

## PROCESSO SELETIVO 001/2014

### EDITAL 001/2014

ALEX SANDRO MEDEIROS DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Guaíba, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará processo seletivo para preenchimento de duas vagas de estágio. O processo reger-se-á pelas instruções contidas neste edital.

A divulgação oficial do inteiro teor deste edital e dos demais editais, relativos às etapas deste processo seletivo dar-se-á com a publicação no site da Câmara Municipal (<http://www.camaraguaiba.rs.gov.br>) nas datas previstas no **Anexo II**.

É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Processo Seletivo.

### CAPÍTULO I – DO ESTÁGIO E DAS VAGAS

#### 1.1 DAS VAGAS

1.1.1 O Processo Seletivo destina-se ao provimento das vagas legais existentes, de acordo com a tabela abaixo e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do processo seletivo.

1.1.2 A habilitação no Processo Seletivo não assegura a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser contratado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal, respeitada a ordem de classificação.

#### 1.1.3 Quadro de Estágios

Código	Curso/Requisito	Vagas	Carga Horária Semanal	Bolsa Auxílio/Mês
E1	Bacharelado em Administração	1	30 Horas	R\$ 800,00
E2	Bacharelado em Ciências Jurídicas e Sociais, e registro na OAB	1	30 Horas	R\$ 1.100,00

### CAPÍTULO II – DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato das regras contidas neste edital.

2.2 As inscrições serão realizadas na Câmara Municipal através do formulário de inscrição.

2.3 As inscrições serão abertas conforme cronograma no **Anexo II**.

2.4 O candidato irá preencher o formulário de inscrição presente no **Anexo III** e protocolar a entrega na Câmara Municipal até as 17h do dia 21/02/2014.

2.4.1 O candidato terá sua inscrição homologada somente após publicação do edital de homologação das inscrições, a ser publicado no site da Câmara Municipal na data estipulada no cronograma do **Anexo II**.

2.5. São requisitos para ingresso no serviço público, a serem apresentados quando da contratação:

a) Estar devidamente aprovado no processo seletivo e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;

b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

c) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);

d) Possuir habilitação para o estágio pretendido, conforme o disposto na tabela de estágio;

2.5.1 O candidato deverá comprovar os requisitos acima elencados. A não comprovação torna-se sem efeito a aprovação obtida pelo candidato e o eliminará do processo seletivo.

### **CAPÍTULO III – DAS PROVAS**

3.1 O processo seletivo constará de prova escrita, de caráter eliminatório/classificatório, com questões objetivas de múltipla escolha, em local e horário a serem divulgados em edital próprio.

3.2 Serão considerados aprovados os candidatos que possuírem **60% ou mais na nota final da prova escrita**

#### **3.3 CONTEÚDO E PONTUAÇÃO**

<b>Estágio</b>	<b>Prova</b>	<b>Disciplina</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Valor por Questão</b>	<b>Peso Total</b>
E1 e E2	Escrita	Legislação	10	4,0	40
		C. Específicos	10	6,0	60

3.4 Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão. A nota da prova escrita será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

3.5 Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

3.6 O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade desde que o documento permita com clareza sua identificação.

3.7 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

3.8 No local de provas não será permitido ao candidato usar óculos escuros e acessórios de chapelaria como: boné, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas e, ainda, entrar ou permanecer com armas ou quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipod®, gravadores, pen drive, mp3 ou similar, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

3.9 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- b) for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
- c) afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- d) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado a sua realização.

3.10 Não será permitido ao candidato ingerir alimento de qualquer natureza durante a realização da prova, exceto para os casos de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, desde que comprovados através de atestado médico, os quais serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de

atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.11 Durante a realização das provas, o candidato só poderá manter consigo e, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta e documento de identidade.

## **CAPÍTULO IV – DA PROVA ESCRITA**

4.1 A Prova Escrita será aplicada na data estipulada no **Anexo II**.

4.2 Os programas e/ou referências bibliográficas da prova escrita de cada estágio, são os constantes no **Anexo I** do presente Edital.

4.3 Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 30 (trinta) minutos ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta.

4.4 Durante as provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

## **CAPÍTULO V – DOS RECURSOS**

5.1 Serão admitidos recursos quanto:

- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- b) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- c) Aos resultados parciais e finais do Processo Seletivo.

5.2 Todos os recursos, deverão ser interpostos em até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação por edital, de cada evento.

5.3 Os mesmos deverão ser protocolados pessoalmente junto à Câmara Municipal, no prazo marcado por Edital, conforme modelo **Anexo IV** deste Edital.

5.4 Serão aceitos recursos contra os itens “b” e “c” do item 5.1 apenas de candidatos com inscrição homologada.

5.5 Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo ou em desacordo com este Edital.

5.6 Em caso de haver questões que possam vir a serem anuladas por decisão, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido, quando serão computados os pontos respectivos, exceto para os que já receberam a pontuação.

5.7. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

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

6.1 A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na prova escrita.

6.2 Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á respectivamente com os seguintes critérios:

- a) obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos;
- b) obtiver maior nota em Legislação;
- c) Sorteio.

## **CAPÍTULO VII – DO PROVIMENTO DOS ESTÁGIOS**

7.1 O provimento dos estágios obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

7.2 A publicação da contratação dos candidatos será feita por Edital, publicado no site da Câmara Municipal e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato mediante contato telefônico.

7.3 Os candidatos aprovados no processo seletivo terão o prazo máximo de até 10 (dez) dias contados da publicação do edital para homologação para apresentar documentação comprobatória dos requisitos do item 2.6

7.4 O Processo Seletivo terá validade de 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados.

## **CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

7.5 Os candidatos contratados passarão por entrevista e análise das notas curriculares a fim de identificar o melhor aproveitamento de suas competências.

7.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo formada por servidores efetivos da Câmara Municipal de Vereadores de Guaíba.

#### 7.7 Fazem parte do edital:

- a) Anexo I – Conteúdo Programático;
- b) Anexo II – Cronograma do Processo Seletivo;
- c) Anexo III – Formulário de Inscrição;
- d) Anexo IV – Formulário de Recursos;

## **ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**LEGISLAÇÃO:** Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Guaíba e Lei Orgânica do Município de Guaíba.

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO – ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO:** 1. Teoria Geral da Administração: abordagem clássica e neoclássica da administração. 2. Planejamento Estratégico. 3. Orçamento Público. 4. Receita e Despesa Pública. 5. Atos Administrativos. 6. Redação Oficial.

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO – ESTÁGIO EM CIÊNCIAS JURÍDICAS E SOCIAIS:** 1. Noções de Direito Constitucional. 2. Noções de Direito Administrativo. 3. Noções de Direito Civil e Penal. 4. Noções de Direito Processual Civil e Penal.

**ANEXO II – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

<b>DESCRIÇÃO DAS ETAPAS</b>	<b>DATA</b>
Publicação do edital de abertura	14/02/2014
Período de inscrições	de 17/02 à 21/02
Edital de preliminar de inscrições	24/02
Prazo para recurso para inscrições indeferidas ou não processadas	25 e 26/02
Edital de homologação das inscrições	27/02
Edital de convocação para a prova objetiva (divulgação do local da prova objetiva)	05/03
Realização das Provas Objetivas	07/03
Divulgação de Gabarito das provas objetivas	07/03
Prazo de recurso contra o gabarito	10 e 11/03
Divulgação das notas e classificação dos candidatos	12/03
Prazo de recurso notas e classificação	De 13/03 a 14/03
Edital de homologação do resultado do processo seletivo	17/03





