicação Edital e início da divulgação Portal <a href="http://www.incp.org.br">www.incp.org.br</a>	10/10/2012
Período de inscrições <i>presenciais e internet</i>	10/10/2012 A 25/10/2012
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	10 e 11/10/2012
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	18/10/2012
Confirmação do cartão de inscrição (CCI) e divulgação dos locais das provas Portal <a href="http://www.incp.org.br">www.incp.org.br</a>	05 e 06/11/2012
Realização da Prova Objetiva	11/11/2012
Divulgação do gabarito Preliminar da Prova Objetiva Portal <a href="http://www.incp.org.br">www.incp.org.br</a> (a partir das 18 horas)	12/11/2012
Prazo dos Recursos contra os gabaritos preliminares Portal <a href="http://www.incp.org.br">www.incp.org.br</a>	13 e 14/11/2012
Divulgação da resposta aos recursos contra a Prova Objetiva	23/11/2012
Divulgação das notas da Prova Objetiva Edital de convocação para Prova Prática de Motorista	27/11/2012
Prazo de Recursos de Cartão Resposta Portal <a href="http://www.incp.org.br">www.incp.org.br</a> Iniciando-se às 10 horas e encerrando-se às 18 horas	28 e 29/11/2012
Prova Prática de Motorista	09/12/2012
Divulgação dos Recursos de Cartão Portal <a href="http://www.incp.org.br">www.incp.org.br</a> Resultado da Prova Prática	12/12/2012
Divulgação do Resultado da Final	13/12/2012



CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS  
RUA COMENDADOR ALVES RIBEIRO, 12  
DUAS BARRAS – RJ.  
CEP.: 28.650-000

## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E BIBLIOGRAFIA

### ESCOLARIDADE - NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (1ª a 4ª série ou 5º ano)

#### CONTEÚDOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DO NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

**PROGRAMA DE LINGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de textos; Elementos da comunicação; Significação das palavras: sinônimos e antônimos; Fonologia: letra, fonema, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos; divisão silábica; Acentuação tônica e gráfica (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); **Ortografia** (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Pontuação; Classes de palavras: substantivos e adjetivos – flexões de gênero, número e grau; Verbos – regulares e auxiliares (ser, ter, haver, estar) – conjugação em todos os modos e tempos simples e formas nominais; Sintaxe: frase e oração; Termos essenciais da oração: sujeito e predicado.

#### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

BRAGANÇA, Angiolina; CARPANEDA, Isabella. *Porta Aberta letramento e alfabetização*. São Paulo: FTD, 2011.  
GIACOMOZZI, Gilio.; VALÉRIO, Gildete; VALÉRIO, Geonice. *Descobrimo a gramática: nova proposta (Coleção Descobrimo a Gramática – do 2º ao 5º ano)*. São Paulo: FTD, 2006.  
HOUAISS, Antônio; VILLAR, Mauro de Salles. *Dicionário Houaiss da língua portuguesa*. 1. ed. Rio de Janeiro: Objetiva, 2009.  
[SOUZA, Maria Rita Costa de; COSTARDI, Wilma Jane Lekevicius. \*Conhecer e descobrir: Língua Portuguesa, Matemática, História e Geografia, Ciências: 1ª etapa\*. São Paulo: FTD, 2004.](#)  
SOUZA, Maria Rita Costa de; COSTARDI, Wilma Jane Lekevicius. *Conhecer e descobrir: Língua Portuguesa, Matemática, História e Geografia, Ciências: 2ª etapa*. São Paulo: FTD, 2004.

**PROGRAMA DE MATEMÁTICA:** **Sistema de numeração decimal. Números Naturais:** Conceito. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Problemas de contagem. Expressões numéricas com números naturais. Múltiplos e Divisores (Seqüências, divisor ou fator, fatoração, critérios de divisibilidade, fatoração completa.). Números primos. Decomposição em fatores primos. MDC E MMC. Problemas envolvendo números naturais. **Números Fracionários:** Representação e leitura. Comparação. Frações equivalentes. Simplificação de frações. Número misto. Operações com números fracionários (adição, subtração, multiplicação, divisão). Expressões numéricas com números fracionários. Problemas envolvendo números fracionários. **Números Decimais:** Representação e leitura. Transformações. Comparação. Operações com números decimais (adição, subtração, multiplicação, divisão). Expressões numéricas com números decimais. Problemas envolvendo números decimais. Problemas envolvendo sistema monetário brasileiro. **Razões e proporções. Proporcionalidade. Porcentagem:** Uso da porcentagem no dia a dia. **Unidades de Medidas:** Comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. **Perímetro e área das principais figuras planas. Gráficos e tabelas para tratamento da informação.**

#### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

BEZERRA, M. Jairo e BEZERRA, Roberto Zarembo. *Aritmética*. 2ª Ed. Rio de Janeiro: MEC/FASE.  
IMENES, L.M. & LELLIS, M. *Novo Tempo*. 1ª a 4ª séries. Editora Scipione: São Paulo.  
MACHADO, N. J. *Lógica? É lógico!* São Paulo: Editora Scipione.  
STIENECKER, David L. *Problemas, jogos e enigmas (coleção)*. São Paulo: Editora Moderna.  
BONJORNO, José Roberto e Bonjorno, Regina Azenha. *Matemática pode contar comigo, novo: de 1ª a 4ª séries*. Editora FTD: São Paulo.

**CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:** Sobre o Município e atualidades: Assuntos de interesse geral nas esferas: Municipal, Estadual e Nacional, Internacional, amplamente veiculados na imprensa escrita e/ou falada (jornais, revistas, rádio, televisão e/ou sites na internet).



**CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS**  
**RUA COMENDADOR ALVES RIBEIRO, 12**  
**DUAS BARRAS – RJ.**  
**CEP.: 28.650-000**

**CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DO NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**MOTORISTA:** Código de Transito Brasileiro e suas alterações; Resoluções do CONTRAN 160 e 168.

**BIBLIOGRAFIA:**

<http://www.denatran.gov.br>

[http://www.denatran.gov.br/download/Resolucoes/RESOLUCAO\\_CONTRAN\\_168.pdf](http://www.denatran.gov.br/download/Resolucoes/RESOLUCAO_CONTRAN_168.pdf)

[http://www.denatran.gov.br/download/Resolucoes/RESOLUCAO\\_CONTRAN\\_160.pdf](http://www.denatran.gov.br/download/Resolucoes/RESOLUCAO_CONTRAN_160.pdf)

**ESCOLARIDADE - NÍVEL MEDIO COMPLETO**

**CONTEUDOS GERAIS PARA OS TODOS OS CARGOS DO NÍVEL MÉDIO**

**PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de texto. Variações linguísticas. Funções da linguagem. Tipos e gêneros de texto. Coesão e coerência textuais. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico): emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/ fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: elementos mórficos e processos de formação de palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase. Semântica: denotação, conotação; sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia; polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem.

**SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

ANTUNES, Irlandé. *Lutar com palavras: coesão e coerência*. São Paulo: Parábola Editorial, 2005.

AZEREDO, José Carlos de. *Gramática Houaiss da língua portuguesa*. 1. ed. São Paulo: Publifolha, 2009.

BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. 37. ed. rev., ampl. e atual. conforme o novo Acordo Ortográfico. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.

CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. *Gramática Reflexiva*. São Paulo: Atual, 2005.

CUNHA, Celso; CINTRA, Luís Filipe Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. 5. ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2008.

HOUAISS, Antônio; VILLAR, Mauro de Salles. *Dicionário Houaiss da língua portuguesa*. 1. ed. Rio de Janeiro: Objetiva, 2009.

**PROGRAMA DE MATEMÁTICA:** Números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos; Sistema de medidas legais; Sistema monetário brasileiro; Razão e Proporção; Grandezas diretamente e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Potenciação; Raciocínio lógico; Sequências; Progressões aritméticas e geométricas; Análise combinatória; Probabilidade; Resolução de situações problemas; Cálculo de áreas e volumes.

**SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

BEZERRA, Manoel Jairo e outro. *Matemática para o Ensino Médio*. Editora Scipione, Volume Único.

DANTE, Luiz Roberto. *Matemática Contexto & Aplicações*. Editora Ática, 2003, Volume Único.

FACCHINI, Walter. *Matemática*. São Paulo: Editora Saraiva, 2001, Volume único.

GENTIL, Nelson e Outros. *Matemática para o Ensino Médio*, São Paulo: Editora Ática. Volume Único.

IEZZI, Gelson e Outros. *Matemática*. São Paulo: Editora Atual. Volume Único.

IEZZI, Gelson e Outros. *Coleção Fundamentos de Matemática Elementar*. Editora Atual.

**CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:** Sobre o Município e atualidades: Assuntos de interesse geral nas esferas: Municipal, Estadual e Nacional, Internacional, amplamente veiculados na imprensa escrita e/ou falada (jornais, revistas, rádio, televisão e/ou sites na internet).

**CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS DO NÍVEL MÉDIO**

**AGENTE ADMINISTRATIVO E AGENTE PREVIDENCIÁRIO (PREV DB)**

Lei Municipal 1.074/2012.

Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Duas Barras



**CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS**  
**RUA COMENDADOR ALVES RIBEIRO, 12**  
**DUAS BARRAS – RJ.**  
**CEP.: 28.650-000**

**Bibliografia:**

Regime Próprio de Previdência dos Servidores: Como Implementar? Uma Visão Prática e Teórica; Coleção Previdência Social. Vol. 17. MPAS. *Gushiken, Luiz [Ett ali]*

**TÉCNICO EM CONTABILIDADE: Orçamento e Contabilidade Pública:** Orçamento público: disposições constitucionais, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, princípios orçamentários, processo orçamentário, estrutura do orçamento público, classificação funcional programática - Receita e despesa pública: disposições constitucionais, classificação, estágios - Programação e execução orçamentária e financeira: exercício financeiro, créditos adicionais, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, descentralização de créditos, suprimento de fundos. A qualidade da informação dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação; A natureza da receita e da despesa públicas no modelo contábil brasileiro e seus estágios. Regimes Contábeis; Programação e execução orçamentária, Contingenciamentos. Créditos adicionais. Restos a Pagar e Despesas de Exercícios Anteriores. Balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Relatórios e demais controles estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal. **Contabilidade Geral** - Campo de Atuação. Objeto da Contabilidade. O patrimônio: estrutura e variação. Registros contábeis. Despesas e receitas. Plano de contas. Operações com mercadorias e controle de estoques. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultados do Exercício e Demonstração dos Fluxos de Caixa. Indicadores Econômicos e Financeiros. Adequação às IFRS. Pronunciamentos do CPC.

**SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:**

ANDRADE, Nilton de Aquino. Contabilidade Pública na Gestão Municipal. Ed. Atlas, São Paulo, 3ª. Edição, 2002.

ATHAR. Raimundo Aben. Introdução à contabilidade: São Paulo: Prntice Hall, 2005;

BRASIL. Constituição Federal.

\_\_\_\_\_.Lei nº 8666/93 com suas posteriores alterações.

\_\_\_\_\_.Normas brasileiras de contabilidade.

\_\_\_\_\_.Lei Complementar101/2000 04 de maio de 2000

\_\_\_\_\_.Lei Federal 6.404 de 15 de dezembro de 1976;

\_\_\_\_\_.Lei Federal 11.638, de 28 de dezembro de 2007;

\_\_\_\_\_.Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964;

\_\_\_\_\_.Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993;

Equipe de professores da FEA/ USP, Contabilidade Introdutória, Atlas, 2006, 10ª Edição.

KOHAMA, Heilio. Contabilidade Pública, Teoria e Prática, 10ª Ed. 2006 Editora: Atlas.

NEVES, Silvério das; VICECONTI, Paulo Eduardo V. Contabilidade Básica. 13ª Ed. 2006, Editora Frase.

PISCITELLE & TIMBO & ROSA – Contabilidade Pública. SP: Atlas.

Ribeiro, Osni Moura – Contabilidade Básica Fácil 24ª edição – Editora Sarcura.

SILVA, César Augusto Tibúrcio & TRISTÃO, Gilberto. Contabilidade Básica, Atlas 2000.

SILVA, Lino Martins da. Contabilidade Governamental, um enfoque administrativo. Atlas, 2004.

Szuster, Natan. [et. al.] Contabilidade Geral. Atlas, 2007

**ANEXO III DA SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:**

**CÂMARA MUNICIPAL**

**Auxiliar de Serviços Gerais:** Abrir e fechar as instalações da Câmara Municipal nos horários regulamentares de expediente e sessões; ligar as luzes e demais aparelhos elétricos e desliga-los no final do expediente; manter limpos os móveis e arrumados os locais de trabalho; manter arrumado o material sob sua guarda; solicitar requisição de material de limpeza, de açúcar e café, e outros materiais, quando necessários; fazer e servir café, servir água, lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios pertinentes; executar outras tarefas afins.

**Telefonista:** executar operações de mesas telefônicas. Manuseando chaves, cabos e outros dispositivos para receber e estabelecer comunicação interna, local e interurbana; atender chamadas telefônicas, conectando as ligações com os ramais solicitados; anotar segundo as informações recebidas, dados sobre as ligações interurbanas completadas registrando nome do solicitante, destinatário, duração das chamadas e tarifa correspondente, se for o caso; comunicar imediatamente a Companhia Telefônica quaisquer defeitos verificados na linha telefônica; manter fichário atualizado com os números mais solicitados pelos usuários; atender com urbanidade a todas as ligações telefônicas para a Câmara Municipal; anotar e transmitir recados, na impossibilidade de transmitir a ligação para o ramal solicitado; manter limpo e arrumado o local de trabalho; conservar os equipamentos que utiliza; executar outras tarefas afins.

**Motorista:** dirigir um dos veículos oficiais da Câmara Municipal, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo de sua utilização; transportar as autoridades e servidores do Poder Legislativo. Quando autorizado, zelando pela segurança dos passageiros e verificando o fechamento das portas e o uso do cinto de segurança; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo, bem como, requisitar ou fazer os pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à



**CÂMARA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS**  
**RUA COMENDADOR ALVES RIBEIRO, 12**  
**DUAS BARRAS – RJ.**  
**CEP.: 28.650-000**

manutenção, sempre que necessário; anotar a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e as autoridades e servidores do Poder Legislativo transportados, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras tarefas afins.

**Agente Administrativo:** Digitar ou datilografar correspondências, pareceres, relatórios e outros documentos; digitar ou datilografar projetos de lei, de resoluções, de decretos e demais atos administrativos, seguindo modelos específicos; conferir a digitação ou datilografia de documentos redigidos e aprovados encaminhando-os para assinatura, quando for o caso; executar outras tarefas afins.

## **INSTITUTO DE APOSENTADORIA E PENSÕES - PREV DB**

**Agente Administrativo:** executar as funções de recepcionista e/ou telefonista; fiscalizar o momento de pessoas estranhas ao serviço nas instalações e dependências do PREV DUAS BARRAS; II - transportar documentos e matérias internamente, entre as próprias unidades do PREV DUAS BARRAS, ou externamente para outros órgãos ou entidades;

III - levar e receber correspondência e volumes nos correios e companhias de transporte; manter arrumando o material sob sua guarda; afixar em quadros próprios, e de acordo com ordens superiores, avisos, ordens de serviço, comunicados e outros; regular o volume do som nas instalações do PREV DUAS BARRAS; operar máquinas duplicadoras, alceando e grampeando os documentos reproduzidos; executar pequenos mandados pessoais; prestar informações simples pessoalmente ou por telefone, e encaminhar visitantes; receber e transmitir recados; executar tarefas simples de escritório, como arquivar documentos nas pastas, colocar fichas em ordem, etc.; atender a diretores, chefes e demais dirigentes e autoridades municipais; protocolar documentos e selar correspondência; executar outras tarefas afins; atender chamadas telefônicas, conectando as ligações com os ramais solicitados; efetuar ligações internas, locais e interurbanas, observadas as normas estabelecidas; anotar, segundo orientação recebida, dos sobre ligações interurbanas completadas, registrando nome do solicitante e do destinatário, duração da chamada e tarifa correspondente; comunicar imediatamente à Companhia Telefônica quaisquer defeitos verificados no equipamento; manter fichário atualizado com os números de telefones mais solicitados pelos usuários; atender com urbanidade a todas as chamadas telefônicas para o PREV DUAS BARRAS; anotar e transmitir recados, na impossibilidade de transferir a ligação para o ramal solicitado; manter limpo e arrumado o local de trabalho; conservar os equipamentos que utiliza;

**Agente Previdenciário:** execução, sob supervisão nas áreas de atendimento ao público, concessão e auditoria de benefícios previdenciários, recursos humanos, administração de materiais e compras, informática, contabilidade, bem como em outras atividades relacionadas com a administração patrimonial, financeira e orçamentária e quaisquer outros trabalhos profissionais relacionados com as atividades do PREV DUAS BARRAS, observada, quando for o caso, a eventual qualificação técnico-profissional do servidor; digitar correspondência, pareceres, relatórios e outros documentos relativos à previdência; conferir a digitação de documentos dos Processos de Aposentadorias antes de encaminhá-los ao Tribunal de Conta do Estado do Rio de Janeiro; executar outras tarefas fins; receber, numerar, distribuir e controlar a movimentação de papeis e documentos nos órgãos e unidades do PREV DUAS BARRAS;

organizar as pastas que formam os processos de aposentadorias recebidos para protocolo; registrar a tramitação de processos de aposentadorias, o despacho final e a data de arquivamento dos mesmos; digitar os serviços de protocolo relativos à aposentadoria e pensão; atender ao público, prestando informações, consultando documentos ou orientando-os quanto à necessidade de anexar outros tipos de documentação relativos a aposentadorias e pensões; executar outras tarefas afins; coleccionar leis, resoluções, decreto, moções, pareceres e outros, mantendo-os arquivados de modo a facilitar sua consulta; coleccionar, providenciar a encadernação e arquivar jornais e publicações de interesse do PREV DUAS BARRAS, relativos a processos de aposentadoria e pensão; organizar e manter atualizado arquivo de jornais e publicações de interesse do Instituto; informar aos interessados, a respeito de processos, papéis e outros documentos arquivados e realizar empréstimos, mediante recibo; registrar, classificar, catalogar, guardar e conservar todas as publicações do PREV DUAS BARRAS, mantendo atualizado o sistema de fichários; organizar e manter de forma completa as coleções de revistas e publicações da biblioteca; localizar documentos arquivados para juntada ou anexação; executar outras tarefas afins.

**Técnico em Contabilidade:** manter controle orçamentário, verificando sua correta execução, bem como a exatidão e regularidade das contas do PREV DUAS BARRAS; realizar análise dos balanços e de outros documentos informativos de natureza contábil-financeira; verificar a validade dos documentos integrantes das prestações de contas do PREV DUAS BARRAS; participar da análise dos boletins mensais de estoque, dos inventários anuais de material e do acervo patrimonial, objetivando a comprovação de sua exatidão; acompanhar a execução orçamentária do PREV DUAS BARRAS, em todas as suas fases, conferindo os elementos constantes dos processos respectivos; propor a abertura de créditos adicionais, sempre que julgar conveniente essa medida; exercer outras atividades correlatas; fazer registrar, sintética e analiticamente, em todas as suas fases, as operações do PREV DUAS BARRAS, resultantes e independentes da execução orçamentária; preparar, na época própria, o balanço geral do PREV DUAS BARRAS, com os respectivos quadros demonstrativos; executar o empenho prévio das despesas do PREV DUAS BARRAS; fornecer elementos, quando solicitado, para a abertura de créditos adicionais; encaminhar à Contabilidade da Prefeitura, na época própria, os balancetes mensais, financeiros e orçamentários, para fins de consolidação das contas públicas municipais inclusive no tocante ao SIGFIS e LRF; manter o controle dos depósitos e retiradas bancárias; promover o registro contábil dos bens patrimoniais do PREV DUAS BARRAS; executar os trabalhos de análise e conciliação de contas; classificar e contabilizar as despesas, receitas e movimentação financeira; elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis; elaborar balancetes e balanços, aplicando normas contábeis; organizar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias; elaborar prestações de contas de convênios, concursos e outros recursos específicos; acompanhar saldos orçamentários para autorização de realização de despesas; manter arquivo da documentação relacionada a contabilidade; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;